



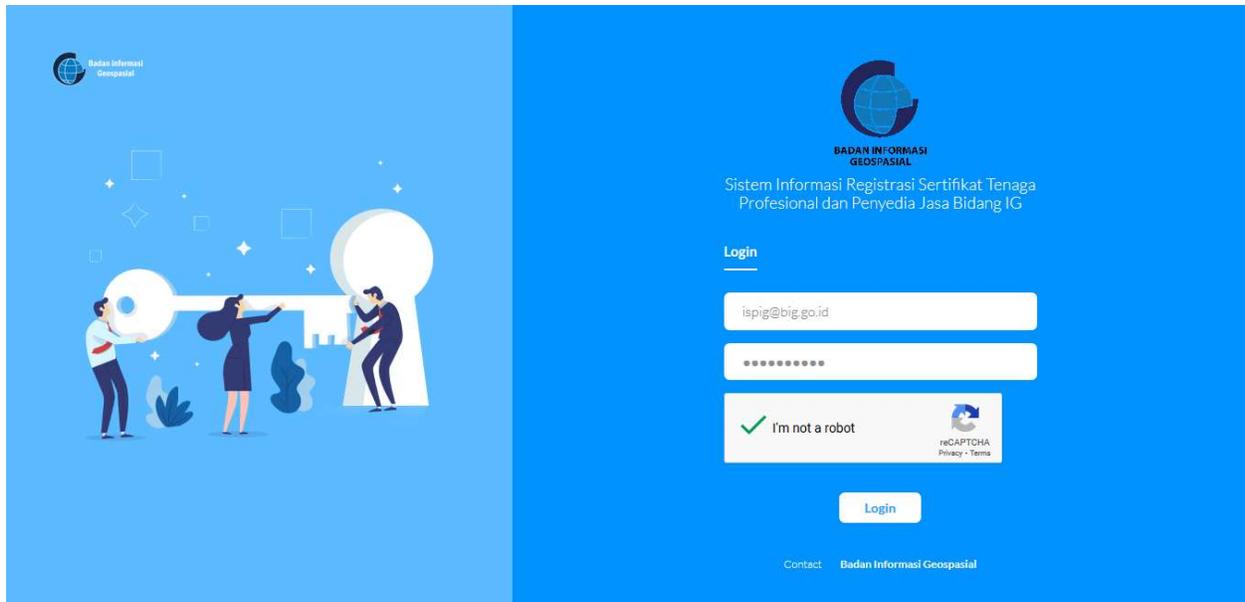
**BADAN INFORMASI  
GEOSPASIAL**

# **BUKU PANDUAN TENAGA PROFESIONAL**

**Sistem Informasi Registrasi  
Sertifikat Tenaga Profesional  
dan Penyedia Jasa Bidang IG**



## Login Sebagai LSP

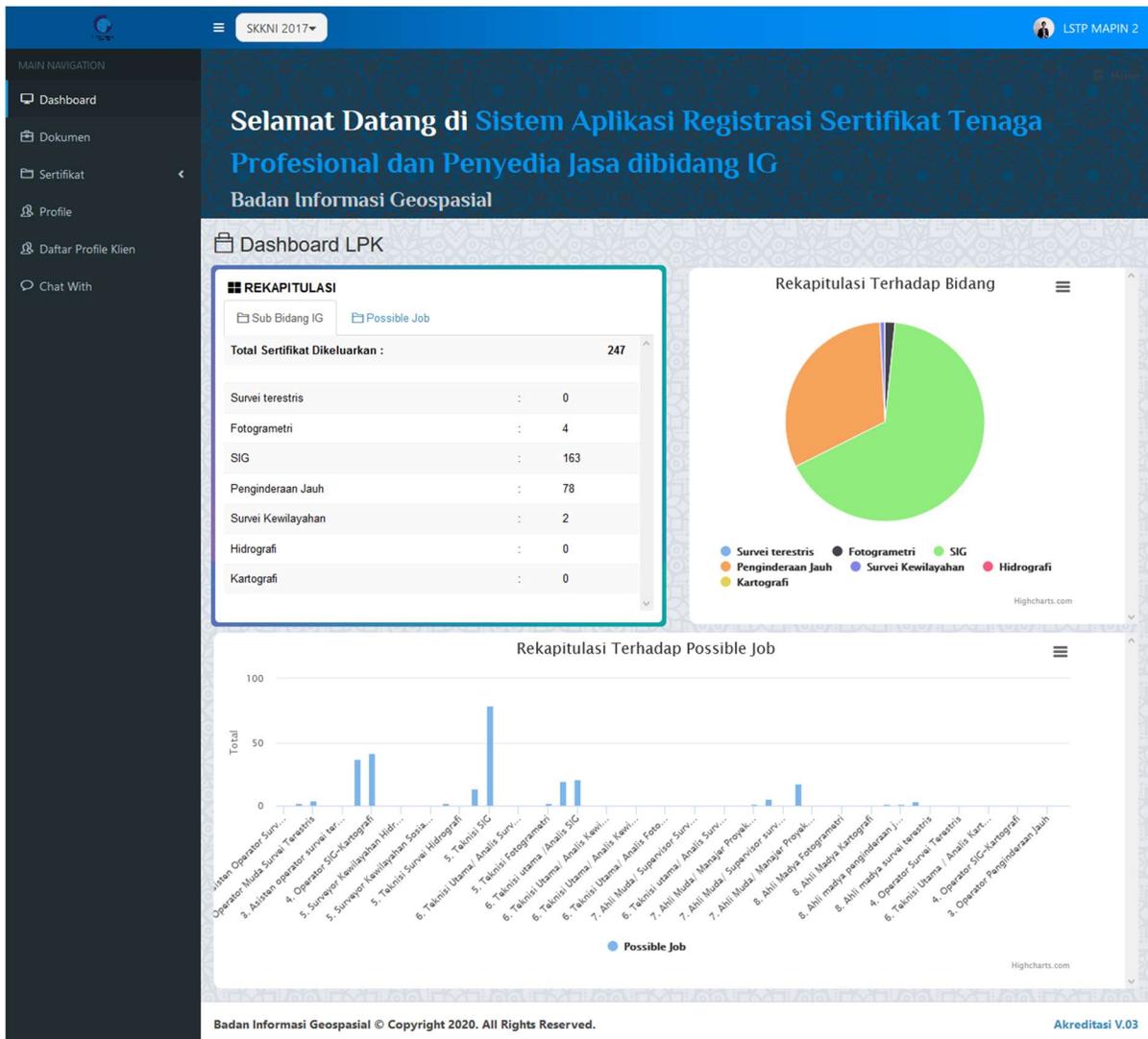


Gambar 37. Halaman Login

Setelah berhasil mendaftarkan diri, LSP baru dapat login ke dalam system setelah sekretariat menyatakan status LSP tersebut terakreditasi dan sekretariat telah menetapkan sub bidang dan jabatan LSP tersebut. Untuk masuk kehalaman login maka klik tombol Account kemudian pilih Login sehingga tampil halaman login seperti gambar diatas. Ketikkan Username dan password, klik I am not a robot kemudian klik tombol login.

## Dashboard LSP

Bila berhasil login maka akan tampil halaman Dashboard sebagai berikut :



Gambar 38. Tampilan halaman Dashboard

Terdapat beberapa informasi di halaman dashboard antara lain Tabel Rekapitulasi berdasarkan Sub Bidang IG, Tabel dan grafik Rekapitulasi berdasarkan Possible Job, Grafik Rekapitulasi terhadap bidang

## Pengaturan Profile LSP

Untuk merubah profile LSP maka klik menu **Profile** sehingga tampil halaman berikut ini :

The screenshot displays the 'Profile' configuration page for an LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi). The page is divided into a sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation options: Dashboard, Dokumen, Sertifikat, Profile, and Daftar Profile Klien. The main content area is titled 'Profile' and features a 'Settings' tab. The settings form includes the following fields:

