



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT Dikti 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

SALINAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 94/E/KPT/2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI MAHASISWA
PROGRAM PROFESI DOKTER HEWAN

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Diktum Kesembilan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1178/P/2020 tentang Komite Nasional Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Dokter Hewan, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Dokter Hewan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5015), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 338, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5619);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang

Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Otoritas Veteriner (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6019);

6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI MAHASISWA PROGRAM PROFESI DOKTER HEWAN.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Dokter Hewan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEDUA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

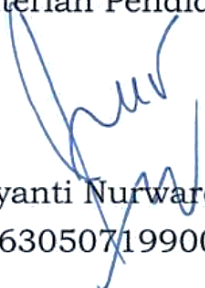
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Juli 2021

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,

TTD.

NIZAM
NIP 196107061987101001

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,


Paristiyanti Nurwardani
NIP 196305071990022001

SALINAN
LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN
TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 94/E/KPT/2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI
MAHASISWA PROGRAM PROFESI DOKTER HEWAN

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI
MAHASISWA PROGRAM PROFESI DOKTER HEWAN

I. PENDAHULUAN

Kesehatan Hewan adalah segala urusan yang berkaitan dengan perlindungan sumber daya hewan, kesehatan masyarakat dan lingkungan serta penjaminan keamanan produk hewan, kesejahteraan hewan dan peningkatan akses pasar untuk mendukung kedaulatan, kemandirian dan ketahanan asal hewan. Berdasarkan Pasal 1 Ayat (29) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan menjelaskan tentang Dokter Hewan adalah orang yang memiliki profesi di bidang kedokteran hewan dan kewenangan medik veteriner dalam melaksanakan pelayanan kesehatan hewan. Untuk mewujudkan pelayanan kesehatan hewan yang berkualitas, peran dokter hewan merupakan salah satu faktor utama. Dokter hewan yang profesional adalah mengedepankan standar profesi serta keluhuran menjalankan profesi merupakan jaminan pelayanan kedokteran hewan terbaik yang dapat diimplementasikan bagi rakyat Indonesia.

Berdasarkan Pasal 44 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi telah dijelaskan tentang kewenangan pemberian sertifikat kompetensi atau profesi, tetapi mekanisme proses sertifikasinya

belum dijelaskan. Untuk itu, pemerintah berkewajiban menyediakan standar sistem uji kompetensi yang berlaku secara nasional agar hal tersebut dapat menjamin mutu pelaksanaan uji kompetensi. Tata cara pelaksanaan uji kompetensi nasional sebelumnya diatur dalam Diktum Kesembilan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1178/P/2020 tentang Komite Nasional Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Dokter Hewan. Dalam keputusan menteri ini secara jelas dinyatakan bahwa Uji Kompetensi Mahasiswa Bidang Kesehatan yang selanjutnya disebut Uji Kompetensi adalah proses pengukuran pengetahuan, keterampilan, dan perilaku peserta didik pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang kesehatan.

Mahasiswa bidang kesehatan pada akhir masa pendidikan program vokasi atau program profesi harus mengikuti uji kompetensi secara nasional yang merupakan salah satu syarat kelulusan dari Perguruan Tinggi (*exit exam*).

Petunjuk teknis ini akan diperbaharui sesuai dengan perkembangan kebijakan dalam upaya peningkatan kualitas uji kompetensi nasional secara berkelanjutan.

II. PENYELENGGARA UJI KOMPETENSI NASIONAL

Sesuai Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1178/P/2020 tentang Komite Nasional Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Dokter Hewan, Menteri membentuk Komite Nasional Uji Kompetensi. Komite Nasional Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Dokter Hewan yang selanjutnya disingkat menjadi KNUKMPPDH sebagai penyelenggara tersebut terdiri atas pengawas, pengarah, pejabat pengelola keuangan, dan pelaksana dengan penjelasan sebagai berikut:

A. Pengawas

Tugas Pengawas adalah sebagai berikut:

1. melakukan pengawasan dan penjaminan mutu implemmentasi kebijakan uji kompetensi; dan
2. mengambil keputusan strategis terkait kebijakan uji kompetensi.

