Berikut ini adalah tahapan melakukan pendaftaran online di web LSP MSDM INDONESIA :

1. Buka Link (https://www.lspmsdmi.org/)

16

Skema Sertifikasi

📑 🔎 🖶 🤮 🚍 🔒 😒 🖉 🥥

87

Asesor Kompetensi

2. Kemudian jika sudah membuka web LSP MSDM INDONESIA



704

Pemegang Sertifikat

DAFTAR SKEMA SERTIFIKASI LSP MSDM INDONESIA

Tempat Uji Kompetensi

Activate Windows

_K^Q ∧ ♥ ■ ((↓)) ENG 09.30 □

4. Memilih salah satu skema yang akan di ujikan

🚈 LSP MSDM INDONESIA 🛛 🗙	📴 LSP MSDM INDONESIA - Uji Ko 🗙 🕂 🔍	──~°\° °/ °~──	/	
← → ♂ ✿	🛈 🦀 https://www. lspmsdmi.org /uji_komp	etensi.html	🚥 🐷 🟠 🔍 Search	II\ ⊡ ⊖ ≡
	0	2	3	4
	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4
MEMILIH Pada bagian in @1_MAN Skema sertiti ini bertujuaan pengeloaan memastikan TUTORIAL @2_SUPE	A SKEMA SERTIFIKASI i, pilihlah skema yang akan di ujikan. Pilih sal AJER PENGELOLAAN SUMBER DAYA fikasi ini meliputi profesi bidang Manajemen S untuk memastikan keselarasan perencanaar sumber daya manusia yang benar sesual der tercapainya tujuan organisasi. DOWNLOAD SKEMA DAFTAR SKEMA ERVISOR PENGELOLAAN SUMBER DA	ah satu. <u>MANUSIA</u> umber Daya Manusia dengan penguasaan b n pelaksanaan, evaluasi serta perbaikan tert ngan praktek terbaik serta pemenuhan sumb YA MANUSIA	erdasarkan kerangka okupasi Manager F nadap pengelolaan SDM telah dilakukan er daya manusia sesuai dengan kebutuh	³ engelolaan SDM. Okupasi berdasarkan pendekalan Ian organisasi, demi

Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

		Q	Шİ	е			Ŷ	٢	୯୦	<i>4</i>	R	へ 😻 🗈 🌈 (小)) ENG	09.31
5	like	2 (1	ıdah	me	mil	ih c	kom	o k	om	udian klik (Daftar Skema)			

- 5. Jika sudah memilih skema, kemudian klik (Daftar Skema)
- 6. Di tahap ini melakukan FR.APL-01 atau mengisi Biodata lengkap calon peserta uji kompetensi

INDONESIA - Uji Ko × +	/	
s://www. lspmsdmi.org /uji_kompetensi.html#	··· 등 쇼 의	Search 📕
2	3	4
Step 2	Step 3	Step 4
MULTIR PERMOHONIAN SERTIEIK		
data pribadi, data pendidikan formal serta data pekerjaan a	anda pada saat ini. Untuk bagian yang ber	tanda (*) wajib di isi.
Perorangan		~
3454634523		
ALI AKBAR TEST		
MBS		
Checklist jika merupakan perpanjangar	a sertifikat sebelumnya	
JAKARTA	16/11/1999	
Laki-laki		~
WNI		
		Activate Windows
	INDONESIA - Uji K X + s://www.lspmsdmi.org/uji_kompetensi.html# 2 Step 2 RMULIR PERMOHONAN SERTIFIK data pribadi, data pendidikan formal serta data pekerjaan a Perorangan 3454634523 ALI AKBAR TEST MBS Checklist jika merupakan perpanjangar JAKARTA Laki-laki [WNI]	INDONESA - Uji K × + e://www.lspmsdmi.org/uji_kompetensi.html# Image:

