OLYMPICO · TIBER

Panduan Penugasan Penguji UKT

Untuk Admin Pengcab & Pengprov — UKT Geup dan DAN/Poom

Sebuah UKT hanya sah bila dijalankan penguji resmi yang ditugaskan lewat sistem. Dokumen ini merinci seluruh proses penugasan penguji — dari verifikasi direktori penguji daerah, penugasan ke ujian, pembagian kelompok, sampai penutupan ujian dan penerbitan e-sertifikat ber-QR.

> ⚠ **Gerbang penguji resmi**
> Sistem memblokir pelaksanaan dan penerbitan hasil UKT bila belum ada penguji resmi yang ditugaskan. Selesaikan penugasan sebelum hari pelaksanaan.

1. Siapa yang boleh menugaskan

Jenis UKT	Yang menugaskan	Sumber penguji
UKT Geup tingkat Pengcab	Admin Pengcab	Direktori penguji kabupaten/kota & provinsi di wilayahnya
UKT Geup tingkat Pengprov	Admin Pengprov	Direktori penguji provinsi & nasional
UKT DAN / Poom	Admin PB	Direktori penguji nasional bersertifikat DAN sesuai tingkat

2. Alur penugasan penguji (9 langkah)

1

PENGCAB / PENGPROV

Buka ujian lalu tab Penguji

Masuk ke detail UKT yang sudah dibuat, pilih tab Penguji. Sistem menampilkan direktori penguji resmi sesuai wilayah beserta tingkat DAN dan akreditasinya.

2

PENGCAB / PENGPROV

Pilih penguji yang bertugas

Centang penguji. Gunakan pencarian nama atau nomor KTA bila daftar panjang. Jumlah penguji harus memenuhi rasio terhadap jumlah peserta.

3

SISTEM

Validasi kewenangan otomatis

Wilayah, tingkat DAN, dan akreditasi dicek terhadap tingkat sabuk yang diuji. Penguji di luar kewenangan tidak dapat dipilih.

4

PENGCAB / PENGPROV

Tetapkan Ketua Tim Penguji

Tandai satu penguji sebagai ketua. Hanya ketua yang berhak menekan Selesai Ujian, dan namanya tercetak pada Berita Acara.

5

PENGCAB / PENGPROV

Atur rasio penguji per tingkat sabuk

Pada pengaturan UKT, tentukan berapa penguji per kelompok untuk tiap tingkat sabuk (mis. sabuk rendah 1 penguji, calon hitam 3 penguji).

6

PENGCAB / PENGPROV

Bagi peserta ke kelompok / meja

Bagi peserta ke kelompok (mis. A01-A09) atau meja penilaian, lalu tautkan setiap kelompok ke penguji yang bertanggung jawab.

7

SISTEM

Kirim notifikasi & tampilkan penugasan

Penugasan langsung muncul di Dashboard Penguji dengan status Terjadwal, lengkap dengan lokasi, tanggal, dan daftar kelompok.

8

PENGUJI

Buka penilaian di hari-H

Penguji menekan Buka penilaian; status berubah Aktif dan hanya kelompok miliknya yang tampil.

