

DAFTAR ISI

REGISTER AKUN	3
LOGIN AKUN	5
MENDAFTAR SERTIFIKASI	7
1. Mengisi data Profil	
2. Mengambil Formulir APL-01 dan Formurlir APL-01	
3. Mengisi Formulir APL-01 dan Formulir APL-02	

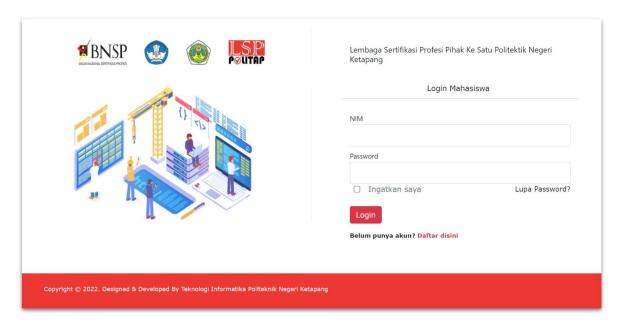
A. REGISTER AKUN

Peserta yang ingin melakukan uji kompetensi di LSP P1 Politap namun tidak memiliki akun dapat membuat akun terlebih dahulu. Untuk melakukan register akun di Sistem LSP P1 Politap Anda dapat mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

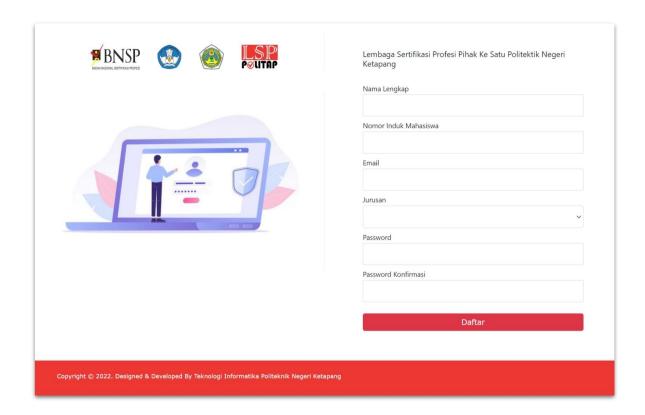
1. Silakan Klik Menu Login pada Homepage Sistem LSP P1 Politap seperti Gambar 1.1



2. Setelah itu, Anda akan dialihkan ke halaman Login, Lalu klik Daftar disini Pada Halaman Login seperti gambar

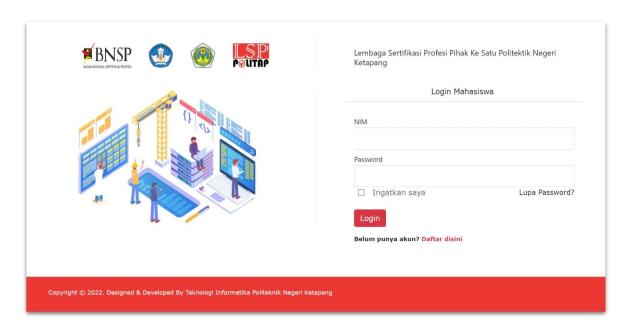


3. Isi Data yang dilampirkan Pada Halaman Registrasi, data yang dioperlukan dalam melakukan registrasi yaitu nama lengkap, NIM, Email, Jurusan, dan password minimal 4 karakter. Setelah semua data terisi sesuai dengan ketentuan, klik tombol Daftar



B. LOGIN AKUN

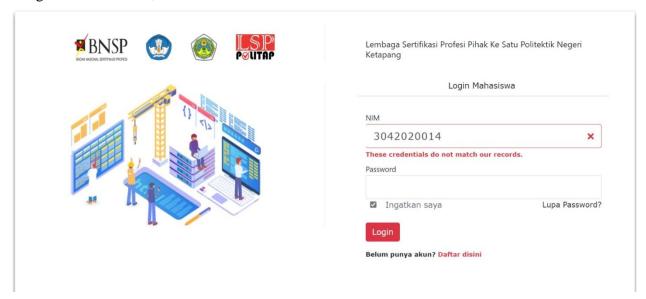
1. Peserta yang telah melakukan register/memiliki akun dapat login ke sistem dengan Memasukan NIM & Password lalu Ketuk Tombol Login



2. Apabila Anda berhasil Login maka akan dialihkan ke halaman utama pada akun asesi



Error akan muncul jika mencoba login dengan menggunakan NIM atau Password yang tidak sesuai dengan catatan sistem, maka akan muncul notifikasi