B. Pengarah

Tugas Pengarah adalah sebagai berikut:

1. menyusun panduan pelaksanaan uji kompetensi untuk selanjutnya ditetapkan oleh Menteri;

2. melakukan pengawasan dan penjaminan mutu penyelenggaraan uji kompetensi;
3. memberi arahan kepada panitia pelaksana untuk peningkatan kualitas implementasi uji kompetensi; dan
4. melakukan koordinasi dengan unit terkait untuk menjamin mutu dan pengawasan dalam penyelenggaraan uji kompetensi.

C. Pejabat Pengelola Keuangan

Tugas Pejabat Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut:

1. melakukan perencanaan keuangan;
2. melakukan pengawasan keuangan;
3. menyusun panduan pengelolaan keuangan; dan
4. mengevaluasi pengelolaan keuangan.

D. Pelaksana

Tugas Pelaksana secara umum adalah sebagai berikut:

1. menyusun dan menyiapkan substansi uji kompetensi meliputi cetak biru uji, pengembangan soal uji, dan metode penetapan standar kelulusan;
2. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan uji kompetensi;
3. melaksanakan uji kompetensi;
4. mengolah hasil uji kompetensi;
5. melakukan evaluasi hasil uji kompetensi;
6. melaporkan hasil uji kompetensi kepada Menteri melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi; dan
7. mengumumkan hasil uji kompetensi.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, pelaksana dapat membentuk organisasi yang terdiri atas:

1. ketua;
2. sekretaris;
3. divisi pengembangan sistem uji;
4. divisi manajemen uji;
5. divisi sistem informasi uji; dan
6. divisi penjaminan mutu.

Dalam menjalankan tugasnya ketua pelaksana dapat membentuk kelompok kerja (pokja) pada saat pelaksanaan uji kompetensi sebagai berikut:

- a. pokja pengembangan sistem uji

Pokja pengembangan sistem uji adalah Asosiasi Institusi Pendidikan Kedokteran Hewan dan Organisasi Profesi. Untuk dapat menjadi anggota pokja pengembangan sistem uji, harus memenuhi persyaratan:

- 1) dosen/praktisi pada bidang keilmuan dan profesi;
- 2) mempunyai NIDN/NIDK/STRV;
- 3) ditunjuk oleh Asosiasi Institusi Pendidikan Kedokteran Hewan dan Organisasi Profesi;
- 4) bersedia menandatangani dan menjalankan pakta integritas sebagai pelaksana uji kompetensi nasional;
- 5) memiliki sertifikat pelatihan penyusunan soal uji kompetensi (*item development*);
- 6) memahami sistem asesmen (standar kompetensi profesi, *blueprint* uji kompetensi, kurikulum dan analisis soal);
- 7) memahami *software Item Bank*; dan
- 8) jujur, amanah, disiplin, dan bertanggung jawab.

Anggota pokja pengembangan sistem uji mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) mempersiapkan soal uji;
- 2) membuat paket soal sesuai *blueprint*;
- 3) melakukan *final review* (*review content* dan bahasa);
- 4) melakukan *quality control* pada paket soal yang akan diujikan;
- 5) melakukan analisis *item properties post* uji; dan
- 6) melakukan *standard setting*.

b. pokja manajemen uji

Pokja manajemen uji terdiri atas:

- 1) Pokja pusat dan regional/wilayah;
- 2) Penyelia pusat (PP);
- 3) Pelaksana lapangan;
- 4) Koordinator CBT (Ko-CBT)
- 5) Koordinator OSCE (Ko-OSCE),
- 6) Pengawas Lokal (PL),
- 7) Informasi Teknologi Lokal (IT Lokal),
- 8) Penguji OSCE, dan
- 9) Petugas Administrasi (Admin).