9

KETUA PENGUJI

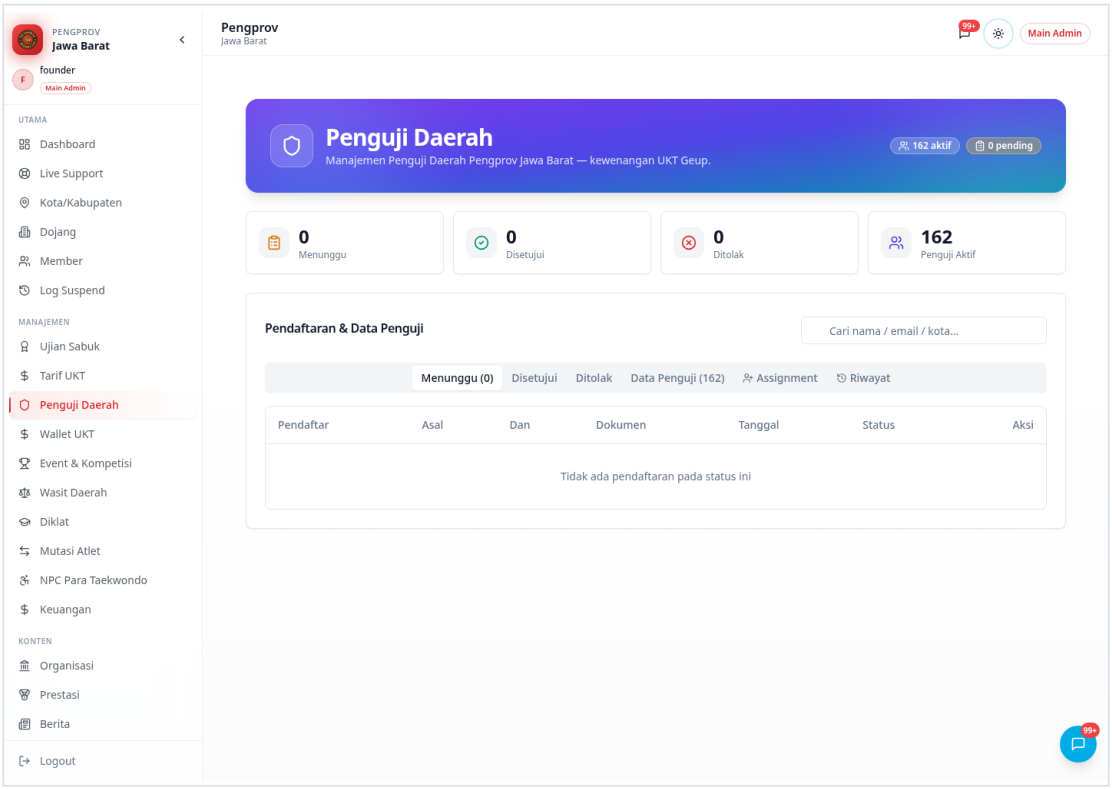
Kunci hasil dengan Selesai Ujian

Setelah semua materi dinilai (kolom Belum = 0), ketua menutup ujian. Nilai terkunci dan berita acara serta e-sertifikat dapat diterbitkan.

3. Detail proses penugasan (klik demi klik)

A. Menyiapkan direktori penguji

1. Login portal daerah, buka menu Penguji Daerah pada sidebar (grup Manajemen).
2. Cek kartu ringkasan di bagian atas: Menunggu, Disetujui, Ditolak, dan Penguji Aktif. Angka Penguji Aktif adalah kumpulan penguji yang boleh ditugaskan.
3. Bila ada pendaftar di tab Menunggu, verifikasi tingkat DAN, nomor KTA, dan sertifikat akreditasi, lalu tekan Setujui. Penguji yang belum disetujui tidak muncul saat penugasan.
4. Gunakan kolom Cari nama / email / kota pada tab Data Penguji untuk memastikan penguji yang dibutuhkan sudah terdaftar dan berstatus Aktif.