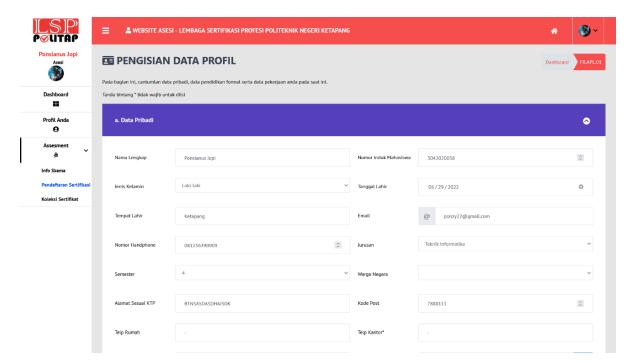
C. MENDAFTAR SERTIFIKASI

Tahap Pertama: Mengisi Data Profil

1. Setelah Berhasil Login, Scroll sedikit kebawah lalu Klik Tombol Daftar Sertifikasi

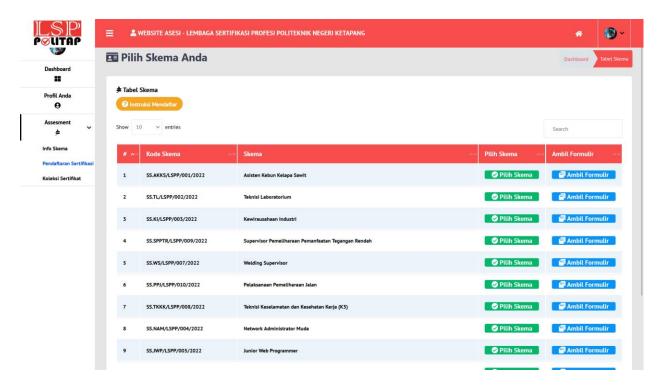


2. Kemudian melengkapi biodata, Untuk tanda berbintang tidak wajib untuk diisi dan Apabila pengisian biodata sudah selesai ketuk tombol Simpan .

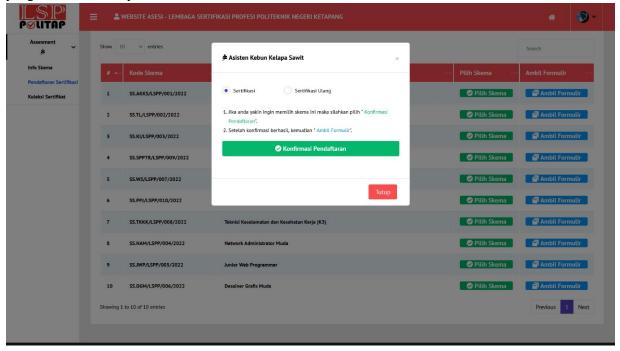


Tahap Kedua: Mengambil Formulir APL-01 dan Formulir APL-02

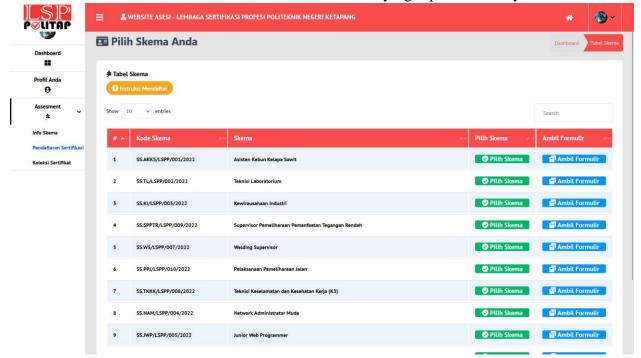
1. Data Profil yang diinputkan berhasil disimpan selanjutnya memilih Skema dan Mengambil Formulir



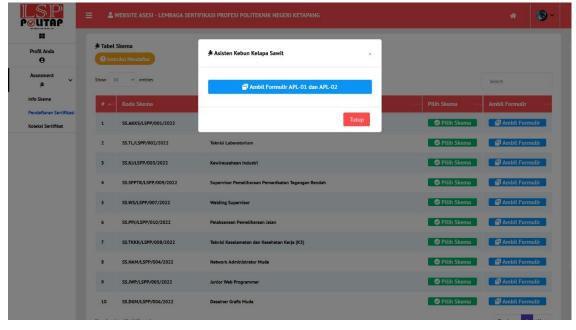
2. Klik pada tombol hijau Pilih Skema maka akan muncul kotak konfirmasi lalu baca Petunjuk yang ada di dalamnya dan ketuk tombol Konfirmasi Pendaftaran.



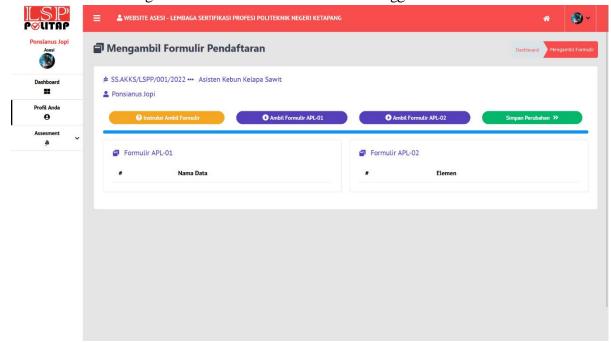
3. Kemudian klik tombol biru Ambil Formulir sesuai skema yang dipilih sebelumya.