Untuk dapat menjadi anggota Pokja Pusat dan Regional/Wilayah harus memenuhi persyaratan:

- 1) ditunjuk oleh Asosiasi Institusi Pendidikan Kedokteran Hewan dan Organisasi Profesi terkait yang ditetapkan oleh KNUKMPPDH;
- 2) memahami proses persiapan sampai pelaksanaan uji kompetensi nasional; dan
- 3) jujur, amanah, disiplin, dan bertanggung jawab.

Anggota pokja manajemen uji mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) melakukan proses validasi dan verifikasi peserta;
- 2) melakukan pemetaan peserta sesuai kapasitas CBT Center dan OSCE Center;
- 3) menetapkan PP dan Pelaksana Lapangan;
- 4) melakukan koordinasi penentuan TUK/CBT Center dan OSCE Center;
- 5) melakukan pemetaan PP dan Pelaksana Lapangan berdasarkan TUK/CBT Center dan OSCE Center;
- 6) menyusun alur perjalanan PP dan ticketing; dan
- 7) melakukan koordinasi dengan PP dalam pelaksanaan briefing.

Untuk dapat menjadi anggota PP harus memenuhi persyaratan:

- 1) dosen/praktisi yang termasuk dalam kepengurusan KNUKMPPDH;
- 2) memiliki pengetahuan dan pemahaman dalam bidang assessment (Evaluasi Hasil Belajar);
- 3) bersedia menandatangani dan menjalankan pakta integritas sebagai pelaksana uji kompetensi nasional;
- 4) memiliki pengalaman sebagai PP atau telah mengikuti pelatihan/workshop PP;
- 5) wajib menghadiri briefing pada waktu yang telah ditentukan;
- 6) memiliki kemampuan dalam hal sistem uji, sistem komputer, dan jaringan internet; dan
- 7) jujur, amanah, disiplin, dan bertanggung jawab.

Anggota PP mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) bertindak sebagai perpanjangan tangan KNUKMPPDH selama ujian;

- 2) memastikan *workstation* di ruang ujian dapat berfungsi dengan baik dalam menunjang penyelenggaraan ujian;
- 3) menyerahkan Materi Ujian kepada Ko-CBT dan Ko-OSCE serta bertanggung jawab untuk menjaga keamanan materi tersebut sampai kembali lagi ke Divisi Manajemen Uji KNUKMPPDH;
- 4) memastikan keamanan materi soal, ketika melakukan upload data soal ujian pada 1 jam sebelum ujian dan memastikan tidak ada soal yang tertinggal di *workstation* dan server setelah ujian selesai;
- 5) membawa buku daftar peserta dan mengawasi penandatanganan kartu tersebut oleh peserta, dengan dibantu oleh pengawas lokal;
- 6) menerima pesan secara daring yang berisi informasi login peserta yang berisi Nama Peserta, Username berupa Nomor Ujian (sesuai yang tercantum pada kartu ujian) dan Password/Kata Sandi yang berfungsi Untuk Peserta Memulai Mengerjakan Ujian;
- 7) menerima pesan daring terkait informasi login:
 - a) berisi Username dan Password untuk PP; dan
 - b) berfungsi untuk Memulai Ujian, melakukan Pembatalan Sistem (*Override System*) seperti Perubahan/Pembatalan Sesi Ujian, Pembatalan Distribusi Peserta per Lokasi Ujian, dan Melakukan Login ke dalam Sistem Pengelolaan Ujian apabila User Login Peserta tidak berfungsi.
- 8) mendistribusikan Informasi Login Peserta kepada/melalui pengawas lokal;
- 9) memastikan keamanan Informasi Login;
- 10) melakukan pemeriksaan kesiapan lokasi ujian pada 1 (satu) hari sebelum ujian dilaksanakan, bersama-sama dengan Ko-CBT, Ko-OSCE, dan Operator TI lokal;
- 11) memeriksa dan menetapkan kesiapan ruang ujian, *worsktation*, topologi jaringan, suplai listrik alternatif, ruang karantina, dan mekanisme alur mobilisasi peserta ke ruang karantina.
- 12) memberikan arahan dan memeriksa kesiapan pengawas lokal, operator TI lokal, Ko-CBT, dan Ko-OSCE dalam pelaksanaan ujian 1 (satu) hari sebelum hari ujian;
- 13) memberikan arahan kepada peserta ujian dalam melaksanakan

