PUBLIK



Panduan Aplikasi KTA Asosiasi

LPJK

Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi



Halaman 2 dari 13

DAFTAR ISI

DAFTAR	R ISI	2
Login ap	likasi KTA Asosiasi	3
Menu Pa	ada Aplikasi KTA Asosiasi	7
1.	Dashboard Aplikasi KTA Asosiasi	7
2.	Input Data Anggota	7
a.	Tambah	9
3.	Kolom action	10
a.	Edit	10
b.	Delete	11
4.	Download Data Badan Usaha / Tenaga Kerja	12

		Nomor Dokumen: O06105
	Panduan Aplikasi KTA Asosiasi	Versi: 1.0
		Halaman 3 dari 13

Login aplikasi KTA Asosiasi

Aplikasi **KTA Asosiasi** digunakan oleh asosiasi untuk melakukan input data anggota asosiasi yang dimiliki oleh asosiasi. Untuk login yang bisa dipakai adalah login yang sama dengan akun yang dimiliki untuk login aplikasi SIKI Sertifikasi (Login Asosiasi Pusat maupun Asosiasi Daerah yang sudah didaftarkan di SIKI). Login aplikasi KTA Asosiasi dibedakan menjadi 2, yaitu login Asosiasi Badan Usaha dan login Asosiasi Profesi. Untuk mengakses aplikasi KTA Asosiasi silahkan mengakses link https://lpjk.pu.go.id kemudian mengakses aplikasi **KTA Asosiasi** atau bisa langsung mengakses link https://lpjk.pu.go.id kemudian mengakses aplikasi **KTA Asosiasi** atau bisa langsung mengakses link https://siki.pu.go.id/pencatatan_anggota_asosiasi/, untuk tampilan di spektrum terlihat seperti pada gambar 2 → setelah akes aplikasi **KTA Asosiasi** maka akan tampil halaman login aplikasi **KTA Asosiasi**.



Gambar 1 Tampilan halaman SPEKTRUM LPJK

	Panduan Aplikasi KTA Asosiasi	Nomor Dokumen: O06105 Versi: 1.0 Halaman 4 dari 13
Rembaga Pengembangan Jasa Konstruks	ICGIN	Sign In istem Informasi Pencatatan Anggota Asosiasi Username Password y 3 9 5 Captcha Sign In Forgot Password ?

Gambar 2 Tampilan landing page aplikasi KTA Asosiasi

•	Pada halaman login ii	nput Username dan Password → kemudian input Captcha → terakhir
	klik <mark>Sign In</mark>	Sign In
		Sistem Informasi Pencatatan Angrota Asosiasi
		Username
		Password
		y ³ 9 ₅
		Captcha
		Sign In
		Forgot Password ? Download Pedoman

Gambar 3 Tampilan Halaman Login

	Nomor Dokumen: O06105
Panduan Aplikasi KTA Asosiasi	Versi: 1.0
	Halaman 5 dari 13

Sign In Sistem Informasi Pencatatan Anggota Asosiasi
Username
Password
y395
Captcha
Sign In
Forgot Password ?

Gambar 4 Tampilan halaman landing page aplikasi KTA Asosiasi

• Setelah berhasil **LOGIN** maka akan tampil halaman dashboard seperti pada gambar dibawah ini :





Gambar 5 Tampilan halaman dashboar aplikasi KTA Asosiasi

	Nomor Dokumen: O06105
Panduan Aplikasi KTA Asosiasi	Versi: 1.0
	Halaman 7 dari 13

Menu Pada Aplikasi KTA Asosiasi

1. Dashboard Aplikasi KTA Asosiasi

Dashboard aplikasi KTA Asosiasi akan tampil apabila user asosiasi berhasil login pada aplikasi KTA Asosiasi. Pada dashboard aplikasi KTA Asosiasi terdapat data untuk mengetahui jumlah dari **Total Anggota Terdaftar, Total Anggota Terdaftar Aktif**, **Total.Anggota Terdaftar Tidak Aktif**, seperti pada contoh gambar berikut ini :