7. Jika sudah selesei mengisi, Kemudian klik Proses selanjutnya

• ••• 🗟 🗘 Search 🐘 🗊 0	9 ≡
ruan Tinggi	^
dy	
j.	
jmail.com	
× *	
gmail.com x *	

Activate Windows

Go to	Settings to	o activate	Windows.
-------	-------------	------------	----------

g^R へ 誌 回 *候* (19) ENG 09.33 口

8. Di tahap ini mengupload dokumen Persyaratan Dasar

2 単 <u>2 □</u> 音 < <u>2 0</u> <u>2</u> <u>2</u>

LSP MSDM INDON	ESIA		NDONESIA - Uji Ko X +	/ ~		/////			
\leftrightarrow \rightarrow C' $$		🛈 🔒 https:	//www. lspmsdmi.org /uji_kompetensi.html#	⊠ ☆	Q Search		lii\ 🗊	9	≡
	30	M.701001.089.01	Membangun Hubungan Industrial yang Harmo Establishing Harmonious Industrial Relation with	onis dengan Wakil Pekerja atau Employee Representative or Emp	Serikat Pekerja/ Seri ployee Union	kat Buruh			
	31	M.701001.092.01	Menentukan Sistem Informasi Pekerja Determining Employee Information System						
	Pad 1(Sa Tera	a bagian ini, anda dimir atu) bukti pendukung. Ti akhir, Identitas Pribadi)	ita untuk memilih bukti-bukti pendukung yang anda angga ekan tombol Tambah Dokumen untuk menambah kolo	ap relevan terhadap setiap elemen/KL om input untuk bukti pendukung selair	JK unit kompetensi. Piliha n dari mandatori dokumer	n dapat lebih dari h(Paspoto, ljazah			
		Ide	Foto (Passfoto) * : ntitas Pribadi (KTP / SIM / Kartu Pelajar / Passport) * : CV (daftar riwayat hidup) * :	Browse No file selected. Browse No file selected. Browse No file selected.					
	Linia	ad Daluman Ta	Bukti Pendukung Kompetensi (Sertifikat Pelatihan) * :	Browse No file selected.					
	Та	imbah Dokumen	mbanan / Lanniya			Activate Window	c		
	Se	elanjutnya (Langkah 4)				Go to Settings to activ	s ate Windo)WS.	

a. Memilih jenis dokumen yang ingin di upload (Klik choose file, kemudian memilih gambar atau dokumen yg ingin di upload, kemudian klik open

Open			
↓ Libraries → Pictures →	• • • Search Pictures		🖻 🏠 M
Organize 🔻 New folder	E - 1	AN SECARA RINGKAS	
Favorites Pictures I Desktop Includes: 2 loc	ibrary Arrange by: Folder	* ERTAMA	
Downloads		 a anggap relevan terhadap setiap elemen/KUK unit kompetensi. Pilihan dapat lebih dari 	
Libraries E 001	2 3	bah kolom input untuk bukti pendukung selain dari mandatori dokumen(Paspoto, Ijazah	
Music			
Videos foto (2)	foto IDX	E 10)*: Choose File Choose File	
Computer Devan (A:)		brt) *: Choose File No file chosen	
Local Disk (C:)	ijazan	Tid) . Choose File No file chosen	
Hile name: Tjazah	Custom Files	e Choose File No file chosen	
Tambah Dokum	en		
Selanjutnya (La	ngkah 4)		