- uji CBT dan uji OSCE 1 (satu) hari sebelum ujian.
- 14) memberikan arahan kepada pelatih klien standar OSCE dalam melaksanakan uji OSCE 1 (satu) hari sebelum ujian.
 - 15) memberikan penjelasan tentang penggunaan aplikasi uji CBT kepada peserta ujian dan aplikasi uji OSCE kepada Penguji pada 1 (satu) hari sebelum ujian dengan menggunakan Materi Soal Uji Coba;
 - 16) menentukan penomoran workstation CBT dan *station* OSCE yang akan ditempati oleh peserta ujian;
 - 17) memastikan kesiapan workstation bagi Operator TI Lokal dalam bekerja selama ujian berlangsung.
 - a) dalam hal ini operator TI lokal tidak diperkenankan memindahkan workstation tanpa seizin PP dan Ko-CBT.
 - b) *workstation* tempat bekerja Operator TI Lokal dapat menggunakan *workstation* peserta (selain PC yang ditetapkan sebagai workstation ujian dan cadangannya).
 - 18) memastikan kesiapan ruangan untuk Operator TI Lokal, Pelatih Klien Standar, Klien Standar dan Penguji OSCE;
 - 19) menyiapkan berita acara pelaksanaan CBT dan OSCE per sesi;
 - 20) bekerjasama dengan koordinator uji CBT, Ko-OSCE, pengawas dan operator TI Lokal dalam pengawasan pelaksanaan ujian;
 - 21) dengan dibantu oleh Ko-CBT, Ko-OSCE dan pengawas lokal, mempersilakan peserta ujian untuk memasuki ruang ujian CBT dan ruang ujian OSCE sesuai dengan daftar hadir dan gelombang ujian yang telah ditetapkan oleh KNUKMPPDH;
 - 22) memberikan penjelasan kepada peserta mengenai tata tertib dan peraturan pelaksanaan Uji CBT, Uji OSCE, jumlah soal dan lamanya waktu ujian. Terutama penjelasan untuk tidak melakukan kecurangan dan konsekuensinya;
 - 23) memberikan arahan:
 - a) kepada peserta ujian CBT untuk memulai aplikasi (*login*) dengan menginputkan Nomor Peserta dan Kata Sandi yang telah ditetapkan bagi tiap peserta ujian dan memimpin peserta untuk memulai ujian secara bersama;
 - b) kepada penguji OSCE untuk memulai aplikasi (*login*) dengan menginputkan *Username* dan Kata Sandi yang telah ditetapkan bagi tiap penguji.

- 24) mempersilakan peserta uji CBT untuk memeriksa kecocokan nama lengkap, nomor ujian dan pas foto yang tercantum pada kartu peserta ujian dengan yang ditampilkan pada layar monitor workstation peserta ujian;
- 25) mempersilakan peserta untuk berlatih menggunakan fitur pada aplikasi CBT selama 3 menit sebelum dipersilahkan memulai ujian (sesi latihan/trial);
- 26) mempersilakan peserta untuk memulai ujian sesuai waktu yang ditentukan serta mengingatkan peserta terhadap waktu yang telah berjalan. PP memulai konfigurasi ujian untuk memulai ujian;
- 27) melakukan penggantian bagi:
 - a) *workstation* CBT yang mengalami gagal kerja dengan *workstation* cadangan yang telah disiapkan;
 - b) *workstation* Penguji OSCE yang mengalami gagal kerja dengan *workstation* cadangan yang telah disiapkan
- 28) melakukan *reset login* bagi:
 - a) peserta CBT yang mengalami kegagalan sistem aplikasi berdasarkan laporan dari Pengawas Lokal ataupun Operator TI Lokal. Jika mendapatkan kesulitan maka PP harus berkoordinasi dengan IT Pusat KNUKMPPDH;
 - b) penguji OSCE yang mengalami kegagalan sistem aplikasi berdasarkan laporan dari Penguji. Jika mendapatkan kesulitan maka PP harus berkoordinasi dengan IT Pusat KNUKMPPDH.
- 29) mengumumkan kepada peserta bahwa waktu ujian CBT dan OSCE telah habis dan meminta peserta untuk tidak meninggalkan ruangan;
- 30) dengan dibantu oleh Ko-CBT, Ko-OSCE, dan pengawas lokal, memastikan peserta ujian gelombang ke-1 untuk memasuki ruang karantina setelah ujian selesai serta mengizinkan pulang jika peserta ujian gelombang ke-2 telah hadir seluruhnya (jika ada 2 gelombang ujian);
- 31) memastikan tidak ada dokumen/*file softcopy* yang tertinggal dalam *workstation* peserta yang berisi catatan soal CBT dan OSCE;