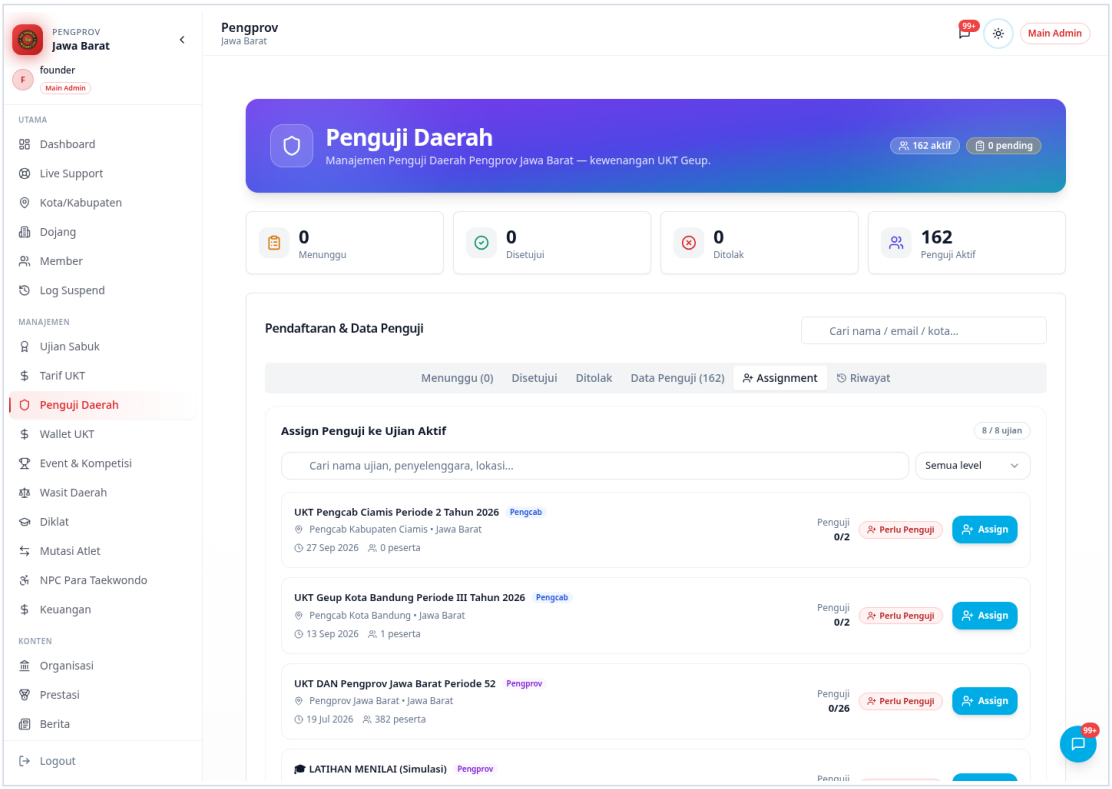


Langkah 1 — Menu Penguji Daerah: pastikan penguji sudah terdaftar & berstatus Aktif sebelum ditugaskan.

