

Unit Pusat Bahasa Global (UPBG)

Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) Surabaya

Sistem Informasi Rekapitulasi SPJ Proctor & Pengajaran Terpadu

BUKU PANDUAN PENGGUNA · ADMIN TES

Buku panduan ini disusun khusus untuk **Admin Tes (Pengawas Ujian)** guna memudahkan pencatatan jadwal tes aktual di lapangan, pengunggahan berkas, pemeriksaan sesi titipan (UNRIIL), hingga pencetakan laporan SPJ Tes resmi ber-kop ITS.

1. Akses Sistem & Login Akun

- **Alamat Website:** <https://spj.glc-its.lembur.web.id/>
- **Akun Pengguna:** Masuk menggunakan username dan kata sandi yang telah didaftarkan oleh Administrator UPBG.
- *Bantuan Akses:* Hubungi Administrator UPBG jika akun Anda belum terdaftar atau jika Anda lupa kata sandi.
- *Catatan Keamanan:* Begitu berhasil masuk, Anda hanya akan melihat menu yang berkaitan dengan pengawasan ujian. Seluruh kata sandi dilindungi dengan enkripsi keamanan berlapis.

2. Aturan Siklus Cut-Off Bulanan SPJ

Sistem keuangan UPBG menggunakan siklus perhitungan bulanan **tanggal 26 bulan sebelumnya s.d. tanggal 25 bulan berjalan**. Contoh:

- **Periode Oktober 2026:** Sesi ujian tanggal 26 September 2026 s.d. 25 Oktober 2026.
- **Periode September 2026:** Sesi ujian tanggal 26 Agustus 2026 s.d. 25 September 2026.

3. Cara Mengisi Template Excel Jadwal Mengawas

Unduh file Template_Input_Jadwal_Mengawas.xlsx dari halaman web, buka sheet **Input Jadwal Mengawas**, lalu isi kolom-kolom berikut:

Kolom	Status	Format / Contoh	Keterangan
Tanggal *	WAJIB	2026-10-22	Tanggal ujian. Menentukan masuk ke periode SPJ bulan apa.
Jam Mulai *	WAJIB	08:00	Jam sesi dimulai. Sesi < 16.00 oleh PNS di hari kerja wajib dititipkan.
Jam Selesai *	WAJIB	10:00	Jam sesi selesai. Digunakan sistem untuk mendeteksi bentrok jadwal.
Jenis Tes *	WAJIB	Pilih Dropdown	Pilihan: EFL, BC, ITP, TOEIC, TPDA, TOEP, TOEFL MABA, SERDOS.
Pengawas Aktual *	WAJIB	Pilih Dropdown	Nama orang yang BENAR-BENAR bertugas nyata di ruangan (RIIL).
Kelompok Sheet	OPSIONAL	Pilih: EFL / ITP	Bila dikosongkan, sistem otomatis memilah ke sheet EFL atau ITP.
Ruang	OPSIONAL	Lab Bahasa, R. 201	Ruang kelas atau lokasi ujian untuk absensi.
Status Jadwal	OPSIONAL	CONFIRMED	Pilih CONFIRMED jika sudah pasti, DRAFT jika masih rencana.
Catatan	OPSIONAL	Teks bebas	Keterangan tambahan jika diperlukan.

 **ATURAN PALING PENTING BAGI ADMIN TES:**
Anda **TIDAK PERLU** memikirkan atau mencari nama pengganti titipan di file Excel. Cukup tulis nama orang yang benar-benar mengawas di lapangan (RIIL). Sistem yang akan otomatis

mengalihkan nama PNS/Non-PNS di jam kerja ke pengawas KONTRAK yang bebas jam mengajar.

✨ **Fitur Cerdas Auto-Koreksi Nama (Typo Resilience):**
Jika Anda tidak sengaja salah ketik nama (misal: *Mohamad Gandi* atau *Hamdatul Musyarofah* atau lupa gelar), sistem secara otomatis mengenali dan membetulkannya ke nama resmi Master Personel UPBG saat diunggah.

4. Langkah Mengunggah ke Web Apps

1. Login ke web app dengan akun admintes.
2. Buka tab **2 • Jadwal Mengawas**.
3. Pada kotak upload, klik **Choose File** lalu pilih file Excel yang sudah diisi.
4. Klik tombol oranye: ✕ **Upload Jadwal Mengawas**.
5. Sesi ujian otomatis tersimpan dan tampil pada tabel di bawahnya (tersusun rapi maksimal 10 baris per halaman).

5. Melakukan Audit SPJ & Cetak Laporan Resmi

1. Buka tab **3 • SPJ RIIL & UNRIIL**, pilih **Bulan**, lalu klik **Muat Data**.
2. Periksa sub-tab:
 - 🎯 **Titipan Tes:** Memeriksa sesi ujian yang dititipkan dari PNS ke Kontrak.
 - 📋 **Matriks Sesi Tes:** Melihat perbandingan pengawas fisik (RIIL) vs pengawas administratif (UNRIIL).
 - 💰 **Rekap Honorarium:** Melihat akumulasi jumlah sesi dan nominal rupiah honor pengawas.
3. *Perubahan Manual:* Jika ingin mengganti pengawas pengganti secara manual, klik tombol ➡ **Edit** pada baris tabel (sistem langsung mengecek apakah nama pengganti bebas bentrok jadwal).
4. Buka tab **4 • Laporan Excel**, lalu klik tombol hijau 📄 **SPJ Tes (RIIL & UNRIIL)** untuk mengunduh laporan Excel resmi ber-kop ITS lengkap.