


PUBLIK



# **Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara**


**LPJK**

**Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi**

	<p>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</p>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 2 dari 24










## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	2
Bagan Alir Tata Cara Pendaftaran dan Persyaratan Penyelenggara PKB .....	3
Panduan Aplikasi PKB - untuk Penyelenggara .....	4
A. Pendaftaran akun penyelenggara pada aplikasi PKB .....	4
1. Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Kabupaten/Kota .....	5
2. Asosiasi Profesi .....	7
3. Asosiasi Badan Usaha .....	8
4. Asosiasi Yang Terkait Dengan Rantai Pasok Jasa Konstruksi .....	9
5. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kerja .....	11
6. Konsultan Konstruksi dan Kontraktor Pekerjaan Konstruksi .....	12
7. Perakit (Fabricator), Distributor, Aplikator material dan Peralatan Konstruksi .....	13
8. Lembaga atau organisasi lain yang memiliki visi pengembangan sumber daya manusia jasa konstruksi, berbadan hukum.....	15
B. Permohonan Kegiatan PKB oleh Penyelenggara Tercatat.....	18
C. Pelaporan Kegiatan PKB oleh Penyelenggara Kegiatan .....	20
1. Input peserta kegiatan.....	21
2. Upload berkas laporan kegiatan .....	22


	<b>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</b>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 3 dari 24

## Bagan Alir Tata Cara Pendaftaran dan Persyaratan Penyelenggara PKB

Untuk bagan alir tata cara pendaftaran dan persyaratan penyelenggara PKB dapat dilihat lebih detail pada **Surat Edaran Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nomor 08/SE/LPJK2021**. Untuk singkatnya bisa dilihat bagan alir pada gambar dibawah ini :

No	Kegiatan	Penyelenggara PKB	LPJK	Input	Output	Keterangan
1	Penyelenggara PKB			-	-	Sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
2	Registrasi akun penyelenggara PKB melalui SIJK terintegrasi			1. Pernyataan bertanggung jawab atas kebenaran data 2. Data penyelenggara PKB 3. Data penanggungjawab PKB 4. Data penanggungjawab kegiatan PKB 5. Unggah dokumen pendukung: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penyelenggara PKB</li> <li>▪ Penanggung jawab penyelenggara PKB;</li> <li>▪ Penanggung jawab kegiatan PKB (Lampiran I huruf G)</li> </ul>	Permohonan registrasi akun	-
3	Verifikasi dan Validasi			Kesesuaian data penyelenggara, penanggungjawab PKB, dan penanggung jawab kegiatan PKB, dokumen pendukung	Hasil verifikasi dan Validasi	3 (tiga) hari kerja
4	Pengiriman notifikasi untuk memenuhi kelengkapan data			-	-	-
5	Pemenuhan kelengkapan data			Idem dengan input no. 2 registrasi akun	-	3 (tiga) hari kerja
6	Verifikasi dan Validasi			Idem dengan input no. 3 verifikasi dan validasi	Hasil verifikasi dan Validasi	-
7	Aktivasi akun dan pengiriman notifikasi aktivasi akun			-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Akun penanggung jawab penyelenggara PKB; dan</li> <li>▪ Akun Penanggung jawab kegiatan PKB</li> </ul>	Dalam hal penanggung jawab kegiatan PKB mengajukan kegiatan PKB, akan ada notifikasi ke akun penanggung jawab penyelenggara PKB
8	Proses pendaftaran tidak dilanjutkan			-	-	Dalam hal tidak memenuhi kelengkapan data / melebihi jangka waktu yang ditetapkan
9	Penyelenggara PKB Terdaftar			-	-	-

**Gambar 1 : Bagan alir tata cara pendaftaran dan persyaratan penyelenggara PKB**

	Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 4 dari 24

## Panduan Aplikasi PKB - untuk Penyelenggara


Aplikasi PKB untuk penyelenggara dapat diakses pada halaman <https://lpjk.pu.go.id/> kemudian memilih aplikasi PKB pada baris **Layanan LPJK**.

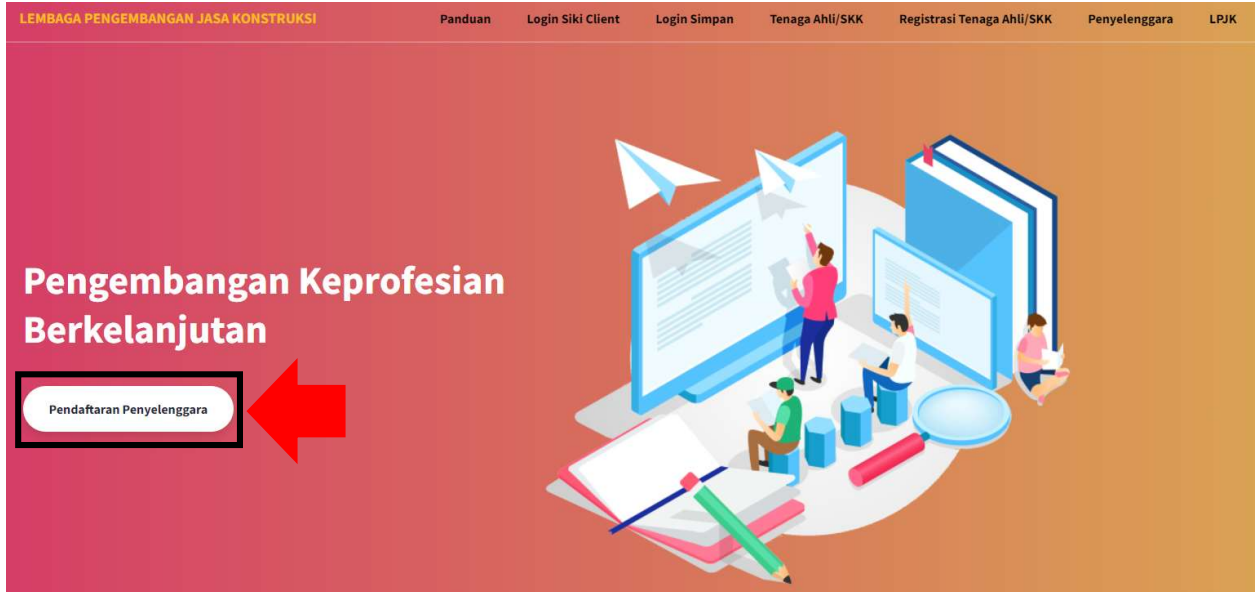


**Gambar 2 : Tampilan menu aplikasi PKB pada spektrum LPJK**

### A. Pendaftaran akun penyelenggara pada aplikasi PKB

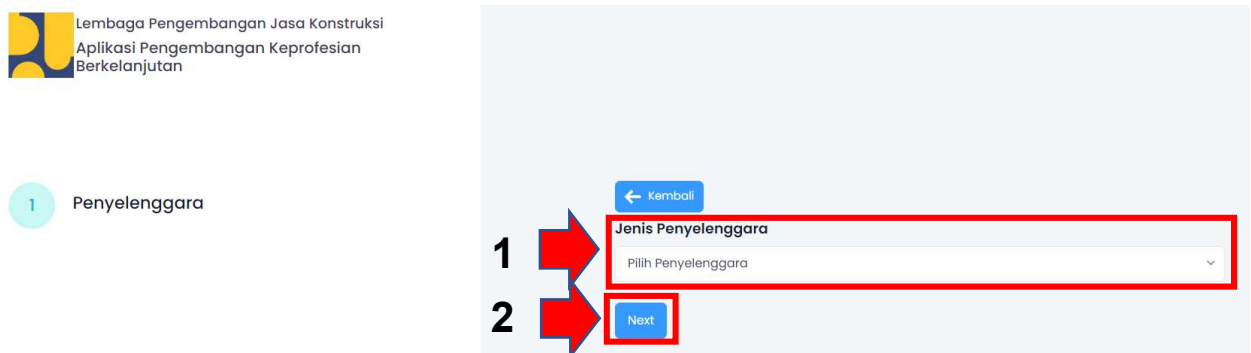
Setelah klik aplikasi PKB, maka user akan ditampilkan halaman landing page aplikasi PKB seperti pada gambar dibawah ini → klik tombol **Pendaftaran Penyelenggara** :

	<p>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</p>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 5 dari 24



**Gambar 3 : Tampilan landing page aplikasi PKB**

Setelah klik tombol registrasi penyelenggara akan tampil halaman **Pendaftaran Penyelenggara** seperti pada gambar 4 dibawah ini :




**Gambar 4 : Tampilan halaman pendaftaran akun PKB – Jenis Penyelenggara**

Setelah tampil halaman Pendaftaran Penyelenggara, pilih **jenis penyelenggara** → klik tombol **Next**. Setiap pilihan jenis penyelenggara yang dipilih akan menampilkan halaman detail input permohonan akun yang berbeda pula, pada jenis penyelenggara terdapat :