- Nama LPK:** LSTP MAPIN
- Alamat:** Ruang working group for Aceh Recovery (WGAR) - IPB Kampus Baranang siang Bogor, Jalan Raya Padjadjaran Bogor
- Provinsi:** Jawa Barat
- Kabupaten/Kota:** Kota Bogor
- Kode POS:** 16144
- Nomor Telp:** (0251) 8574903
- Nomor Fax:** (0251) 8574903
- Email Profile:** lstp@mapin.or.id
- Website:** http://mapin.or.id/
- Pimpinan LPK:** Ir. Nanang Samodra, M.Sc.
- Jabatan:** Direktur
- Personil Penghubung:** Cecep Andritela Firdaus
- Jabatan:** Kepala Bagian Tata Usaha
- No Hape Personil Penghubung:** [Redacted]
- Manajer Mutu:** Ir. Yatin Suwarno, M.Sc.
- Ruang Lingkup:** Ruang lingkup lsp
- Sertifikat Logo:** \*PNG|JPG \*UKURAN PERSEGI. Browse... No file selected.
- Nomor Keputusan LSP:** [Empty field]
- Sertifikat LSP Nama:** Lembaga Sertifikat Profesi Survey MAPIN
- Sertifikat Prov/Kab/Kota:** Jakarta
- Manajer Sertifikasi:** [Empty field]
- Sertifikat Default TTD:** Ir. Jokowi
- Tambah Sertifikat TTD:** Silahkan Isi Untuk Menambah Data TTD. **Tambah**
- Sertifikat Akreditasi:** \*PDF|DOC. Browse... No file selected. [Lihat Dokumen](#). **UPDATE**

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Badan Informasi Geospasial © Copyright 2020. All Rights Reserved.' and 'Akreditasi V.03'.

Gambar 39. Profile LSP

Ubah data yang diinginkan kemudian klik tombol **Update** untuk menyimpan data

## Menambah Profile Klien

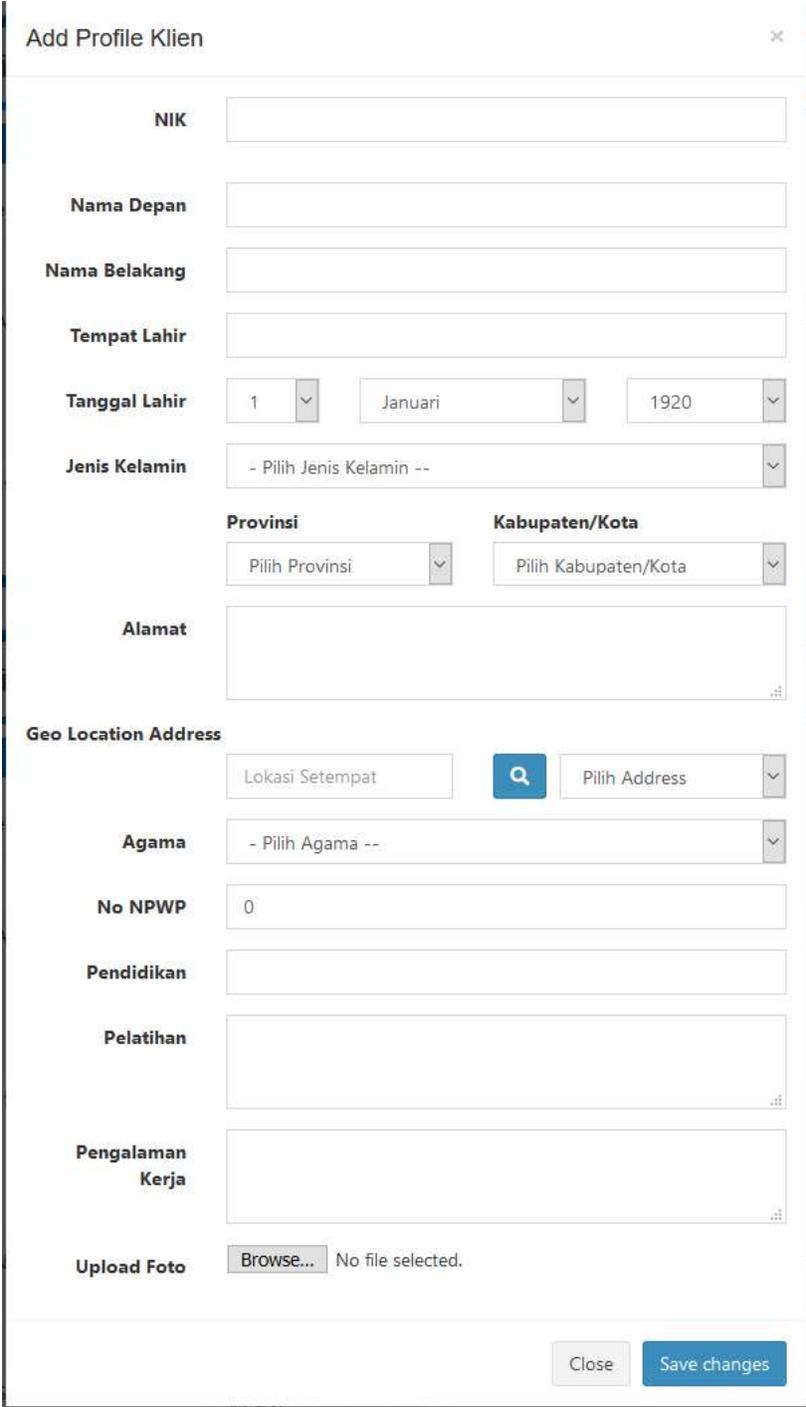
Untuk menambah Daftar Profil Klien maka klik menu Daftar Profile Klien sehingga tampil halaman seperti di bawah ini.

