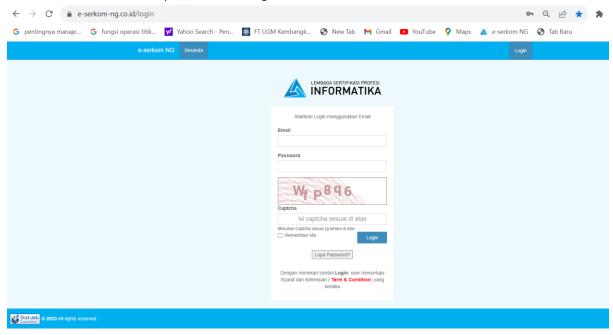
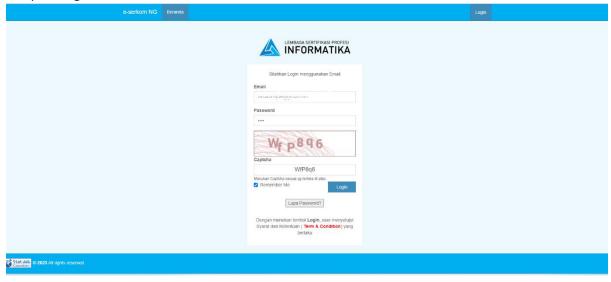
Panduan Mengisi APL01

1. Buka e-serkom melalui https://e-serkom-ng.co.id



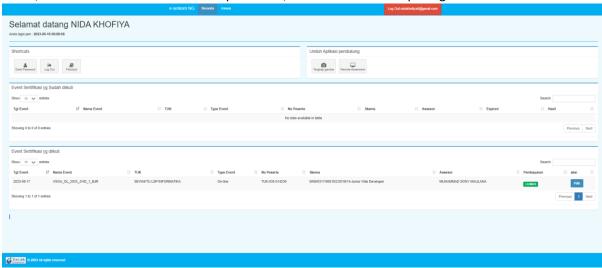
2. Login menggunakan username: email yg didaftarkan dan password: 1234 dan isi Captcha, lalu pilih Login



Apabila belum masuk ke beranda e-serkom dan muncul notifikasi incorrect login atau terdapat gambar seperti ini

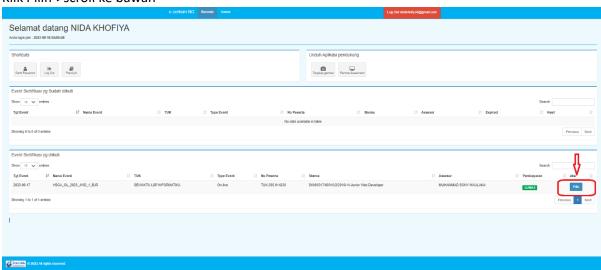


Maka, lihat botton kiri atas Asesi lalu pilih asesi, lalu akan terlihat seperti gambar berikut

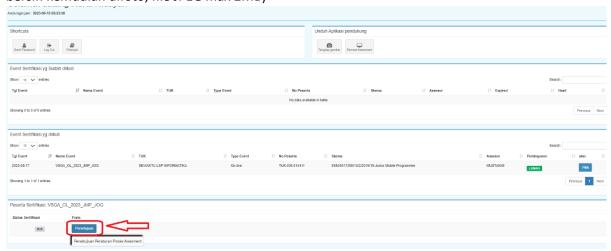


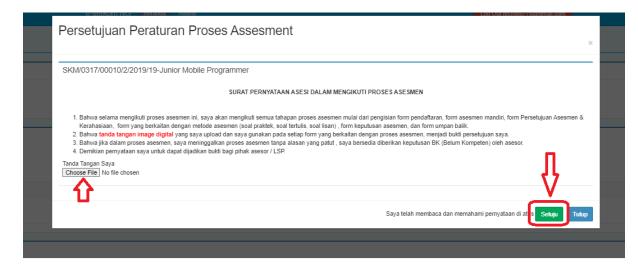
Apabila tidak adanya notifikasi mengenai incorrect login, maka abaikan saja dan lanjut masuk ke halaman Beranda e-serkom.