**1. Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Kabupaten/Kota**

Apabila penyelenggara adalah Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Kabupaten/Kota, maka input dan upload data yang harus dilengkapi adalah :

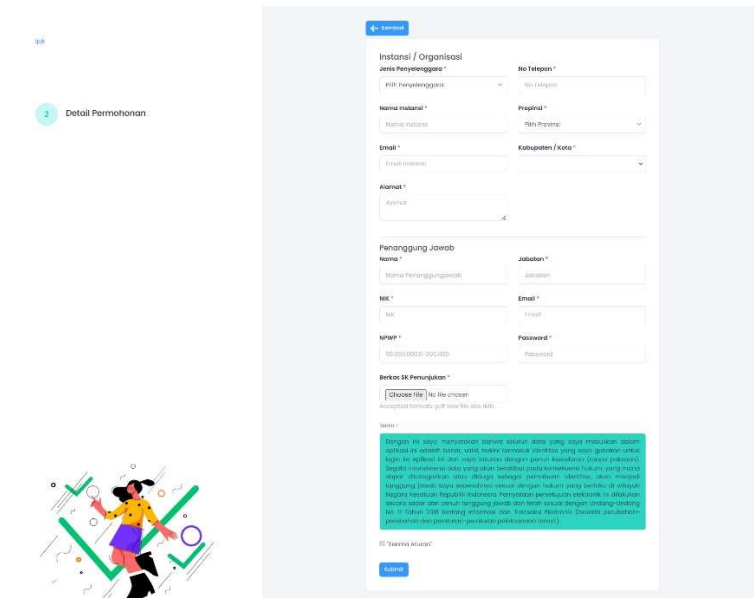
	<p style="text-align: center;">Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</p>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 6 dari 24

- Instansi / Organisasi
- Jenis Penyelenggara
- No Telepon
- Nama Instansi
- Propinsi
- Email
- Kabupaten/Kota
- Alamat

### Penanggung Jawab

- Nama
- Jabatan
- NIK
- Email
- NPWP
- Password
- Berkas SK Penunjukan
- Baca Term and condition yang ada

Setelah diinput dan diupload data yang ada → klik tombol **Submit** untuk melanjutkan pendaftaran akun penyelenggara tahap akhir, setelah dilakukan submit otomatis permohonan akan masuk ke daftar permohonan akun oleh LPJK, selanjutnya penyelenggara menunggu hasil verifikasi permohonan akun.




The screenshot shows a web form for PKB organizer registration. It includes a progress indicator with '2 Detail Permohonan' selected. The form fields are as follows:

- Instansi / Organisasi:**
  - Jenis Penyelenggara:
  - No Telepon:
  - Nama Instansi:
  - Propinsi:
  - Email:
  - Kabupaten / Kota:
  - Alamat:
- Penanggung Jawab:**
  - Nama:
  - Jabatan:
  - NIK:
  - Email:
  - NPWP:
  - Password:
- Berkas SK Penunjukan:**
  - Choose file:

A green box at the bottom contains the following disclaimer text:

Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh data yang saya masukkan dalam formulir ini adalah benar, valid, tidak menipu, akurat yang saya gunakan untuk keperluan ini dan saya tidak menipu, dengan penuh kesadaran. Saya mengakui bahwa jika informasi yang saya masukkan tidak benar, maka saya bersedia menanggung seluruh biaya yang timbul akibat kesalahan tersebut. Saya bersedia menanggung sendiri biaya administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Di antara hal-hal tersebut adalah: menanggung seluruh biaya pendaftaran dan biaya lain-lain yang timbul akibat kesalahan tersebut. Saya bersedia menanggung seluruh biaya yang timbul akibat kesalahan tersebut. Saya bersedia menanggung seluruh biaya yang timbul akibat kesalahan tersebut. Saya bersedia menanggung seluruh biaya yang timbul akibat kesalahan tersebut.

**Gambar 5 : Tampilan halaman input data registrasi penyelenggara PKB - Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Kabupaten/Kota**

	<p>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</p>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 7 dari 24

## 2. Asosiasi Profesi


Apabila penyelenggara adalah Asosiasi Profesi, maka input dan upload data yang harus dilengkapi adalah :

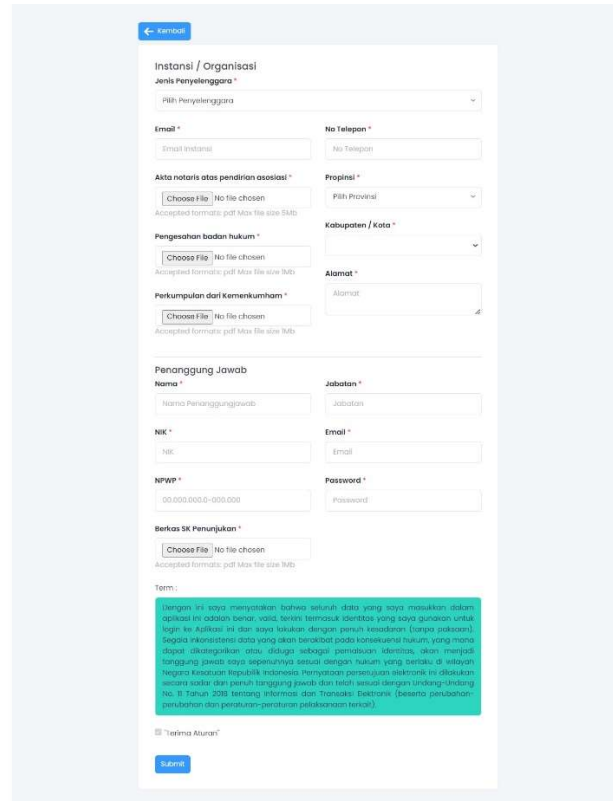
- Pilih Jenis Penyelenggara
- Input Email Asosiasi
- Upload Akta Notaris atas pendirian asosiasi
- Upload Pengesahan badan hukum perkumpulan dari kemenkumham
- Input No Telepon
- Input Propinsi
- Input Kabupaten/Kota
- Input Alamat

### **Penanggung Jawab**

- Input Nama
- Input NIK
- Input NPWP
- Upload Berkas SK Penunjukan
- Input Jabatan
- Input Email
- Input Password
- Baca Term and condition yang ada

Setelah diinput dan diupload data yang ada → klik tombol **Submit** untuk melanjutkan pendaftaran akun penyelenggara tahap akhir, setelah dilakukan submit otomatis permohonan akan masuk ke daftar permohonan akun oleh LPJK, selanjutnya penyelenggara menunggu hasil verifikasi permohonan akun.

	<b>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</b>	<b>Nomor Dokumen: O06100</b>
		<b>Versi: 2.0</b>
		<b>Halaman 8 dari 24</b>

**Gambar 6 : Tampilan halaman input data registrasi penyelenggara PKB - Asosiasi Profesi**

### 3. Asosiasi Badan Usaha


Apabila penyelenggara adalah Asosiasi Badan Usaha, maka input dan upload data yang harus dilengkapi adalah :

- Pilih Jenis Penyelenggara
- Input Email Asosiasi
- Upload Akta Notaris atas pendirian asosiasi
- Upload Pengesahan badan hukum perkumpulan dari kemenkumham
- Input No Telepon
- Input Propinsi
- Input Kabupaten/Kota
- Input Alamat

#### **Penanggung Jawab**

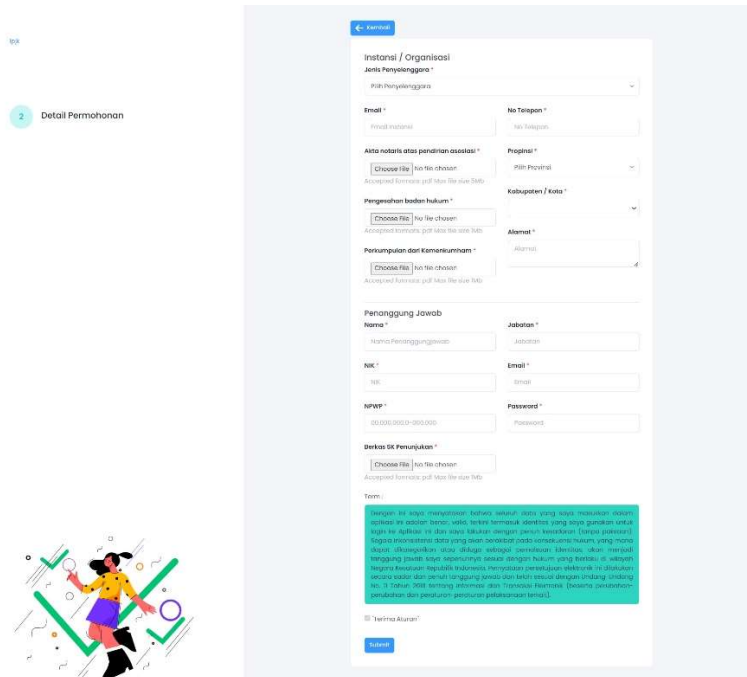
- Input Nama
- Input NIK



	<b>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</b>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 9 dari 24

- Input NPWP
- Upload Berkas SK Penunjukan
- Input Jabatan
- Input Email
- Input Password
- Baca Term and condition yang ada

Setelah diinput dan diupload data yang ada → klik tombol **Submit** untuk melanjutkan pendaftaran akun penyelenggara tahap akhir, setelah dilakukan submit otomatis permohonan akan masuk ke daftar permohonan akun oleh LPJK, selanjutnya penyelenggara menunggu hasil verifikasi permohonan akun.