The screenshot displays the 'Profile Klien' interface. At the top, there is a navigation bar with 'SKKNI 2017' and 'LSTP MAPIN 2'. A sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Dokumen, Sertifikat, Profile, Daftar Profile Klien (highlighted), and Chat With. The main content area features a table with the following columns: No, Nama, QR, Foto, NIK, No NPWP, Info, and Tools. The table lists 10 client profiles. Each row includes a QR code, a placeholder for a photo, and a 'Tools' column with icons for Edit, Add, and Delete. Below the table, a pagination bar shows 'Showing 1 to 10 of 237 entries (filtered from 238 total entries)' and a page navigation control with 'Previous', '1', '2', '3', '4', '5', '...', '24', and 'Next'.

No	Nama	QR	Foto	NIK	No NPWP	Info	Tools
1	Anam	[QR]	[Placeholder]	[Redacted]	2	000	Pendidikan Terakhir Pelatihan Pengalaman Kerja
2	Dina L	[QR]	[Placeholder]	[Redacted]	2		Pendidikan Terakhir Pelatihan Pengalaman Kerja
3	Diana	[QR]	[Photo]	[Redacted]	7	000	Pendidikan Terakhir Pelatihan Pengalaman Kerja
4	Yoana S	[QR]	[Photo]	[Redacted]	8	000	Pendidikan Terakhir Pelatihan Pengalaman Kerja
5	Andi R	[QR]	[Photo]	[Redacted]	3		Pendidikan Terakhir Pelatihan Pengalaman Kerja
6	Hayuning	[QR]	[Photo]	[Redacted]	2		Pendidikan Terakhir Pelatihan Pengalaman Kerja
7	Vina	[QR]	[Photo]	[Redacted]	2		Pendidikan Terakhir Pelatihan Pengalaman Kerja
8	Han Vito	[QR]	[Photo]	[Redacted]			Pendidikan Terakhir Pelatihan Pengalaman Kerja
9	Paramukti	[QR]	[Photo]	[Redacted]	1		Pendidikan Terakhir Pelatihan Pengalaman Kerja
10	Muhammad	[QR]	[Photo]	[Redacted]	4		Pendidikan Terakhir Pelatihan Pengalaman Kerja

Gambar 40. Daftar Profile Klien

Untuk menambahkan profile klien maka klik tombol  sehingga tampil form sebagai berikut:



**Add Profile Klien** ×

**NIK**

**Nama Depan**

**Nama Belakang**

**Tempat Lahir**

**Tanggal Lahir**

**Jenis Kelamin**

**Provinsi**

**Kabupaten/Kota**

**Alamat**

**Geo Location Address**

**Agama**

**No NPWP**

**Pendidikan**

**Pelatihan**

**Pengalaman Kerja**

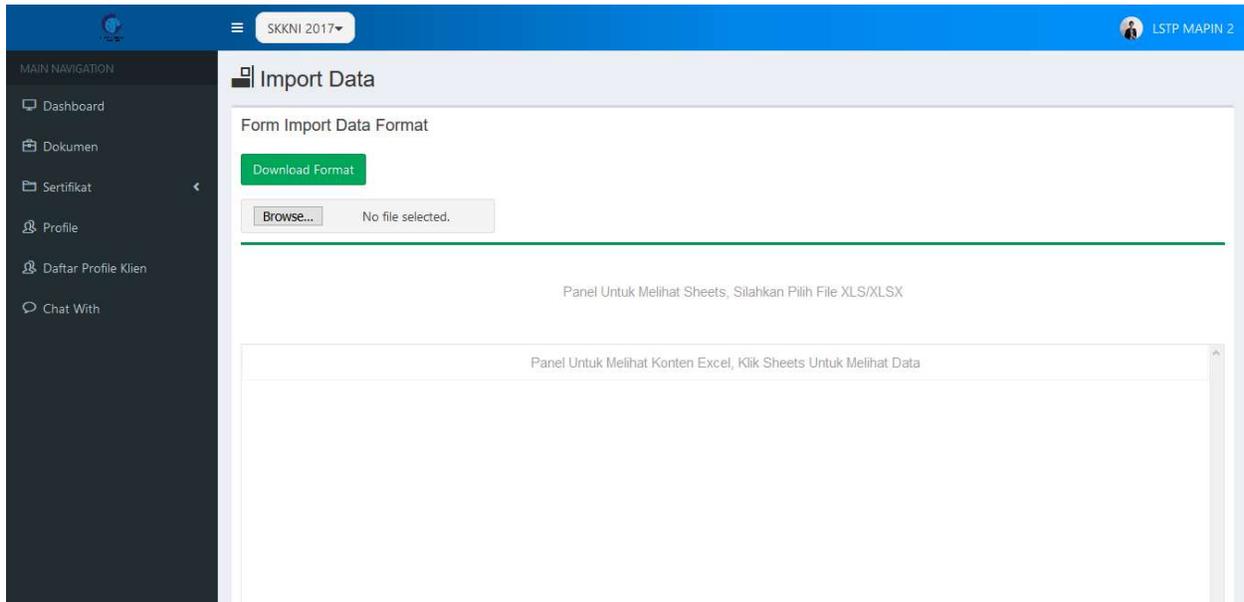
**Upload Foto**  No file selected.

Gambar 41. Form Tambah Profile Klien

Isikan data dengan lengkap kemudian klik tombol Save Changes untuk menyimpan data.

## Import dan Export Profile Klien

Untuk mengimport Daftar Profil Klien maka klik tombol  sehingga tampil halaman seperti di bawah ini.



Gambar 42. Form Inport Data

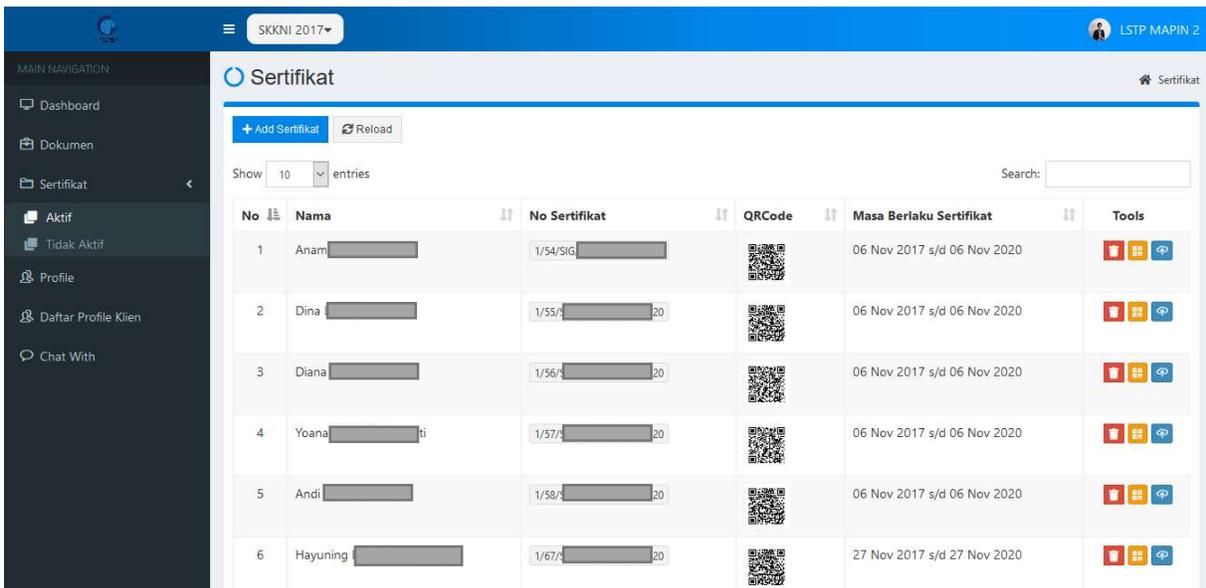
- Apabila ingin mengambil format import data, maka silahkan klik bagian Download Format.
- Isikan Data sesuai dengan format yang ada kemudian save as dengan nama yang diinginkan.
- Masuk Kembali kehalaman import. Klik tombol Browse, pilih file yang telah diisi datanya tadi
- Isi file excel akan ditampilkan terlebih dahulu untuk di review, pastikan format dan isi sudah benar kemudian klik Import data untuk mengimport data ke database.