- 32) melakukan pemeriksaan pada:
- a) pasca CBT pada tiap folder di masing-masing *workstation* terhadap adanya kemungkinan peserta ujian melakukan pencatatan soal;
 - b) pasca OSCE pada masing-masing *station* adanya kemungkinan peserta ujian, penguji, dan klien standar melakukan pencatatan soal.
- 33) mencatat hal-hal yang perlu dilaporkan dalam Berita Acara:
- a) pelaksanaan Ujian CBT termasuk *workstation* yang gagal kerja, perilaku yang melanggar peraturan, maupun kejadian lain yang perlu dilaporkan yang ditandatangani oleh Peserta yang bersangkutan, pengawas lokal dan Ko-CBT;
 - b) pelaksanaan Ujian OSCE termasuk *station* yang gagal kerja, perilaku yang melanggar peraturan, maupun kejadian lain yang perlu dilaporkan yang ditandatangani oleh Peserta yang bersangkutan, penguji dan Ko-OSCE.
- 34) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan ujian pada pengawas lokal, operator TI lokal, penguji, Ko-CBT, Ko-OSCE, serta sarana prasarana uji;
- 35) memutuskan penundaan dan penggantian waktu ujian CBT dan OSCE pada kejadian *force majeure* yang mengakibatkan ujian tidak berjalan/tidak dapat dilakukan. Tindakan ini harus berkoordinasi dan mendapat persetujuan dari Ketua KNUKMPPDH;
- 36) memastikan keamanan dan kerahasiaan materi ujian terhadap KNUKMPPDH.

Anggota PP mempunyai hak:

- 1) mendapatkan surat tugas sebagai PP yang terkait dengan pelaksanaan ujian dari KNUKMPPDH;
- 2) menerima honorarium, lumpsum, transportasi, akomodasi dan penggantian pengeluaran PP yang terkait dengan pelaksanaan ujian dari KNUKMPPDH.

Untuk menjadi anggota Ko-CBT harus memenuhi persyaratan:

- 1) dosen/tenaga pendidik;
- 2) ditugaskan oleh pimpinan institusi tempat CBT *Center*;
- 3) bersedia menandatangani dan menjalankan pakta integritas

sebagai pelaksana uji kompetensi nasional; dan

4) jujur, amanah, disiplin, dan bertanggung jawab.