**Gambar 7 : Tampilan halaman input data registrasi penyelenggara PKB - Asosiasi Badan Usaha**

#### 4. Asosiasi Yang Terkait Dengan Rantai Pasok Jasa Konstruksi

Apabila penyelenggara adalah Asosiasi Yang Terkait Dengan Rantai Pasok Jasa Konstruksi, maka input dan upload data yang harus dilengkapi adalah :

- Pilih Jenis Penyelenggara
- Input Nama Instansi
- Input Email
- Upload Akta Notaris atas pendirian asosiasi

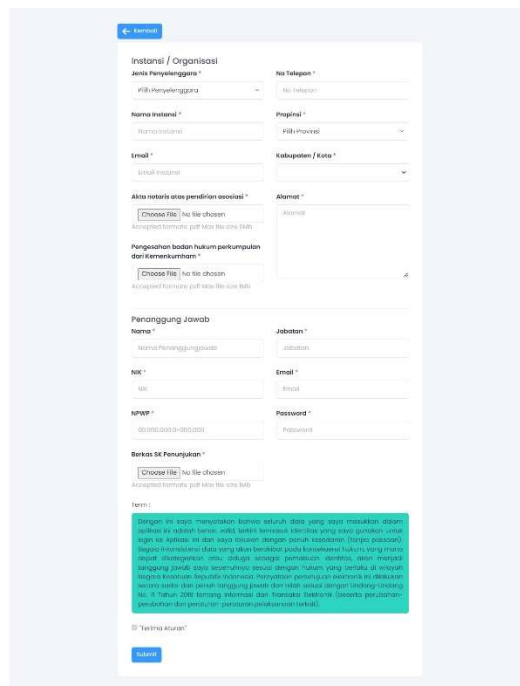
	<b>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</b>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 10 dari 24

- Upload Pengesahan badan hukum perkumpulan dari kemenkumham
- Input No Telepon
- Input Propinsi
- Input Kabupaten/Kota
- Input Alamat

### Penanggung Jawab

- Input Nama
- Input NIK
- Input NPWP
- Upload Berkas SK Penunjukan
- Input Jabatan
- Input Email
- Input Password
- Baca Term and condition yang ada

Setelah diinput dan diupload data yang ada → klik tombol **Submit** untuk melanjutkan pendaftaran akun penyelenggara tahap akhir, setelah dilakukan submit otomatis permohonan akan masuk ke daftar permohonan akun oleh LPJK, selanjutnya penyelenggara menunggu hasil verifikasi permohonan akun.





The screenshot shows a registration form with the following sections:

- Instansi / Organisasi:**
  - Jenis Penyelenggara \*
  - PKB Penyelenggara \*
  - Nama Instansi \*
  - Email \*
  - Alma mater/saya pernah belajar di sini \*
- Penanggung Jawab:**
  - Nama \*
  - NIK \*
  - NPWP \*
  - Jabatan \*
  - Email \*
  - Password \*
- Berkas SK Penunjukan \***

At the bottom, there is a 'Submit' button and a 'Term' section with a warning message: "Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh data yang saya masukkan dalam formulir ini adalah benar, valid, benar-benar dan benar-benar yang tidak dapat dipertanyakan. Saya bertanggung jawab atas kebenaran data yang saya masukkan dalam formulir ini. Saya bersedia menandatangani formulir ini yang telah diisi dan menyerahkan formulir ini kepada pihak penyelenggara. Saya bersedia menandatangani formulir ini yang telah diisi dan menyerahkan formulir ini kepada pihak penyelenggara. Saya bersedia menandatangani formulir ini yang telah diisi dan menyerahkan formulir ini kepada pihak penyelenggara." Below this is a "Ya, terima kasih" checkbox and a "Submit" button.

**Gambar 8 : Tampilan halaman input data registrasi penyelenggara PKB - Asosiasi Yang Terkait Dengan Rantai Pasok Jasa Konstruksi**

	<p>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</p>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 11 dari 24

## 5. Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kerja


Apabila penyelenggara adalah Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kerja, maka input dan upload data yang harus dilengkapi adalah :

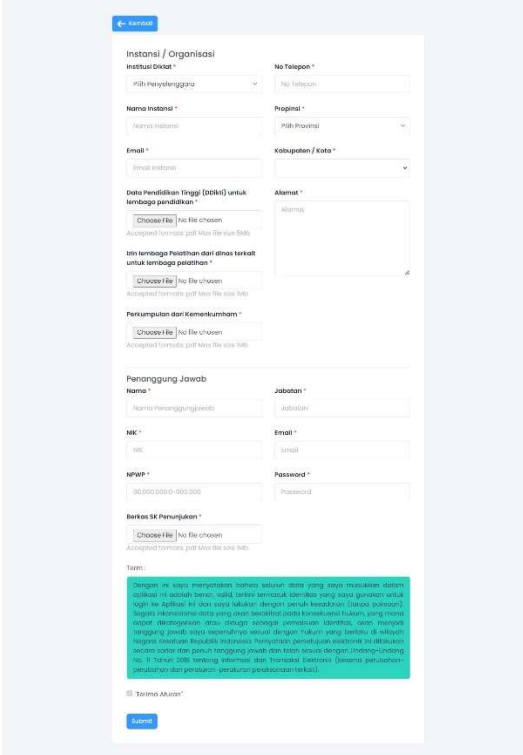
- Input Institusi Diklat
- Input Nama Instansi
- Input Email
- Upload Data Pendidikan Tinggi (DDikti) untuk lembaga pendidikan
- Upload Izin lembaga Pelatihan dari dinas terkait untuk lembaga pelatihan
- upload Perkumpulan dari Kemenkumham
- Input No Telepon
- Input Propinsi
- Input Kabupaten/Kota
- Input Alamat


### **Penanggung Jawab**

- Input Nama
- Input NIK
- Input NPWP
- Upload Berkas SK Penunjukan
- Input Jabatan
- Input Email
- Input Password
- Baca Term and condition yang ada

Setelah diinput dan diupload data yang ada → klik tombol **Submit** untuk melanjutkan pendaftaran akun penyelenggara tahap akhir, setelah dilakukan submit otomatis permohonan akan masuk ke daftar permohonan akun oleh LPJK, selanjutnya penyelenggara menunggu hasil verifikasi permohonan akun.

	<b>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</b>	<b>Nomor Dokumen: O06100</b>
		<b>Versi: 2.0</b>
		<b>Halaman 12 dari 24</b>





**Gambar 9 : Tampilan halaman input data registrasi penyelenggara PKB - Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kerja**


## 6. Konsultan Konstruksi dan Kontraktor Pekerjaan Konstruksi

Apabila penyelenggara adalah Konsultan Konstruksi dan Kontraktor Pekerjaan Konstruksi, maka input dan upload data yang harus dilengkapi adalah :

- Input Nama Instansi
- Input Email
- Upload Akta Pendirian Perusahaan
- Upload SBU dan/atau IUJK yang masih berlaku
- Input No Telepon
- Input Propinsi
- Input Kabupaten/Kota
- Input Alamat

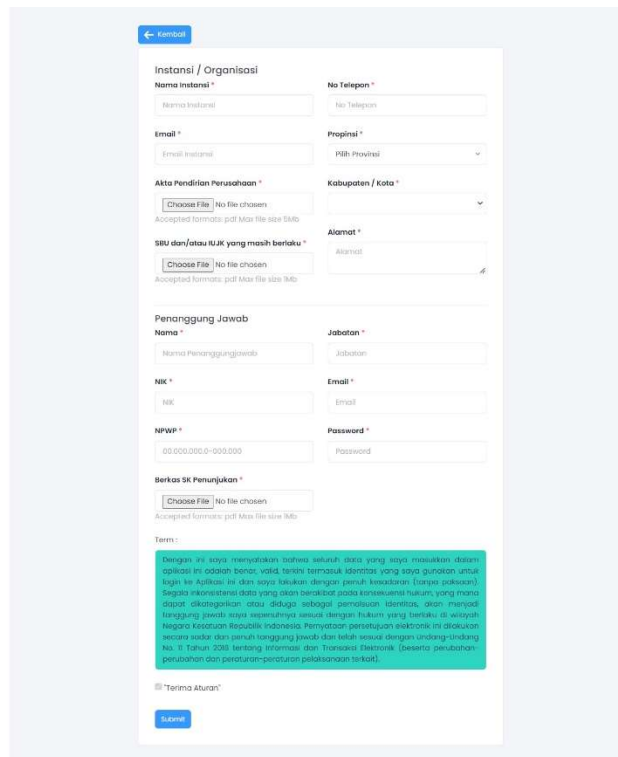
### **Penanggung Jawab**

- Input Nama
- Input NIK
- Input NPWP

	Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 13 dari 24

- Upload Berkas SK Penunjukan
- Input Jabatan
- Input Email
- Input Password
- Baca Term and condition yang ada

Setelah diinput dan diupload data yang ada → klik tombol **Submit** untuk melanjutkan pendaftaran akun penyelenggara tahap akhir, setelah dilakukan submit otomatis permohonan akan masuk ke daftar permohonan akun oleh LPJK, selanjutnya penyelenggara menunggu hasil verifikasi permohonan akun.