Untuk mengekspor data ke file excel maka klik  kemudian simpan file.

## Membuat Sertifikat

Untuk membuat sertifikat maka pilih terlebih dahulu SKKNInya apakah yang 2017 atau 2020 kemudian klik menu Sertifikat → Aktif

## a. SKKNI 2017

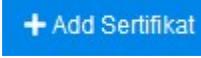


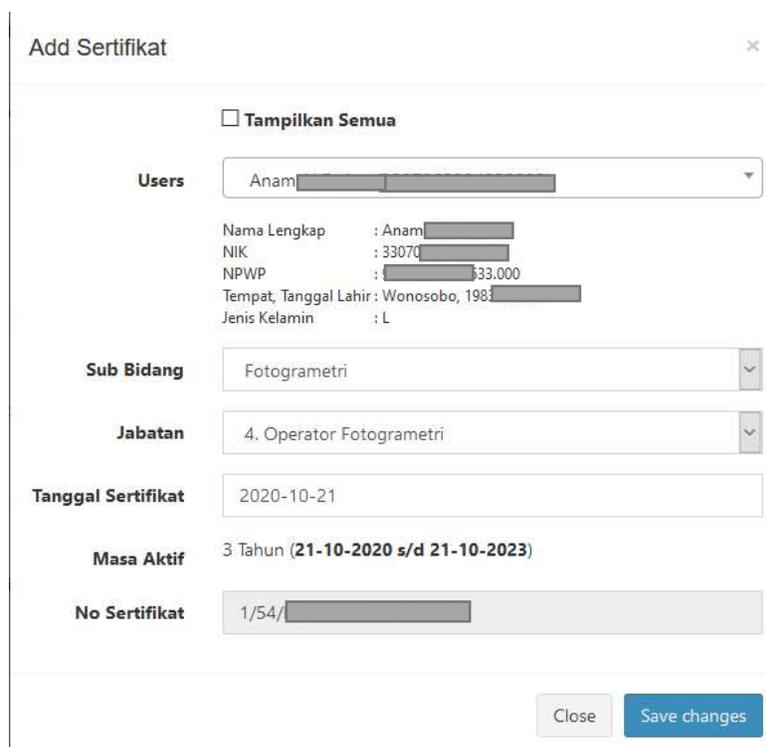
The screenshot shows the 'Sertifikat' (Certificate) management interface. It features a sidebar with navigation options like Dashboard, Dokumen, Sertifikat, Aktif, Tidak Aktif, Profile, Daftar Profile Klien, and Chat With. The main area displays a table of certificates with columns for No, Nama, No Sertifikat, QRCode, Masa Berlaku Sertifikat, and Tools. A search bar and a '+ Add Sertifikat' button are also visible.

No	Nama	No Sertifikat	QRCode	Masa Berlaku Sertifikat	Tools
1	Anam	1/54/SIG		06 Nov 2017 s/d 06 Nov 2020	
2	Dina	1/55/		06 Nov 2017 s/d 06 Nov 2020	
3	Diana	1/56/		06 Nov 2017 s/d 06 Nov 2020	
4	Yoana	1/57/		06 Nov 2017 s/d 06 Nov 2020	
5	Andi	1/58/		06 Nov 2017 s/d 06 Nov 2020	
6	Hayuning	1/67/		27 Nov 2017 s/d 27 Nov 2020	

Gambar 43. Daftar Sertifikat SKKNI 2017

- Pada SKKNI 2017 tidak terdapat tombol untuk Print Sertifikat.

- Untuk menambah sertifikat maka klik tombol 



The 'Add Sertifikat' form includes a checkbox for 'Tampilkan Semua' and several input fields: 'Users' (Anam), 'Nama Lengkap' (Anam), 'NIK' (33070), 'NPWP' (333.000), 'Tempat, Tanggal Lahir' (Wonosobo, 198), 'Jenis Kelamin' (L), 'Sub Bidang' (Fotogrametri), 'Jabatan' (4. Operator Fotogrametri), 'Tanggal Sertifikat' (2020-10-21), 'Masa Aktif' (3 Tahun (21-10-2020 s/d 21-10-2023)), and 'No Sertifikat' (1/54/). The form has 'Close' and 'Save changes' buttons at the bottom.