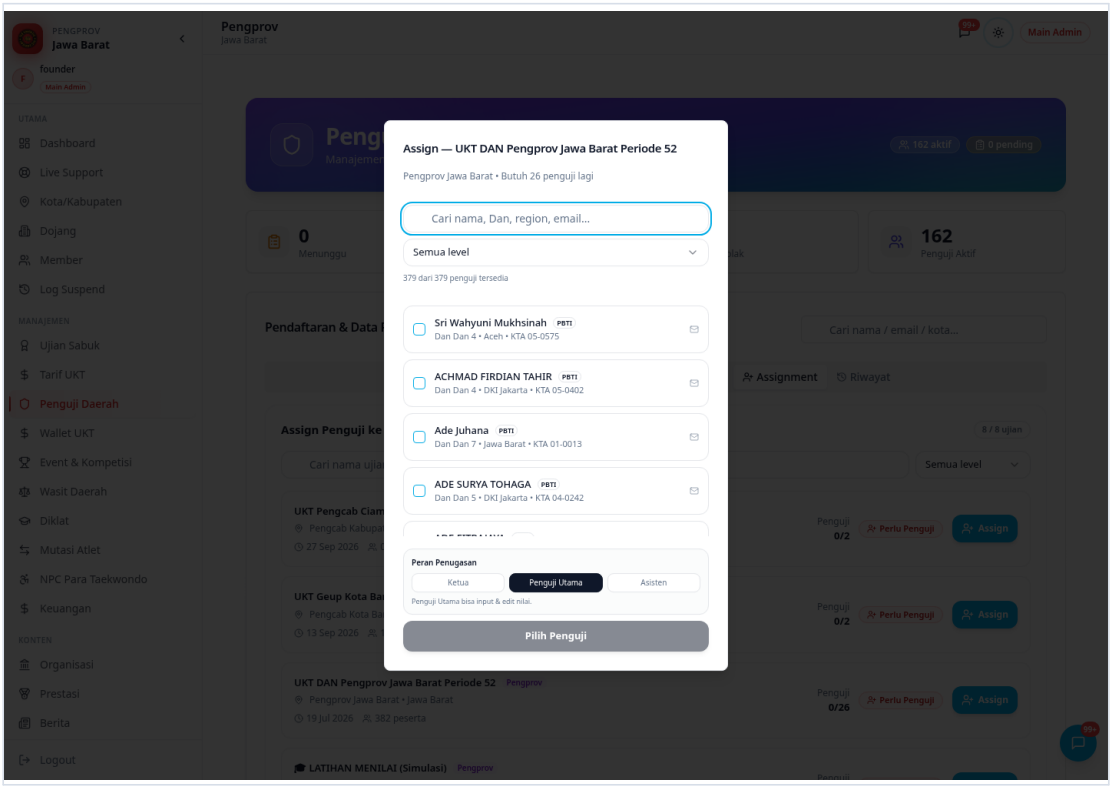
B. Menugaskan penguji ke sebuah UKT

1. Pindah ke tab Assignment. Sistem menampilkan seluruh ujian aktif di wilayah Anda beserta penyelenggara, tanggal, jumlah peserta, dan rasio penguji (mis. 0/26).
2. Ujian yang belum lengkap ditandai label Perlu Penguji. Gunakan kolom pencarian atau filter level bila daftarnya panjang.
3. Tekan tombol Assign pada baris ujian yang dituju. Dialog terbuka dengan judul ujian, penyelenggara, dan sisa kebutuhan penguji.
4. Cari penguji lewat kolom Cari nama, Dan, region, email..., atau saring dengan dropdown level (mis. hanya Dan 4 ke atas untuk UKT DAN).
5. Centang kotak di sebelah kiri nama penguji. Baris menampilkan tingkat DAN, asal provinsi, dan nomor KTA sebagai pengecekan terakhir.
6. Pada bagian Peran Penugasan, pilih Ketua, Penguji Utama, atau Asisten.
7. Tekan Pilih Penguji untuk menyimpan. Ulangi sampai rasio berubah dari 0/26 menjadi 26/26.

8. Bila penguji belum punya akun, gunakan ikon amplop di sisi kanan baris untuk mengirim undangan aktivasi ke emailnya.



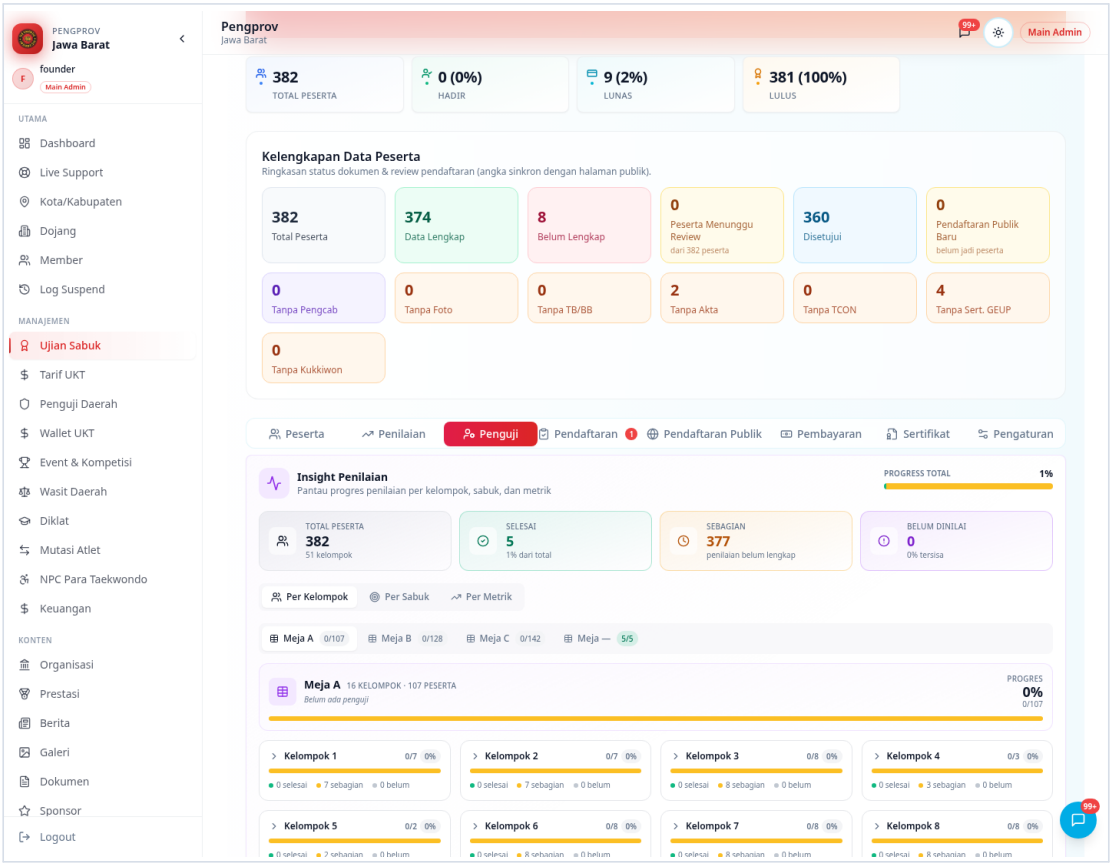
Langkah 2 — Tab Assignment: rasio penguji (0/26) dan label Perlu Penguji. Klik Assign pada ujian yang dituju.