3. Klik Pilih->scroll ke bawah

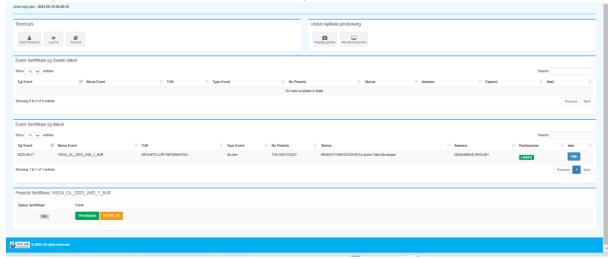


4. Klik Persetujuan -> upload tanda tangan digital (silakan tanda tangan di atas kertas putih bersih kemudian difoto, file JPEG max 2MB)



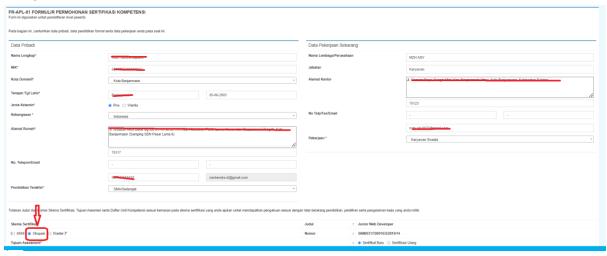


5. Klik simpan, e-serkom akan refresh otomatis, lalu pilih APL01

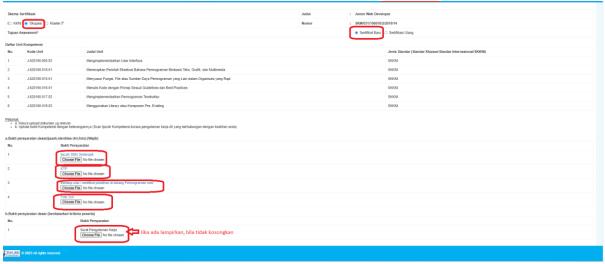


6. Klik APL-01, silakan isi setiap kolom dengan lengkap, data pekerjaan diisi pelajar/mahasiswa apabila masih dalam masa studi, bila sudah lulus/tidak kuliah, pilih belum/tidak bekerja

APL-01:

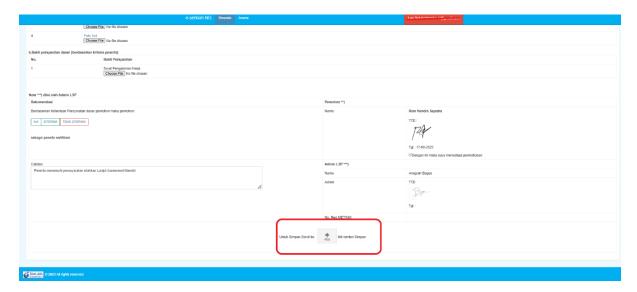


- 7. Nama akan digunakan untuk pencetakan sertifikat/logbook, mohon ditulis dengan benar, apabila salah sertifikat tidak dapat dicetak ulang karena teregister di BNSP
- 8. Alamat menggunakan alamat domisili (tidak harus sama dengan KTP), isi dengan lengkap dengan Kelurahan, Kecamatan, Kode Pos, bila perlu ditulis patokan rumahnya
- 9. Skema sertifikasi : pilih Okupasi , sertifikat baru
- 10. Bukti pengalaman kerja: upload surat pernyataan pernah kerja/magang/KP di bidang sesuai skema dari kantor tempat kerja, **bila belum pernah boleh dikosongkan**, jika ada lampirkan

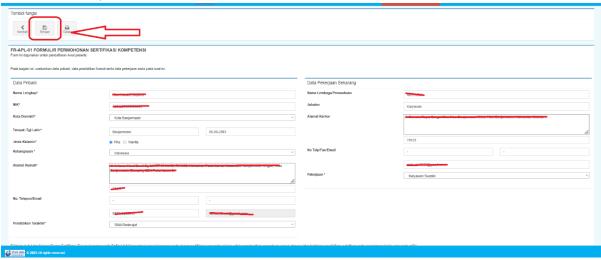


Setelag mengisi berkas apl01, jangan lupa save dengan cara menceklis/centang tandatangan persetujuan asesi, seperti pada gambar berikut

Pemohon **)	
Nama	Muhammad Noor S
	TTD:
	Tgl: 18-08-2023
	⊡t engan ini maka saya menyetujui permohonan
Admin LSP ***)	13



11. Lalu klik dan simpan



apabila apl01 berubah menjadi warna kuning, berarti sudah terisi. Tunggu arahan dari Asessor untuk mengisi APL02