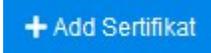
Gambar 44. Form Tambah Sertifikat

- Isi data sesuai permintaan
- Apabila akan membuat sertifikat untuk user dari LSP lain maka Centang Tampilkan semua sehingga user yang tampil di pilihan user adalah semua tenaga professional yang berada di system dan sudah terakreditasi.
- Sub Bidang dan jabatan yang ditampilkan adalah sub bidang dan jabatan di SKKNI 2017
- Klik tombol save changes untuk menyimpan data

## b. SKKNI 2020

The screenshot displays the 'Sertifikat' (Certificate) management interface. At the top, there is a navigation bar with 'SKKNI 2020' highlighted. Below this, a sidebar on the left contains navigation options like 'Dashboard', 'Dokumen', 'Sertifikat', 'Aktif', 'Tidak Aktif', 'Profile', 'Daftar Profile Klien', and 'Chat With'. The main content area shows a table of certificates with columns for 'No', 'Nama', 'No Sertifikat', 'QRCode', 'Masa Berlaku Sertifikat', and 'Tools'. Two entries are visible, both with 'Anam' as the name. The 'Tools' column for the second entry has a green print icon highlighted with a red box. Below the table, it indicates 'Showing 1 to 2 of 2 entries (filtered from 251 total entries)'. At the bottom, there is a footer with 'Badan Informasi Geospasial © Copyright 2020. All Rights Reserved.' and 'Akreditasi V.03'.

Gambar 45. SKKNI 2020

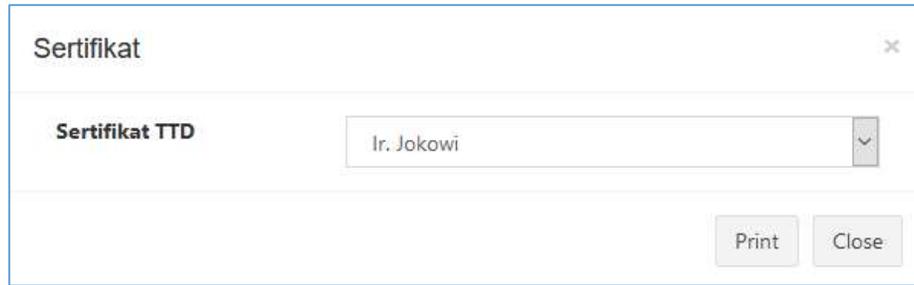
- Perbedaan SKKNI 2017 dan SKKNI 2020 yaitu pada SKKNI 2020 menggunakan Sub Bidang dan Jabatan di SKKNI 2020, terdapat tombol  untuk Print Sertifikat serta pada bagian form tambah sertifikat terdapat kolom **No Keputusan**
- Untuk menambah sertifikat maka klik tombol  sehingga tampil form sebagai berikut:

The image shows a web form titled "Add Sertifikat" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following elements:

- A checkbox labeled "Tampilkan Semua" which is currently unchecked.
- A dropdown menu labeled "Users".
- A dropdown menu labeled "Sub Bidang" with the placeholder text "-- Pilih Sub Bidang --".
- A dropdown menu labeled "Jabatan" with the placeholder text "-- Pilih Jabatan --".
- A text input field labeled "Tanggal Sertifikat".
- A text input field labeled "No Sertifikat" which is currently empty.
- A text input field labeled "No Keputusan" with the example text "ex. No. 18.1/Kep/LSPIG/8/2020".
- At the bottom right, there are two buttons: "Close" and "Save changes".