Anggota Ko-CBT mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) mengoordinir penyelenggaraan (persiapan, pelaksanaan dan pasca) ujian di lokasi ujian pada aspek penunjang (prasarana dan sarana) dan komponen pelaksana ujian sesuai dengan ketentuan KNUKMPPDH;
- 2) menyampaikan informasi (laporan) kesiapan penyelenggaraan ujian, meliputi kesiapan ruang ujian, ruang karantina, jumlah komputer *workstation* (beserta cadangan) dan topologi jaringan serta sumber daya manusia, kepada KNUKMPPDH selambatnya pada 7 (tujuh) hari sebelum pendaftaran ujian;
- 3) menyampaikan laporan hasil konfirmasi kesiapan ujian terhadap distribusi peserta ujian di lokasi ujian yang dimaksud kepada KNUKMPPDH selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sebelum pelaksanaan ujian;
- 4) bekerjasama dengan PP dalam persiapan dan pelaksanaan ujian;
- 5) memastikan kesiapan ruang ujian, ruang karantina, komputer *workstation*, dan topologi jaringan serta sumber daya manusia dan sarana prasarana sesuai dengan kriteria/spesifikasi minimal pelaksanaan CBT yang ditetapkan KNUKMPPDH;
- 6) memfasilitasi pelaksanaan ujian pengganti sesuai jadwal yang ditetapkan oleh PP;
- 7) memastikan kesiapan ruang ujian termasuk penempelan kartu peserta ujian di tiap meja ujian untuk kemudahan pembagian *username* dan *password* peserta serta mempersiapkan peralatan yang dibutuhkan ruang ujian;
- 8) memastikan keamanan dan ketertiban peserta ujian selama di ruang karantina serta akses komunikasi dan barang pribadi peserta ujian;
- 9) memastikan keamanan akses ruang ujian yang menjadi tempat pelaksanaan CBT pada waktu antara setelah persiapan sampai dengan selesainya ujian;
- 10) memastikan ketersediaan pengawas dan koordinasi pengawas lokal dalam menunjang pelaksanaan ujian;
- 11) menyiapkan tempat penyimpanan barang-barang pribadi

peserta ujian yang tidak boleh/dilarang dipergunakan selama di ruang karantina dan ruang ujian;

- 12) memastikan kesiapan berfungsinya sarana prasarana meliputi *workstation*, cctv, listrik termasuk pembangkit listrik alternatif (UPS/Genset), sesuai dengan kriteria/syarat minimal yang ditetapkan KNUKMPPDH;
- 13) menjamin kelancaran pelaksanaan teknis ujian;
- 14) menandatangani Berita Acara Ujian bersama-sama PP.

Untuk dapat menjadi anggota Ko-OSCE harus memenuhi persyaratan:

- 1) dosen/tenaga pendidik;
- 2) ditugaskan oleh pimpinan institusi tempat OSCE;
- 3) bersedia menandatangani dan menjalankan pakta integritas sebagai pelaksana uji kompetensi nasional; dan
- 4) jujur, amanah, disiplin, dan bertanggung jawab.

Anggota Ko-OSCE mempunyai tugas dan tanggung Jawab:

- 1) menyusun rencana penyelenggaraan Uji OSCE dengan berkoordinasi Pimpinan institusi penyelenggara Uji OSCE;
- 2) menyiapkan ruangan station dan perlengkapan uji OSCE sesuai dengan syarat dan ketentuan KNUKMPPDH paling lambat 3 (tiga) hari sebelum ujian;
- 3) menyiapkan materi uji (preparat, video dan foto/gambar, hewan standar, manekin), penguji, dan klien standar untuk Uji OSCE sesuai syarat dan ketentuan KNUKMPPDH paling lambat 1 (satu) hari sebelum ujian;
- 4) menjaga keberlangsungan pelaksanaan Uji OSCE di institusi;
- 5) menjaga keamanan dan kerahasiaan materi uji;
- 6) memberikan pengarahan kepada panitia lokal 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian OSCE;
- 7) memberikan pengarahan mengenai tata cara ujian, pengisian umpan balik kepada peserta ujian, penguji dan klien standar pada 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian OSCE;
- 8) memasang instruksi peserta ujian di pintu station dan meja peserta Uji OSCE paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian;
- 9) mengawasi pelaksanaan Uji OSCE di lokasi tempat bertugas;

- 10) melaporkan pelaksanaan Uji OSCE kepada Pimpinan Institusi Penyelenggara Uji OSCE dan PP;
- 11) berkoordinasi dengan Pimpinan Institusi Penyelenggara Uji OSCE dan PP jika terjadi permasalahan pada saat persiapan maupun pelaksanaan uji OSCE;
- 12) mengisi Berita Acara Pelaksanaan Uji OSCE dan mengisi borang umpan balik ke KNUKMPPDH; dan
- 13) mengevaluasi pelaksanaan Uji OSCE di lokasi untuk perbaikan pelaksanaan selanjutnya.