📜 LPJK			🥺 						
Asosiasi A	🖈 Home / Dashboard / Asosiasi Badan Usaha								
	NAMA ASOSIASI :								
MAIN	1 KTA Propress + 100% Total Anggota Terdaftar Friday, 10-02-2023	1 KTA © ~ Total Anggota Terdaftar Aktif Friday, 10-02-2023	0 KTA C Total Anggota Terdaftar Tidak Aktif Friday, 10-02-2023						
DOWNLOAD		•							
111 Unia Batan Usana 🧳									
	© 2022. Sistem Informasi Pencatatan Anggota Asosiasi	by LPJK							

Gambar 6 Tampilan halaman dashboar aplikasi KTA Asosiasi

2. Input Data Anggota

Untuk melakukan input data KTA Asosiasi, asosiasi yang memiliki akun SIKI Sertifikasi bisa klik tombol **Data Anggota** kemudian akan tampil halaman **Data Keanggotaan** seperti pada gambar berikut ini :

👤 LPJK		🤗 Kindersinediasesiorien -
💭 - 5614 254 654 Mejoistia	R Home / Data Anggota	
MAIN	Data Keanggotaan	v C X
😂 Data Anggota	No. ^ Nama BU ^ No. KTA ^ NPWP	Other Extension Other Extension O Status O Action
	No data available in table	

Gambar 7 Tampilan halaman menu data anggota

	Nomor Dokumen: O06105
Panduan Aplikasi KTA Asosiasi	Versi: 1.0
	Halaman 8 dari 13

Pada halaman input data anggota, asosiasi yang memiliki akun SIKI Sertifikasi bisa melakukan 2 jenis cara penginputan data anggota asosiasi, diantaranya :

	Nomor Dokumen: O06105
Panduan Aplikasi KTA Asosiasi	Versi: 1.0
	Halaman 9 dari 13

a. Tambah

Tombol tambah adalah cara input data anggota asosiasi secara manual satu per satu.

Data Kea	anggotaan											×℃×
								•	Tambah	🕀 Impo	ort	
No.	^	Nama BU	^	No. KTA		^	NPWP	\$	Statu	s	¢	Action
				No c	data a	availab	le in table					

Gambar 8 tampilan halaman data keanggotaan – tombol tambah

Pada tombol **tambah**, jika diklik akan tampil pop up halaman seperti pada tampilan dibawah ini :

Popup tambah anggota asosiasi badan usaha
 Pada popup tambah anggota asosiasi badan usaha akan tampil seperti pada gambar berikut ini :

	Tambah Anggota
Nomor KTA*	No. Kartu Tanda Anggota
Nama BUJK*	Nama Badan Usaha
NIB	Nomor Izin Berusaha
NPWP *	
Alamat *	Alamat Perusahaan
Prov. & Kab.	• •
No. Telepon*	No. Telepon
Email*	Email Aktif
Tanggal Terbit KTA*	mm/dd/yyyy
Tanggal Berakhir KTA*	mm/dd/yyyy
Status KTA*	Aktif O Tidak Aktif
	Batal Simpan

Gambar 9 Tampilan popup tambah anggota asosiasi badan usaha

Input data yang tesedia pada halaman popup ini, diantaranya : Nomor KTA, Nama BUJK, NIB, NPWP, Alamat, Provinsi, Kabupaten, No Telepon, Email, Tanggal Terbit KTA, Tanggal Berakhir KTA, pilih status KTA (Aktif atau Tidak Aktif).

	Nomor Dokumen: O06105
Panduan Aplikasi KTA Asosiasi	Versi: 1.0
	Halaman 10 dari 13

Setelah selesai diinput maka klik tombol **Simpan**, apabila tidak jadi melakukan input data bisa klik tombol **Batal**.

- Popup tambah anggota asosiasi profesi

Pada popup tambah anggota asosiasi profesi akan tampil seperti pada gambar berikut ini :

	Tambah Anggota
Nomor KTA*	No. Kartu Tanda Anggota
Nama TKK*	Nama Tenaga Kerja Konstruksi
NIK*	Nomor Identitas Kependudukan
NPWP	
Alamat *	Alamat Perusahaan
Prov. & Kab.	~ ~
Email*	Email Aktif
Tanggal Terbit KTA*	mm/dd/yyyy
Tanggal Berakhir KTA*	mm/dd/yyyy
Status KTA*	Aktif O Tidak Aktif
	Batal Simpan

Gambar 10 Tampilan popup tambah anggota asosiasi

Input data yang tesedia pada halaman popup ini, diantaranya : Nomor KTA, Nama TKK, NIK, NPWP, Alamat, Provinsi, Kabupaten, Email, Tanggal Terbit KTA, Tanggal Berakhir KTA, pilih status KTA (Aktif atau Tidak Aktif).