**Gambar 10 : Tampilan halaman input data registrasi penyelenggara PKB - Konsultan Konstruksi dan Kontraktor Pekerjaan Konstruksi**

## 7. Perakit (Fabricator), Distributor, Aplikator material dan Peralatan Konstruksi

Apabila penyelenggara adalah Perakit (Fabricator), Distributor, Aplikator material dan Peralatan Konstruksi, maka input dan upload data yang harus dilengkapi adalah :

- Input Nama Instansi
- Input Email
- Upload Akta Pendirian Perusahaan
- Upload SIUP

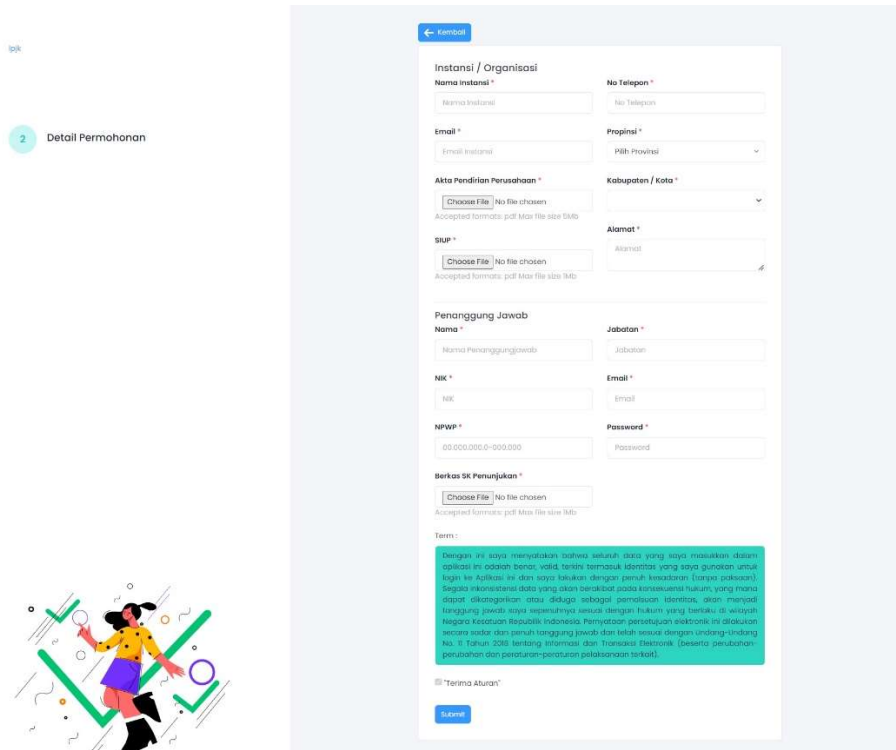
	Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 14 dari 24

- Input No Telepon
- Input Propinsi
- Input Kabupaten/Kota
- Input Alamat

### Penanggung Jawab

- Input Nama
- Input NIK
- Input NPWP
- Upload Berkas SK Penunjukan
- Input Jabatan
- Input Email
- Input Password
- Baca Term and condition yang ada


Setelah diinput dan diupload data yang ada → klik tombol **Submit** untuk melanjutkan pendaftaran akun penyelenggara tahap akhir, setelah dilakukan submit otomatis permohonan akan masuk ke daftar permohonan akun oleh LPJK, selanjutnya penyelenggara menunggu hasil verifikasi permohonan akun.



The screenshot shows a registration form with the following sections:

- Instansi / Organisasi:**
  - Nama Instansi \* (Text input)
  - No Telepon \* (Text input)
  - Email \* (Text input)
  - Propinsi \* (Dropdown menu)
  - Alta Pendaftaran Perusahaan \* (File upload: Choose File / No file chosen)
  - Kabupaten / Kota \* (Dropdown menu)
  - SIUP \* (File upload: Choose File / No file chosen)
  - Alamat \* (Text input)
- Penanggung Jawab:**
  - Nama \* (Text input)
  - Jabatan \* (Text input)
  - NIK \* (Text input)
  - Email \* (Text input)
  - NPWP \* (Text input)
  - Password \* (Text input)
- Berkas SK Penunjukan \*** (File upload: Choose File / No file chosen)
- Terms:** (Text area with legal disclaimer)
- Submit** button

**Gambar 11 : Tampilan halaman input data registrasi penyelenggara PKB - Perakit (Fabricator), Distributor, Aplikator material dan Peralatan Konstruksi**

	<p>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</p>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 15 dari 24

#### 8. Lembaga atau organisasi lain yang memiliki visi pengembangan sumber daya manusia jasa konstruksi, berbadan hukum


Apabila penyelenggara adalah Lembaga atau organisasi lain yang memiliki visi pengembangan sumber daya manusia jasa konstruksi, berbadan hukum, maka input dan upload data yang harus dilengkapi adalah :

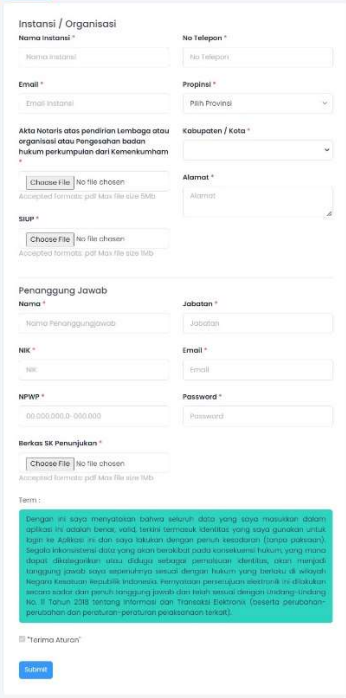
- Input Nama Instansi
- Input Email
- Upload Akta Notaris atas pendirian Lembaga atau organisasi atau Pengesahan badan hukum perkumpulan dari Kemenkumham
- Upload SIUP
- Input No Telepon
- Input Propinsi
- Input Kabupaten/Kota
- Input Alamat

#### **Penanggung Jawab**

- Input Nama
- Input NIK
- Input NPWP
- Upload Berkas SK Penunjukan
- Input Jabatan
- Input Email
- Input Password
- Baca Term and condition yang ada

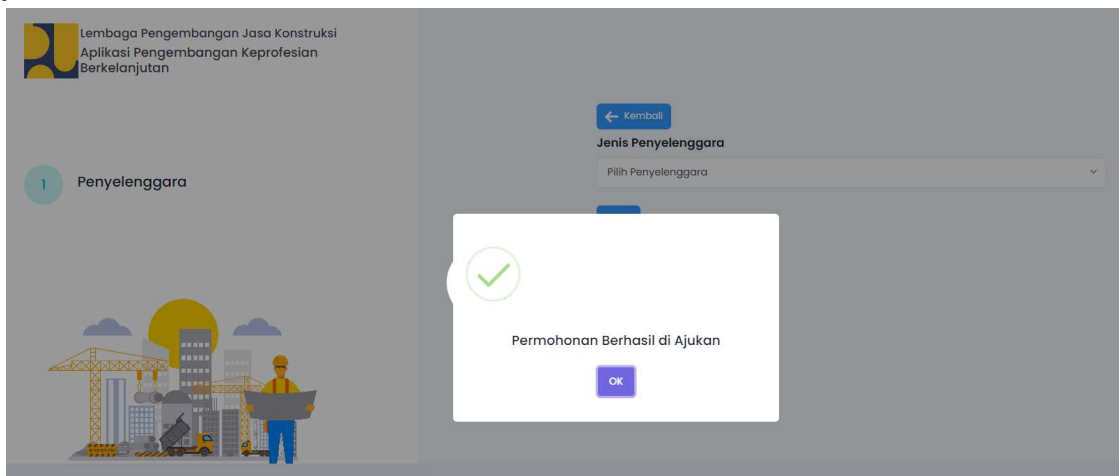
Setelah diinput dan diupload data yang ada → klik tombol **Submit** untuk melanjutkan pendaftaran akun penyelenggara tahap akhir, setelah dilakukan submit otomatis permohonan akan masuk ke daftar permohonan akun oleh LPJK, selanjutnya penyelenggara menunggu hasil verifikasi permohonan akun.