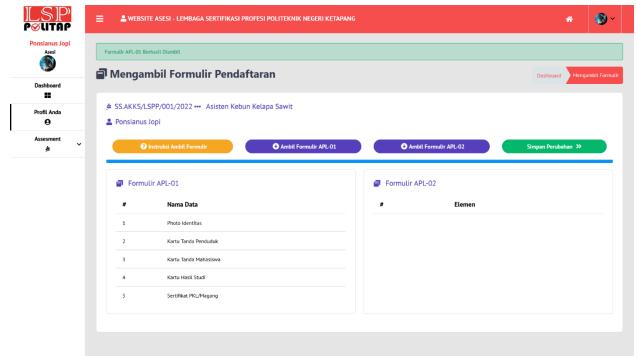
4. Kemudian akan muncul kotak konfirmasi dan klik pada tombol Ambil Formulir APL-01 dan APL-02



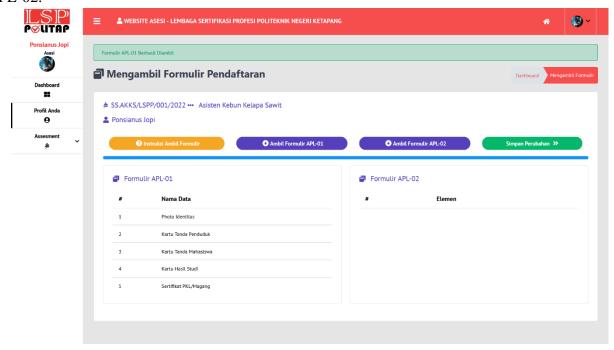
5. Lalu Klik Tombol ungu ambil Formulir APL-01 untuk menggenerate data Formulir APL-01.



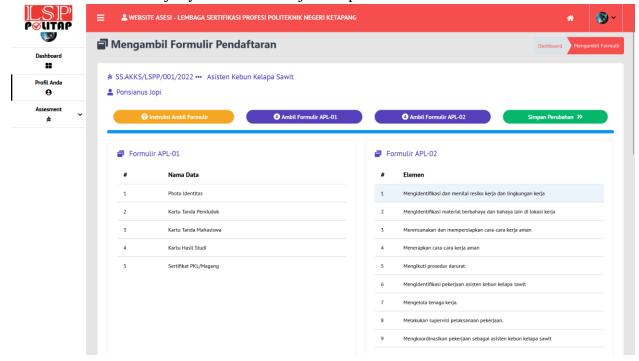
6. Jika data Formulir APL-01 berhasil diambil maka akan muncul data pada tabel Formulir APL-01.



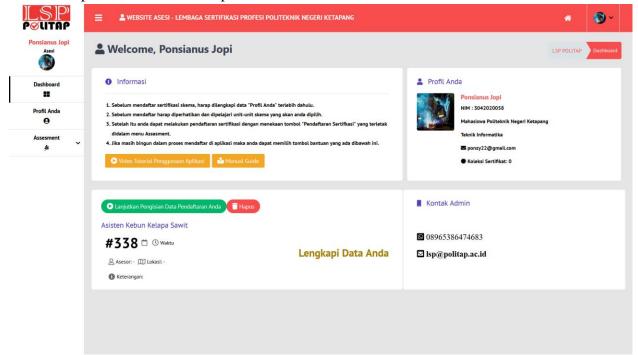
7. Selanjutnya Klik Tombol ungu ambil formulir APL-02 untuk menggenerate data Formulir APL-02.



8. Jika data Formulir APL-02 berhasil diambil maka akan muncul data elemen pada tabel Formulir APL-02. Selanjutnya klik tombol hijau Simpan Perubahan.

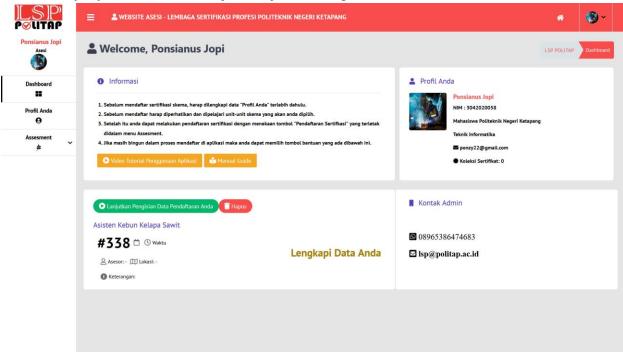


9. Setelah Tahap pengambilan formulir selesai maka pada pojok kiri bawah akan muncul sebuah blok/kotak pemberitahuan status pendaftaran sertifikasi.