Untuk dapat menjadi anggota PL harus memenuhi persyaratan:

- 1) dosen/staf pendidik;
- 2) ditugaskan oleh pimpinan institusi tempat CBT;
- 3) tidak memiliki hubungan keluarga dengan calon peserta ujian di tempat dia bertugas;
- 4) bersedia menandatangani dan menjalankan pakta integritas sebagai pelaksana uji kompetensi nasional;
- 5) wajib menghadiri *briefing* penjelasan dan arahan dari PP pada satu (1) hari sebelum ujian, sekalipun sudah berulang kali menjadi pengawas;
- 6) memahami penggunaan komputer, jaringan, dan internet; dan
- 7) bertanggung jawab, disiplin, dapat bekerjasama dalam tim, serta dapat dipercaya untuk pelaksanaan ujian.

Anggota PL mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) Sebelum ujian dimulai wajib hadir di lokasi (ruang karantina dan ruang ujian) pada:
 - a) sesi ke-1 paling lambat pada pukul 07.00 WIB/8.00 WITA/09.00 WIT;
 - b) sesi ke-2 paling lambat pada pukul 12.00 WIB/13.00 WITA/14.00 WIT;
 - c) bekerjasama dengan PP dan Ko-CBT dalam persiapan dan pelaksanaan ujian;
 - d) berkoordinasi dengan Ko-CBT dan operator TI lokal, serta tenaga kependidikan untuk melakukan persiapan ujian minimal 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian;
 - e) menentukan urutan *workstation* untuk masing-masing peserta berdasarkan ketentuan dari PP;

- f) menyiapkan ruang yang diperlukan dalam pelaksanaan ujian, mengatur dan mengawasi peserta memasuki ruang ujian;
 - g) mendistribusikan informasi Login (*username* dan *password*) kepada peserta dan segera diambil kembali setelah peserta bisa melakukan Login; dan
 - h) mengedarkan daftar hadir (presensi) peserta ujian sambil memeriksa kecocokan kartu identitas peserta (KTP, SIM, Pasport, Tanda Pengenal lain yang mengandung foto) dengan Kartu Peserta Ujian dan identitas yang ditampilkan pada layar *workstation* peserta.
- 2) Selama ujian berlangsung:
- a) mencatat perjalanan waktu yang diperlukan apabila terjadi kegagalan kerja *workstation* sampai dengan proses *re-setting login* peserta selesai dengan berkoordinasi dengan PP dan Koordinator uji CBT;
 - b) mengamankan dan menertibkan perpindahan peserta ujian dari ruang karantina ke ruang ujian, sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dengan berkoordinasi dengan PP dan Ko-CBT;
 - c) melaporkan kepada PP bila ditemukan perilaku peserta yang melanggar peraturan. Jika terbukti melanggar peraturan, membuatkan Berita Acara yang ditandatangani oleh Peserta yang bersangkutan, pengawas lokal dan Ko-CBT;
 - d) mendampingi peserta ujian yang ingin keluar dari ruang ujian dan ruang karantina dengan alasan yang dapat diterima selama ujian berlangsung.
- 3) Setelah ujian selesai:
- a) memeriksa tampilan Status ujian selesai pada setiap *workstation* peserta, untuk mengetahui jumlah soal yang telah dikerjakan (sebanyak 100 soal). Apabila ditemukan pada *workstation* peserta soal yang dikerjakan adalah kurang dari 100, maka dicatat dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian;
 - b) meminta peserta untuk meng-klik ikon “SELESAI”, setelah pengawas memastikan status ujian selesai tampil;
 - c) meminta peserta untuk mengisi umpan balik peserta;

- d) memeriksa tiap folder pada masing-masing *workstation* terhadap adanya upaya pencatatan soal; dan
- e) memastikan proses *shut down* dari tiap-tiap *workstation*.