	<b>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</b>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 16 dari 24


**Gambar 12 : Tampilan halaman input data registrasi penyelenggara PKB - Lembaga atau organisasi lain yang memiliki visi pengembangan sumber daya manusia jasa konstruksi, berbadan hukum**

Setelah selesai melakukan input data dan klik tombol **Simpan** maka akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini, proses verifikasi akun registrasi penyelenggara PKB akan diproses selama 4 hari kerja :

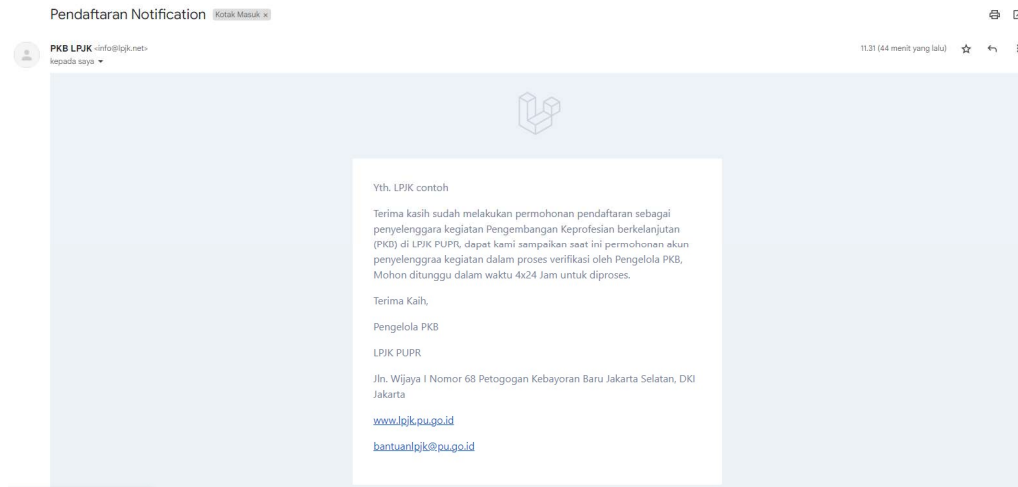


**Gambar 13 : Tampilan halaman notifikasi selesai registrasi akun penyelenggara PKB**



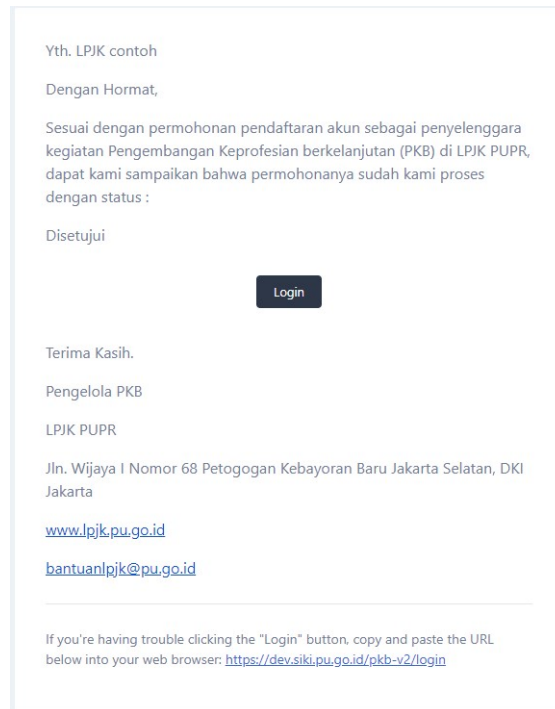
	<b>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</b>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 17 dari 24

Setelah akun penyelenggara PKB didaftarkan, apabila input email pendaftaran benar atau sesuai, maka akan masuk informasi email dalam bentuk gambar dibawah ini :




**Gambar 14 : Tampilan email hasil pendaftaran akun PKB bagi penyelenggara**

Setelah akun diverifikasi dan dinyatakan diterima, secara otomatis sistem akan mengirim email seperti pada gambar dibawah ini dan penyelenggara sudah bisa login dengan memasukkan email penyelenggara dan password yang sudah diinput ketika melakukan pendaftaran akun penyelenggara PKB :



**Gambar 15 : Tampilan email dari verifikasi akun penyelenggara PKB yang diterima**

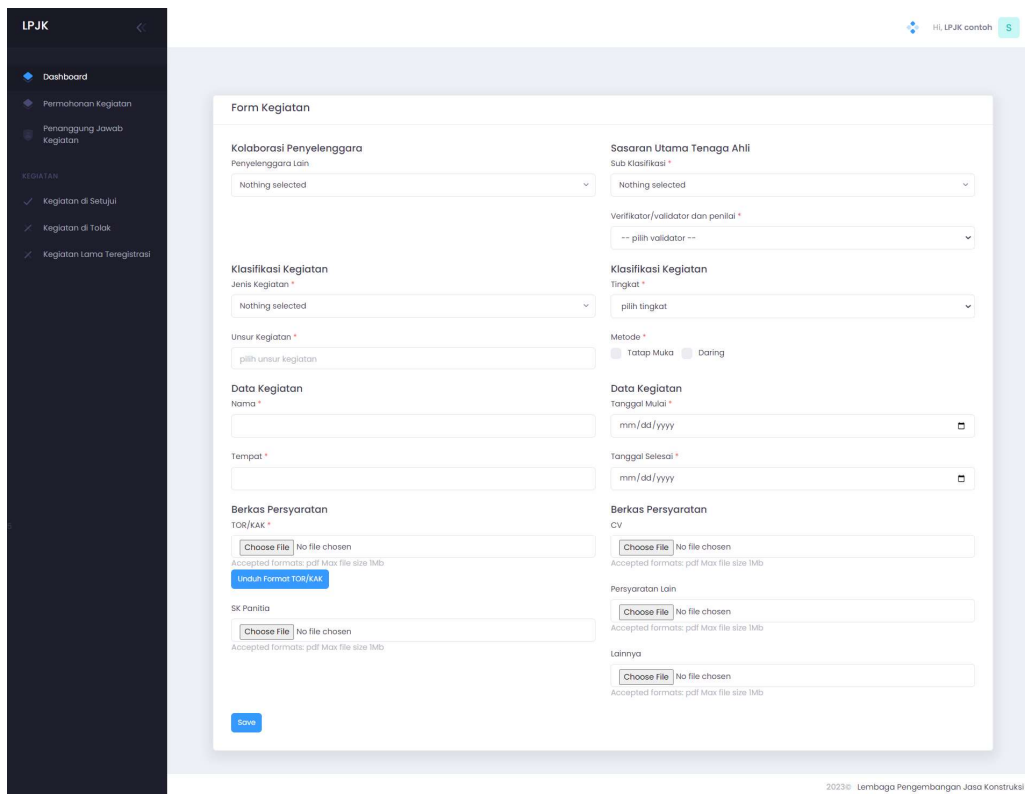
	<p>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</p>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 18 dari 24

## B. Permohonan Kegiatan PKB oleh Penyelenggara Tercatat

Setelah akun sudah dimiliki, selanjutnya penyelenggara sudah bisa melakukan permohonan kegiatan PKB. Kegiatan dimohonkan dari h-4 sebelum kegiatan dilangsungkan. Setelah dilakukan permohonan kegiatan PKB maka tim LPJK akan melakukan persetujuan kegiatan PKB maksimal 3 hari, atau jika kegiatan tidak dilakukan persetujuan lebih dari 3 hari, maka kegiatan otomatis akan disetujui. Berikut adalah tahapan dalam input permohonan kegiatan PKB :

Klik menu **Permohonan Kegiatan** → kemudian klik tombol **Tambah Kegiatan** → input data kegiatan PKB → klik tombol **Save** seperti pada gambar dibawah ini :

- Pilih Kolaborasi Penyelenggara Lain (tidak wajib/bila ada)
- Klasifikasi jenis Kegiatan
- Data Kegiatan : Nama, Tempat
- Sasaran utama tenaga ahli : sub klasifikasi, Verifikaito
- Klasifikasi Kegiatan : Pilih tingkat, metode
- Data Kegiatan : Tanggal mulai, tanggal selesai
- Berkas persyaratan : TOR/KAK, SK Panitia, VC, Persyaratan laim, lainnya




The screenshot displays the 'Form Kegiatan' interface within the LPJK application. The form is organized into several sections:

- Kolaborasi Penyelenggara:** Includes a dropdown menu for 'Penyelenggara Lain' (Nothing selected).
- Sasaran Utama Tenaga Ahli:** Includes a dropdown for 'Sub klasifikasi' (Nothing selected), a dropdown for 'Verifikator/validator dan penilai' (Nothing selected), and a dropdown for 'Klasifikasi Kegiatan' (Tingkat \*).
- Klasifikasi Kegiatan:** Includes a dropdown for 'Jenis Kegiatan' (Nothing selected) and a dropdown for 'Tingkat \*' (pilih tingkat).
- Data Kegiatan:** Includes a text input for 'Nama \*', a text input for 'Tempat \*', a date input for 'Tanggal Mulai \*' (mm/dd/yyyy), and a date input for 'Tanggal Selesai \*' (mm/dd/yyyy).
- Berkas Persyaratan:** Includes file upload fields for 'TOR/KAK \*', 'SK Panitia', 'VC', 'Persyaratan Lain', and 'Lainnya'. Each field has a 'Choose File' button and a note 'Accepted formats: pdf Max file size 1Mb'.