Langkah 3 — Dialog Assign: cari nama/Dan/KTA, centang penguji, pilih peran, lalu tekan Pilih Penguji.

C. Memastikan penugasan tampil di ujian

1. Buka halaman kelola UKT terkait, lalu pilih tab Penguji.
2. Periksa daftar meja/kelompok: setiap kelompok harus punya minimal satu penguji sesuai rasio tingkat sabuk. Kelompok bertanda Belum ada penguji wajib dilengkapi.
3. Tandai satu penguji sebagai Ketua Tim Penguji.
4. Pantau kolom progres (Sudah dinilai / Belum) pada hari pelaksanaan; angka Belum harus 0 sebelum ujian dikunci.



Langkah 4 — Tab Penguji pada halaman kelola UKT: progres penilaian per meja & kelompok.

4. Peran penugasan

Peran	Hak akses	Catatan
Ketua	Input & edit nilai, menutup ujian (Selesai Ujian)	Wajib satu orang per ujian; nama tercetak di Berita Acara
Penguji Utama	Input & edit nilai pada kelompok yang ditugaskan	Nilainya ikut dihitung pada rata-rata kolektif
Asisten	Mendampingi, akses lihat & bantu input sesuai pengaturan	Tidak dapat menutup ujian

5. Rasio & jumlah penguji

- Rasio diatur per tingkat sabuk pada pengaturan UKT, bukan satu angka untuk semua peserta.
- Bila satu materi dinilai lebih dari satu penguji, nilai akhir peserta memakai rata-rata kolektif seluruh penguji.

- Menambah slot penguji cukup dengan menaikkan rasio pada tingkat sabuk terkait, lalu tugaskan penguji tambahan.
- Nilai terendah yang dapat diinput adalah 55; batas lulus rata-rata 60.

6. Pemeriksaan akhir & penanganan masalah

● Checklist sebelum hari-H

Rasio penguji terpenuhi (mis. 26/26) · setiap kelompok punya penguji · Ketua Tim Penguji sudah ditetapkan · seluruh penguji dapat login ke Portal Penguji.

Kendala	Penyebab umum	Solusi
Penguji tidak muncul saat akan ditugaskan	Status belum Disetujui/Aktif, atau wilayah & tingkat DAN di luar kewenangan ujian	Setujui pendaftaran di tab Menunggu, perbarui data DAN/wilayah pada Data Penguji
Penguji berhalangan mendadak	Perubahan jadwal penguji	Hapus penugasan lama di tab Assignment lalu assign pengganti; nilai yang sudah masuk tetap tersimpan
Peserta pindah kelompok	Penataan ulang meja di hari-H	Nilai ikut berpindah otomatis ke penguji kelompok baru; cukup pastikan progres kembali sinkron
Ujian tidak bisa ditutup	Masih ada materi belum dinilai	Cek kolom Belum pada tab Penguji; minta penguji terkait melengkapi sebelum Selesai Ujian

Dokumen ini juga tersedia versi web yang selalu diperbarui di docs.olympico.app/docs/ukt-penugasan-penguji