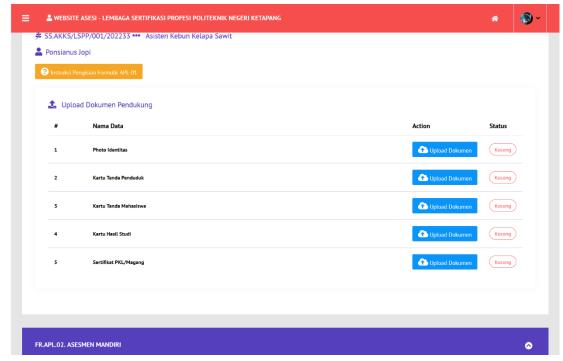
Tahap ke tiga: Mengisi Formulir APL-01 dan Formulir APL-02

1. Di blok tersebut akan ada status bertuliskan Lengkapi Data Anda maka yang dilakukan berikutnya yaitu klik tombol hijau Lanjutkan Pengisian Data Pendaftaran Anda.

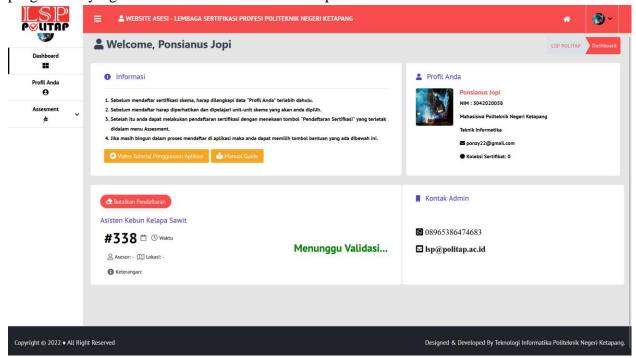


2. Upload Seluruh Dokumen Pendukung & FR.APL-02 Asesmen Mandiri dan pastikan semuanya harus terisi dan berstatus Ada.

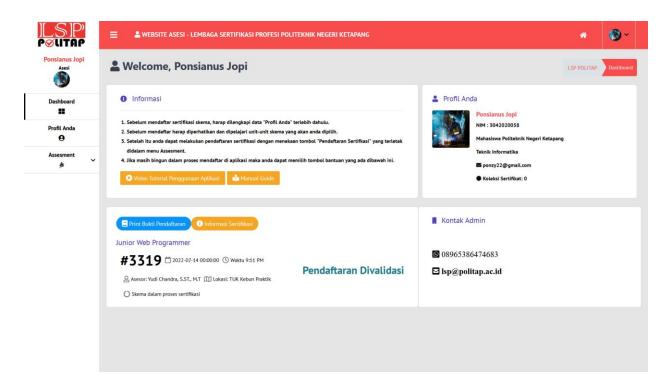
LSP POUTAP



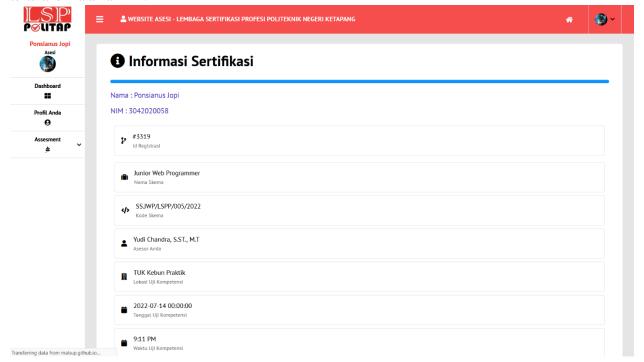
3. Setelah mengirimkan seluruh data pendaftaran, sistem Kembali ke Dashboard serta menampilkan blok dengan status Menunggu Validasi, selanjutnya tinggal menunggu proses pengecakan yang dilakukan Admin LSP P1 Politap.



4. Jika Pendaftaran disetujui maka Status Pendaftaran akan menjadi Pendaftaran Divalidasi. Untuk melihat jadwal sertifikasi kompetensi dapat dilakukan dengan menekan tombol kuning Informasi Sertifikasi.



5. Dihalaman Informasi Sertifikasi tertera id Registrasi, Nama Skema yang diambil, kode skema, nama asesor, tempat uji kompetensi, tanggal uji kompetensi, dan waktu uji kompetensi. Mahasiswa akan melakukan kegiatan sertifikasi berdasarkan jadwal yang tertera di halaman ini.



6. Mahasiswa juga wajib untuk print bukti pendaftaran sertifikasi dan diserahkan kepada admin pada saat proses sertifikasi . print bukti pendaftaran dapat dilakukan dengan klik pada tombol biru Print Bukti Pendaftaran.