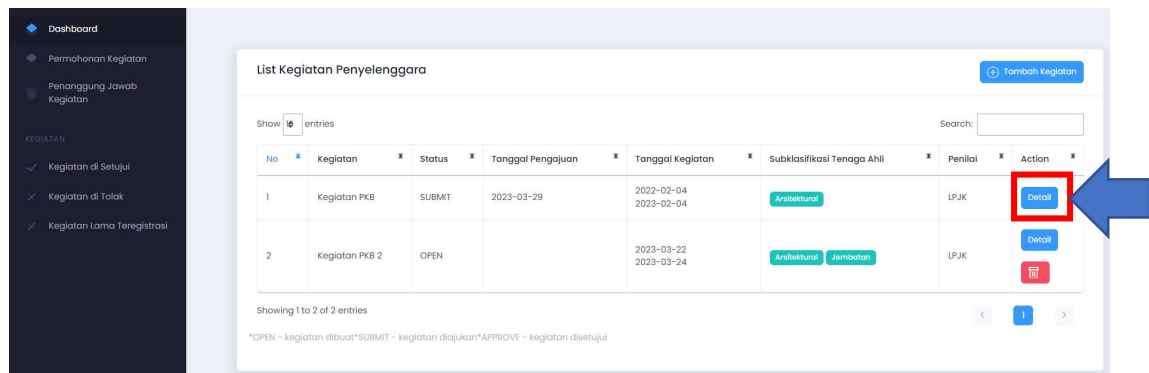
A 'Save' button is located at the bottom left of the form area. The interface also features a dark sidebar on the left with navigation options like 'Dashboard', 'Permohonan Kegiatan', and 'Kegiatan di Tolak'.

Gambar 16 : Tampilan halaman input permohonan kegiatan PKB

	<b>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</b>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 19 dari 24

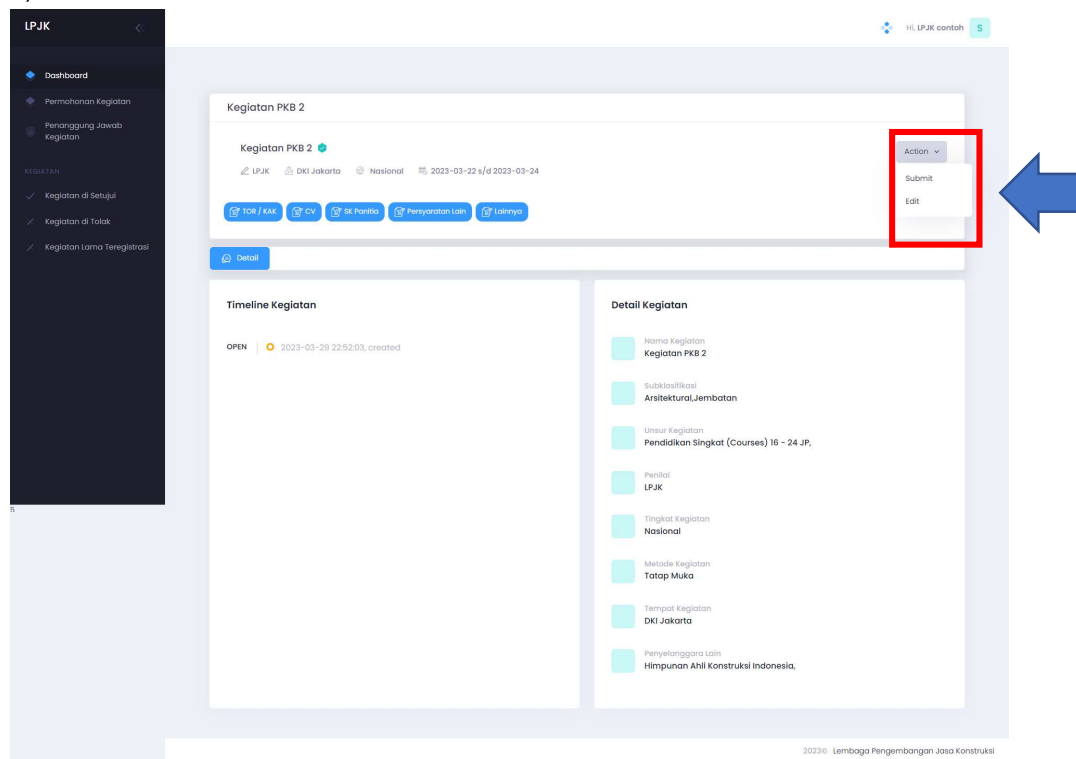
Apabila kegiatan sudah di save, penyelenggara masih diberikan kesempatan untuk melakukan action tambahan, yaitu **Edit** apabila masih ada yang perlu diperbaiki kembali atau **Submit** untuk mengajukan kegiatan dan dipastikan kegiatan sudah benar. Berikut tahapannya :

- Pada halaman **List Kegiatan Penyelenggara** klik tombol **Detail** pada kolom action seperti pada gambar dibawah ini :




**Gambar 17 : Tampilan halaman list kegiatan penyelenggara**

- Setelah diklik tombol **Detail** maka akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah ini, kemudian pada tombol **Action**, pilih **Submit** (untuk mengajukan) atau **Edit** (untu mengedit data kegiatan PKB kembali)



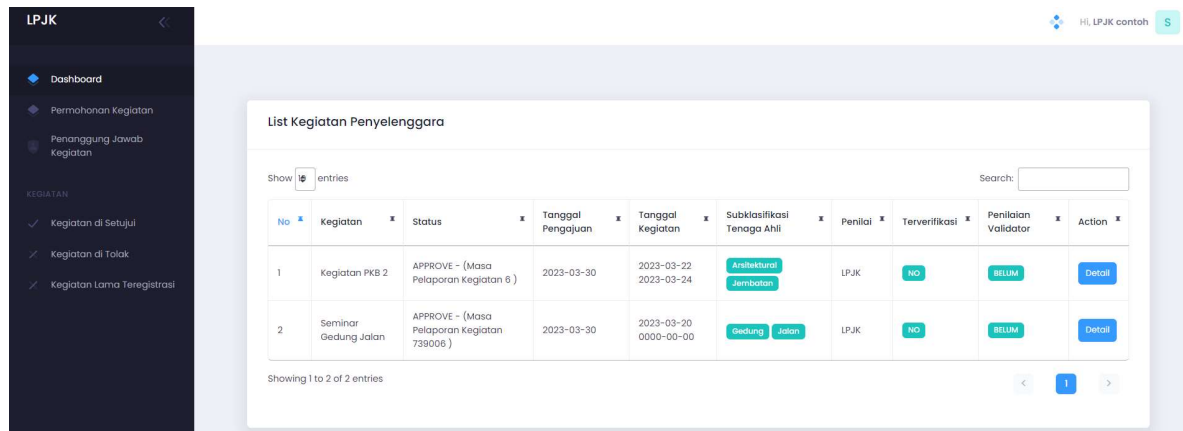
**Gambar 18 : Tampilan halaman detail kegiatan PKB penyelenggara**

	<b>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</b>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 20 dari 24

Pada permohonan kegiatan PKB ada 2 kemungkinan kegiatan setelah dilakukan persetujuan oleh tim LPJK

### 1. Kegiatan di setuju

Apabila kegiatan di setuju secara otomatis akan tampil pada halaman menu **Kegiatan Di Setujui**