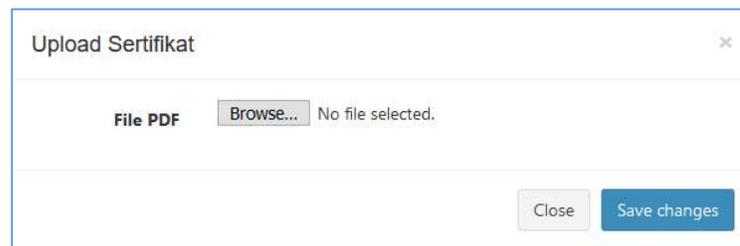
Gambar 46. Form Tambah Sertifikat SKKNI 2020

- Isi data sesuai permintaan
- Apabila akan membuat sertifikat untuk user dari LSP lain maka Centang Tampilkan semua sehingga user yang tampil di pilihan user adalah semua tenaga professional yang berada di system dan sudah terakreditasi.
- Sub Bidang dan jabatan yang ditampilkan adalah sub bidang dan jabatan di SKKNI 2020
- Isikan No Keputusan
- Klik tombol save changes untuk menyimpan data
- Untuk mencetak Sertifikat SKKNI 2020 maka cari nama yang akan dicetak sertifikatnya kemudian klik tombol  sehingga tampil form tandatangan sebagai berikut:



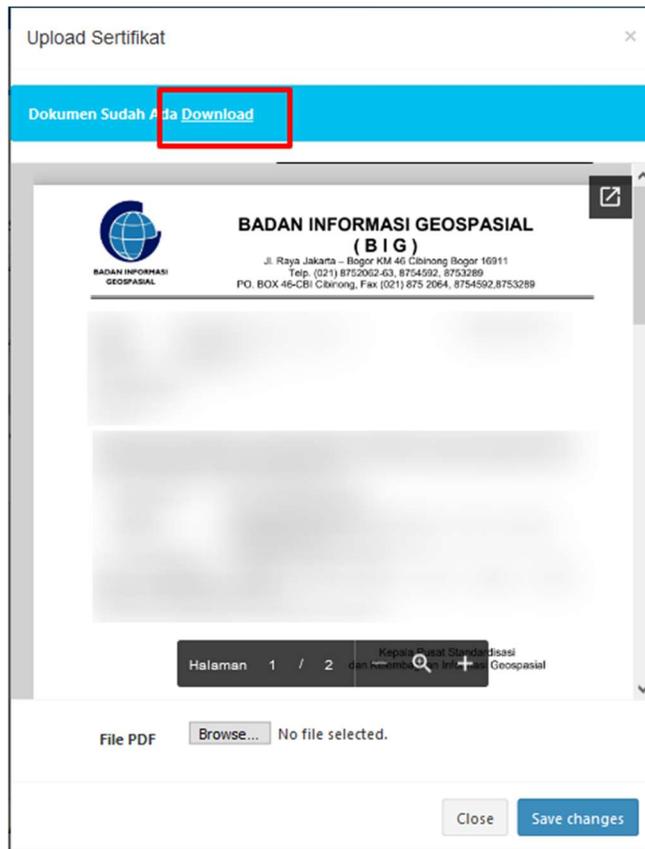
Gambar 47. Form Pilih Penanda tangan sertifikat

- Pilih siapa yang akan menandatangani sertifikat kemudian klik tombol **Print** untuk mencetak sertifikat
- Setelah Sertifikat ditandatangani dan di cap maka klik tombol  untuk mengupload sertifikat sehingga tampil form upload sebagai berikut :



Gambar 48. Form Upload Sertifikat

- Pilih file sertifikat yang telah ditandatangani kemudian Klik tombol **Save Changes** untuk menyimpan data.
- Apabila sudah ada data sertifikat yang telah terupload maka pada saat kita klik  ditampilkan data yang sudah ada.



Gambar 49. Contoh data yang sudah terupload

- Klik Link **Download** untuk mendownload data atau klik Browse untuk mengupload data yang baru. Data yang lama akan ditimpa oleh data yang terbaru.

# Sign Out

The screenshot displays a web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, Dokumen, Sertifikat, Profile, Daftar Profile Klient, and Chat With. The main content area is titled 'Profile Klient' and features a table with columns: No, Nama, QR, Foto, NIK, No NPWP, and Info. The table contains four rows of client data. To the right of the table is a user profile sidebar for 'User LSTP MAPIN 2' with a 'Sign out' button.

No	Nama	QR	Foto	NIK	No NPWP	Info
1	Anam			0002	83.000	Pendidikan Terakhir Pelatihan Pengalaman Kerja
2	Dina			0002		Pendidikan Terakhir Pelatihan Pengalaman Kerja
3	Diana			0007	5.000	Pendidikan Terakhir Pelatihan Pengalaman Kerja
4	Yoana			0008	12.000	Pendidikan Terakhir Pelatihan

Gambar 50. Sign out

Apabila ingin sign out, maka klik nama user terlebih dahulu, lalu klik bagian sign out.