b. Jika persyaratan dokumen sudah dipenuhi, kemudian klik menu Selanjutnya

3	0 M.701001.089.01	Membangun Hubungan Industrial yang Harmonis dengan Wakil Pekerja atau Serikat Pekerja/ Serikat Buruh Establishing Harmonious Industrial Relation with Employee Representative or Employee Union	
3	1 M.701001.092.01	Menentukan Sistem Informasi Pekerja Determining Employee Information System	
F 1 1	Pada bagian ini, anda dimii (Satu) bukti pendukung. 1 Terakhir, Identitas Pribadi)	nta untuk memilih bukti-bukti pendukung yang anda anggap relevan terhadap setiap elemen/KUK unit kompetensi. Pilihan dapat lebih dari ekan tombol Tambah Dokumen untuk menambah kolom input untuk bukti pendukung selain dari mandatori dokumen(Paspoto, Ijazah	
	lde	Foto (Passfoto) *: Browse index.jpg Initias Pribadi (KTP / SIM / Kartu Pelajar / Passport) *: Browse ktp.jpg CV (daftar riwayat hidup) *: Browse cvjpg Bukti Pendukung Kompetensi (Sertifikat Pelatihan) *: Browse ijazah.jpg	
Up	load Dokumen Ta	mbahan / Lainnya	
l	Tambah Dokumen		
		Activate Window	S ato Win

9. Di tahap ini jangan lupa ceklist K (Kompeten)

ŵ	🛈 🧰 http	s://www. lspmsdmi.org /uji_kompetensi.html#	••• 🗵 🟠 🔍 Search			III\
	1	2 3			4	
	Step 1	Step 2 Step	3		Step 4	
FR	-APL 02 ASE	SMEN MANDIRI ntuk manilai kampatanci anda nada catian kritaria uniuk karia (KUK) yanga tarcal	kun didalam nakot kompotons	i pada ekc	ma cortifikaci. Bilih	
bukti	pendukung yang telah	anda upload sebelumnya sebagai dasar penetapan kompetensi anda pada ases	men mandiri ini.	i paua ske	enia serunkasi. Filiri	
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi / Elemen Kompetensi	1	к вк	Bukti	
		Kriteria Unjuk Kerja(KUK)	E	a 🗆	Pendukung	
1	M.701001.003.01	Merumuskan Kebijakan Organisasi yang selaras dengan Strategi	Pengelolaan SDM			
		Mengidentifikasi sasaran organisasi yang terkait dengan Strategi	pengelolaan SDM			
		Mengidentifikasi sasaran organisasi yang terkait dengan Strategi peng	jelolaan SDM	0	index.jpg ~	
		Merumuskan kebijakan Organisasi				
		Merumuskan kebijakan Organisasi	0	• •	index.jpg ~	
		Mendapatkan persetujuan mengenai kebijakan organisasi dari pir	npinan organisasi			
		Mendapatkan persetujuan mengenai kebijakan organisasi dari pimpina	an organisasi	• •	index.jpg 🗸	
	M 701001 004 01	Membuat Rancangan Model/Struktur Organisasi			Go to Settings to acti	WS ivate W
2						

10. Kemudian Scroll ke bawah Klik menu Kirim

30	M.701001.089.01	Membangun Hubungan Industrial yang Harmonis dengan Wakil Pekerja atau Serikat Pekerja/ Serikat Buruh						
		Melaksanakan tata kelola komunikasi						
		Melaksanakan tata kelola komunikasi	۲	0	index.jpg	~		
		Membangun hubungan industrial yang harmonis						
		Membangun hubungan industrial yang harmonis	۲	0	index.jpg	~		
31	M.701001.092.01	Menentukan Sistem Informasi Pekerja						
		Mengadakan sistem informasi pekerja sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Organisasi						
		Mengadakan sistem informasi pekerja sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Organisasi	۲	0	index.jpg	~		
		Menerapkan pilihan sistem informasi Pekerja						
		Menerapkan pilihan sistem informasi Pekerja	۲	0	index.jpg	~		
s	elesai dan Kirim				Activate W Go to Settings	indow to activ	VS vate Window	

11. Pengisian Formulir APL 01 dan 02 telah selesai. Tunggu sampai admin memverifikasi data anda. Setelah itu anda akan diberikan akses melalui SMS dan Email untuk login ke aplikasi dan melakukan proses Pra Asesmen (Verifikasi bukti-bukti pendukung), Admin akan meverifikasi Asesi untuk mendapatkan Akses Logi