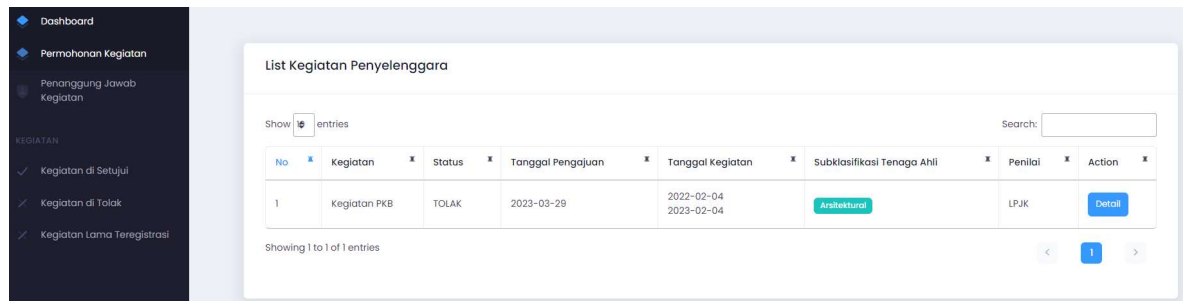


No	Kegiatan	Status	Tanggal Pengajuan	Tanggal Kegiatan	Subklasifikasi Tenaga Ahli	Penilai	Terverifikasi	Penilaian Validator	Action
1	Kegiatan PKB 2	APPROVE - (Masa Pelaporan Kegiatan 6 )	2023-03-30	2023-03-22 2023-03-24	Arsitektur Jembatan	LPJK	NO	BELUM	Detail
2	Seminar Gedung Jalan	APPROVE - (Masa Pelaporan Kegiatan 739006 )	2023-03-30	2023-03-20 0000-00-00	Gedung Jalan	LPJK	NO	BELUM	Detail

**Gambar 19 : Tampilan halaman Kegiatan Disetujui LPJK**

### 2. Kegiatan ditolak

Apabila kegiatan tidak di setuju secara otomatis akan tampil pada halaman menu **Kegiatan Ditolak**




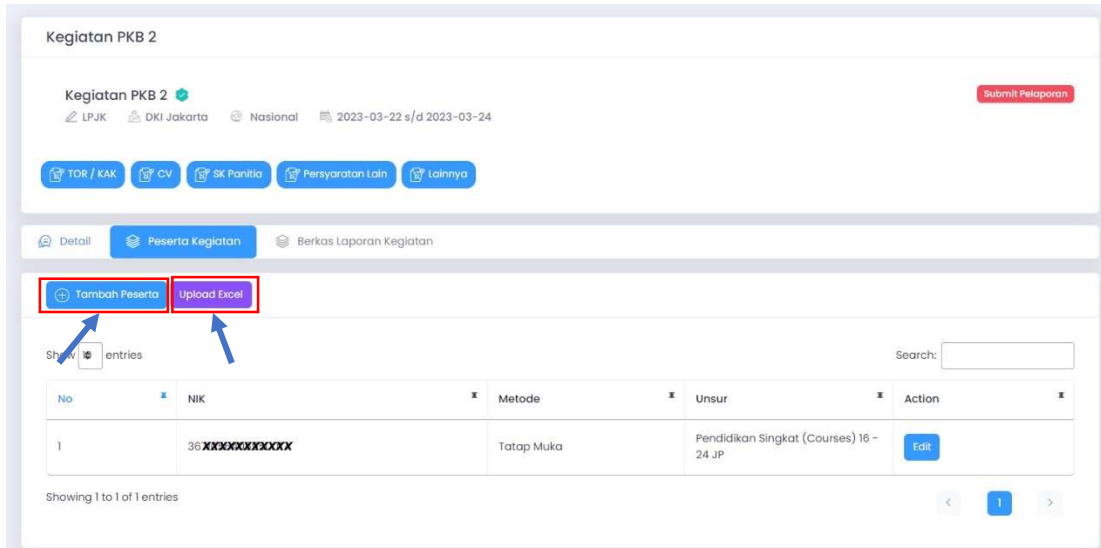
No	Kegiatan	Status	Tanggal Pengajuan	Tanggal Kegiatan	Subklasifikasi Tenaga Ahli	Penilai	Action
1	Kegiatan PKB	TOLAK	2023-03-29	2022-02-04 2023-02-04	Arsitektur	LPJK	Detail

**Gambar 20 : Tampilan halaman kegiatan ditolak LPJK**

## C. Pelaporan Kegiatan PKB oleh Penyelenggara Kegiatan

Apabila kegiatan disetujui seperti pada gambar 19 diatas, maka tahap terakhir kegiatan adalah melakukan pelaporan kegiatan PKB oleh penyelenggara. Pada kegiatan PKB yang sudah disetujui oleh LPJK silahkan klik tombol **Detail** maka akan tampil halaman seperti pada gambar 21 dibawah ini :

	Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 21 dari 24



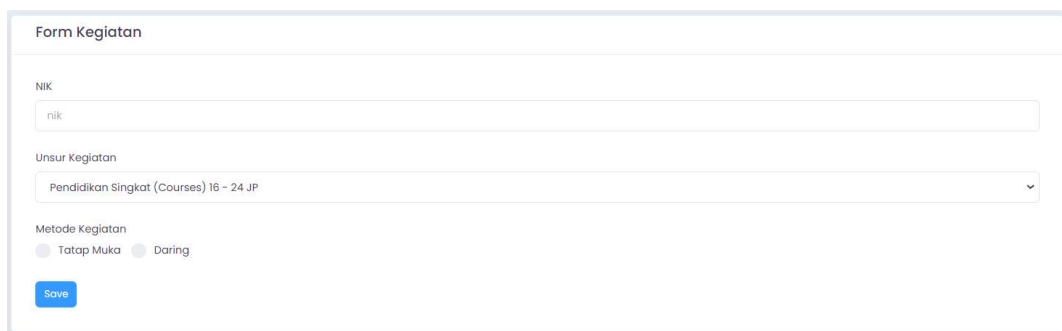
**Gambar 21 : Tampilan halaman tab input peserta kegiatan PKB**

## 1. Input peserta kegiatan


Pada input peserta kegiatan terdapat 2 pilihan jenis input, bisa dengan input secara manual satu per satu peserta atau input banyak data peserta dengan upload berkas excel.

- **Input secara manual peserta kegiatan PKB**

Apabila penyelenggara ingin melakukan input data secara manual, pada halaman list kegiatan penyelenggara klik tombol **Detail** → jika tombol diklik maka akan tampil halaman detail kegiatan PKB, pada halaman ini klik tab **Peserta Kegiatan** → pada halaman **Peserta Kegiatan** → selanjutnya klik tombol **Tambah Peserta** → setelah itu akan tampil halaman input data peserta dan **input NIK** peserta dan pilih **metode kegiatan** → lalu klik tombol **Save**

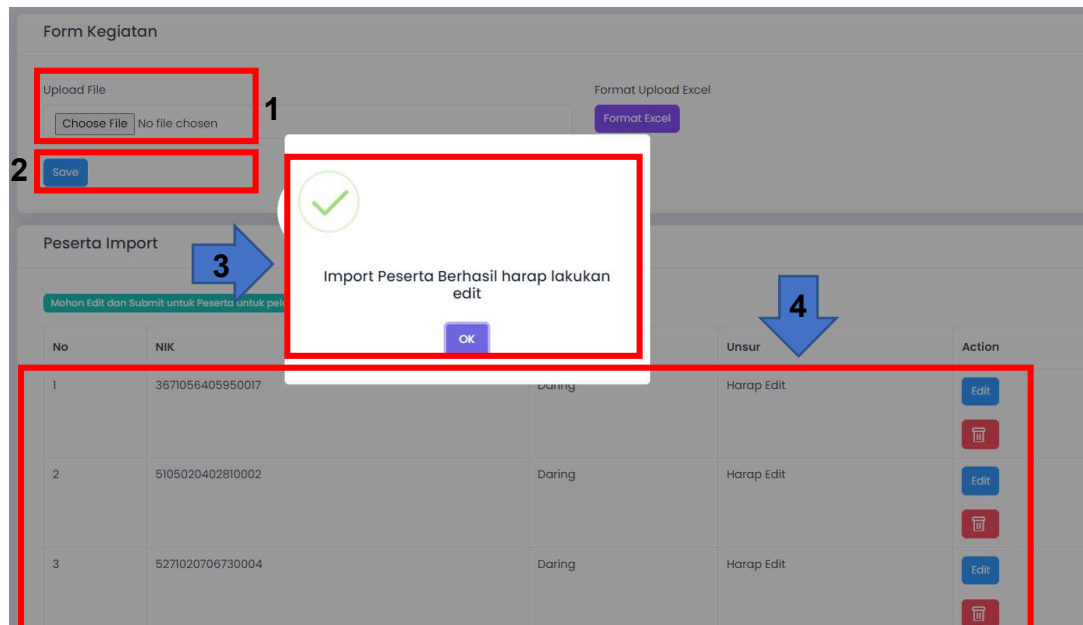


**Gambar 22 : Tampilan halaman form input peserta kegiatan PKB**

	<p>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</p>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 22 dari 24