Setelah selesai diinput maka klik tombol **Simpan**, apabila tidak jadi melakukan input data bisa klik tombol **Batal**.

3. Kolom action

Setiap data anggota asosiasi sudah diinput dapat dilakukan dapat dilakukan perbaikan data inputan ataupun penghapusan data anggota asosiasi pada kolom action.

a. Edit

Data yang sudah diinput bisa dilakukan edit dengan cara klik tombol **edit** dengan icon pena seperti pada gambar dibawah ini

	Panduan Aplikasi KTA Asosiasi	Nomor Dokumen: O06105		
		Versi: 1.0		
		Halaman 11 dari 13		
Filter: Type to filter O		Show: 10 ×		

Filter:	Type to filter	2					Sh	ow:	10 ~	
No. ^	Nama TKK	٥	No. KTA	¢	NPWP	¢	Status 🗘	,	Action	
1.	Syafei		1		00.000.000.0-000.000		Aktif		10	
2.	Anjar		2		11.111.111.1-111.111		Tidak Aktif	,	/ 🖉	
Showing	1 to 2 of 2 entries							_		

Gambar 11 Tampilan halaman data keanggotaan - tombol edit

Jika sudah klik tombol **edit** maka akan tampil halaman edit seperti pada gambar dibawah ini, admin asosiasi bisa melakukan edit data apabila ada perbaikan yang harus dilakukan → kemudian apabila sudah selesai melakukan edit admin asosiasi klik tombol **Simpan**

Nomor KTA *	1	No.Tlpn*	08120000000
Nama TKK *	Syafei	Email*	lpjk@pu.go.id
NIK*	1234567890234567	Tanggal Terbit KTA*	mm/dd/yyyy
NPWP	00.000.000.0-000.000	Tanggal	mm/dd/yyyy
Alamat*	Jl. Wijaya I, No. 68	Berakhir KTA*	
⊃rov. & Kab.*	DKI Jakarta V Kota Jakarta Sela V	Status KTA*	Aktif O Tidak Aktif

Gambar 12 Tampilan halaman edit Anggota Asosiasi (KTA)

b. Delete

Apabila admin asosiasi ingin menghapus data anggota asosiasi, maka klik tombol **delete**, seperti pada gambar dibawah ini, kemudian konfirmasi penghapusan data :

		Nomor Dokumen: O06105
	Panduan Aplikasi KTA A	sosiasi Versi: 1.0
		Halaman 12 dari 13
🚖 на Нариз		×
Yakin Akan Dihapus?		
Da	Batal	Hapus
Filter: Type to filter Q		Show: 10 ×
No. 🔨 Nama TKK	🗘 No. KTA 🗘 NPWP	⊖ Status ⊖ Action
1. Syafei	1 00.000.00	0.0-000.000 AKIF
2. Anjar	2 11.111.11	1.1-111.111 (Tidak Aktif 🎤 🛅

Gambar 13 Tampilan halaman data keanggotaan - tombol delete

4. Download Data Badan Usaha / Tenaga Kerja

Data Badan Usaha yang telah terbit sertifikat dan data Tenaga Kerja yang telah terbit sertifikat dapat didownload pada Menu Download seperti gambar sebagai berikut:

👥 LPJK			🤗 🚥
Asosiasi A	Home / Dashboard / Asosiasi Badan Usaha NAMA ASOSIASI ·		
습 Dashboard	1 KTA Progress = 100% Total Anggota Terdaftar	1 KTA 😳 ~ Total Anggota Terdaftar Aktif	O KTA C Total Anggota Terdaftar Tidak Aktif
😂 Data Anggota	Friday, 10-02-2023	Friday, 10-02-2023	Friday, 10-02-2023
DOWNLOAD			
🌐 Data Badan Usaha 🗸 🗸			
KBLI 2017			
KBLI 2020			
	© 2022. Sistem Informasi Pencatatan Anggota Asos	siasi by LPJK	

Gambar 14 Tampilan Menu Download (Asosiasi Badan Usaha)





Gambar 15 Tampilan Menu Download (Asosiasi Profesi)