- **Upload data peserta kegiatan PKB dengan excel**

Apabila penyelenggara ingin melakukan input data peserta keseluruhan agar mempersingkat kerja, ***maka silahkan lakukan upload data peserta dengan file excel yang sudah disediakan contoh berkasnya di aplikasi.*** Selanjutnya klik tombol



**Gambar 23 : Tampilan halaman upload berkas excel yang berisi data peserta kegiatan PKB**


## 2. Upload berkas laporan kegiatan

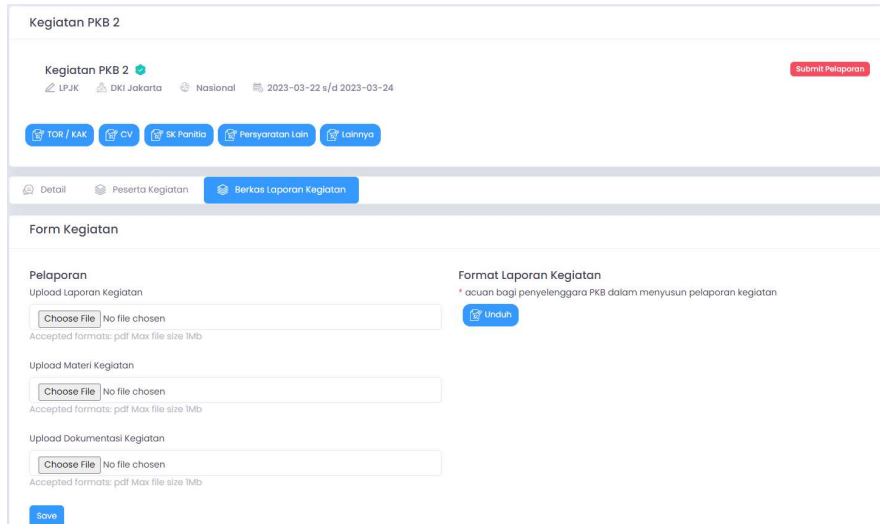
Setelah melakukan input peserta kegiatan PKB, tahap terakhir adalah melakukan upload berkas laporan kegiatan PKB, berkas yang perlu diupload diantaranya :

- Upload laporan kegiatan
- Upload materi kegiatan
- Upload dokumentasi kegiatan

Untuk format laporan kegiatan wajib mengikuti format yang sudah disediakan pada sistem dan bisa langsung di download dengan cara klik tombol **Unduh**

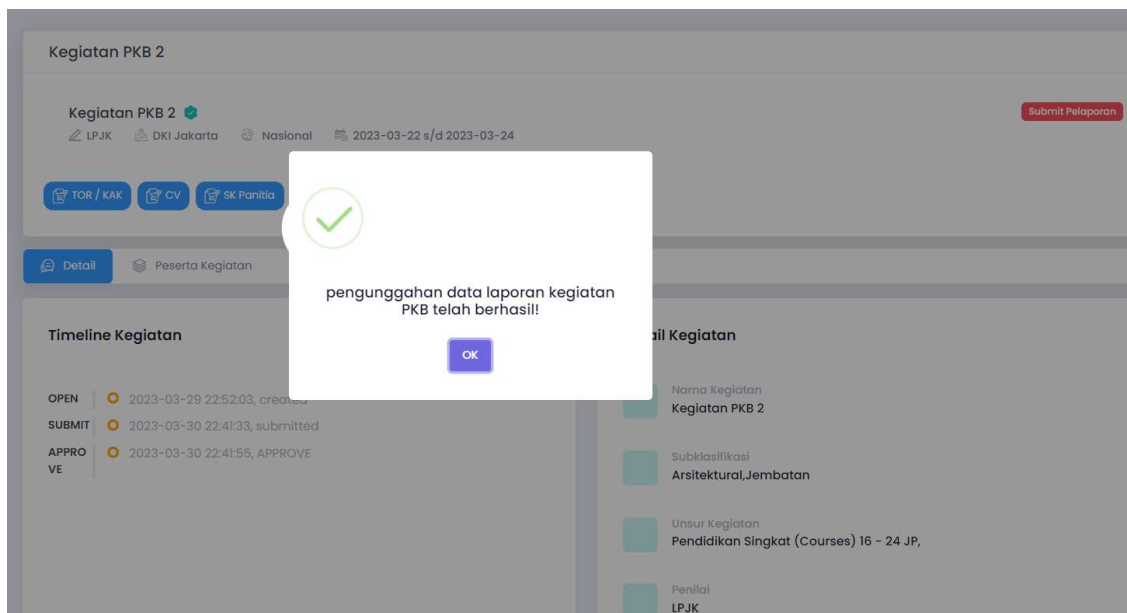
Setelah selesai melakukan upload semua data yang diminta klik tombol **Save**, maka data kegiatan PKB selesai disimpan

	<p>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</p>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 23 dari 24




**Gambar 24 : Tampilan halaman upload berkas laporan kegiatan**

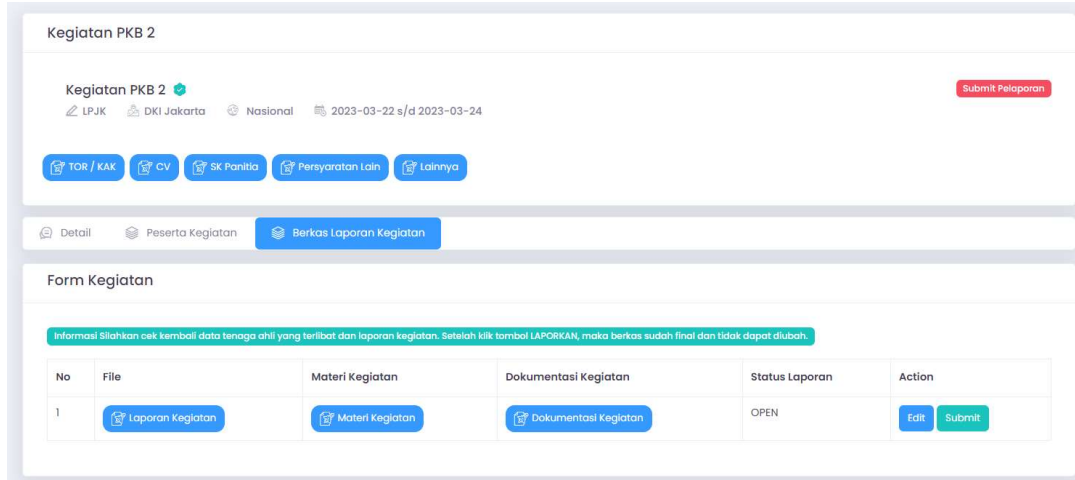
Setelah selesai di klik tombol **save**, secara otomatis akan tampil notifikasi berhasil, seperti pada gambar dibawah ini:



**Gambar 25 : Tampilan notifikasi berhasil simpan data laporan kegiatan PKB**

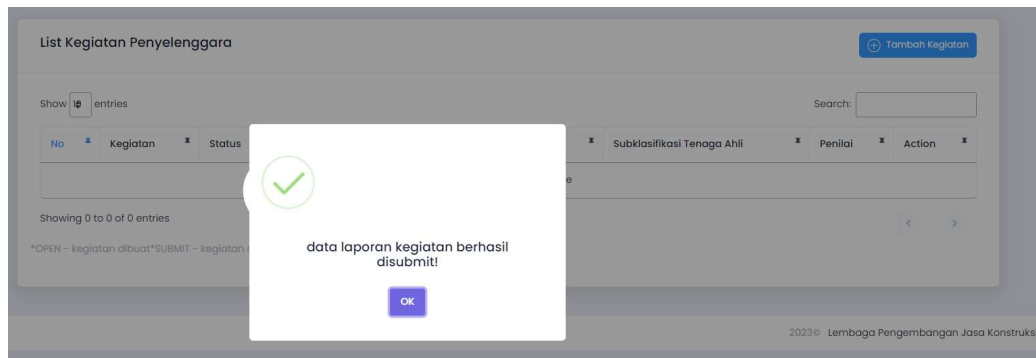
Setelah itu kembali ke tab **berkas laporan kegiatan** kemudian silahkan **edit** jika masih ingin melakukan perbaikan pada data yang sudah diinput atau diupload, atau **Submit** apabila sudah yakin ingin menyimpan data kegiatan PKB

	<p>Panduan Aplikasi PKB - Penyelenggara</p>	Nomor Dokumen: O06100
		Versi: 2.0
		Halaman 24 dari 24



**Gambar 26 : Tampilan halaman tab berkas laporan kegiatan**

Apabila sudah selesai dilakukan submit maka akan tampil notifikasi seperti pada gambar dibawah ini :



**Gambar 27 : Tampilan notifikasi laporan kegiatan berhasil di submit**