Untuk dapat menjadi anggota IT Lokal harus memenuhi persyaratan:

- 1) dosen/tenaga pendidik dan atau tenaga kependidikan tetap
- 2) ditugaskan oleh pimpinan institusi tempat uji CBT dan uji OSCE;
- 3) memiliki kompetensi dalam bidang Teknologi Informasi;
- 4) bersedia menandatangani dan menjalankan pakta integritas sebagai pelaksana uji kompetensi nasional;
- 5) pernah mengikuti pelatihan IT yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; dan
- 6) jujur, amanah, disiplin, dan bertanggung jawab.

Anggota IT Lokal mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) bekerjasama dengan:
 - a) PP, Ko-CBT dan operator TI pusat dalam mempersiapkan *workstation*, aplikasi dan topologi jaringan sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan oleh KNUKMPPDH;
 - b) PP, Ko-OSCE dan operator TI pusat dalam mempersiapkan *station*, aplikasi dan topologi jaringan sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan oleh KNUKMPPDH.
- 2) mempersiapkan daftar inventarisasi dan spesifikasi *workstation*, dan topologi jaringan yang akan digunakan dalam pelaksanaan uji CBT dan uji OSCE;
- 3) mempersiapkan *workstation* beserta cadangannya, sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan, dengan bekerja sama dengan Ko-CBT dan Ko-OSCE;
- 4) mengganti *workstation* yang mengalami gagal kerja (*hanged*) dengan *workstation* cadangan yang telah disiapkan;
- 5) mempersiapkan dan mengamankan topologi jaringan yang menghubungkan antar *workstation* yang dipakai pada uji CBT dan uji OSCE dari hubungan internet, spam dan virus komputer;
- 6) mengamankan port pada *workstation* yang memungkinkan

hubungan atau tindakan kecurangan dengan peserta ujian dan pihak luar melalui jaringan intra dan internet seperti *Port USB*, *Port LAN*, *Port WLAN*, dan lain-lain termasuk memastikan bahwa slot *USB*, *port WLAN* pada *workstation* telah disegel dan dinonaktifkan pada ruang ujian CBT dan *station* uji OSCE;

- 7) mengamankan ruang ujian CBT dan *station* uji OSCE, dengan mengunci akses masuk ke dalam laboratorium komputer, pada waktu antara persiapan sampai dengan dimulainya proses ujian;
- 8) mengatur *workstation* yang telah ditetapkan untuk:
 - a) peserta uji CBT sesuai identitas peserta;
 - b) penguji uji OSCE sesuai identitas penguji.
- 9) melakukan pemeriksaan pasca pelaksanaan uji CBT dan uji OSCE pada tiap folder di masing-masing *workstation* terhadap adanya kemungkinan peserta ujian melakukan pencatatan soal dan bentuk kecurangan lainnya.

Untuk dapat menjadi Penguji OSCE harus memenuhi persyaratan:

- 1) Dosen dokter hewan dengan minimal jenjang pendidikan S2 yang ditugaskan oleh pimpinan institusi penyelenggara dan atau dokter hewan praktisi yang direkomendasikan oleh PDHI cabang setempat;
- 2) 1 (satu) dari 5 (lima) penguji utama diperbolehkan penguji luar dari universitas lain atau praktisi yang ditentukan oleh pimpinan institusi penyelenggara;
- 3) Berpengalaman menjadi instruktur keterampilan klinik di jenjang S1 atau di jenjang profesi minimal 1 (satu) tahun dibuktikan dengan SK Penugasan sebagai instruktur;
- 4) telah mengikuti penyamaan persepsi pada H-14 atau H-8 tentang tata cara asesmen sebagai penguji OSCE yang dilakukan secara nasional yang diselenggarakan oleh KNUKMPPDH, yang dibuktikan dengan sertifikat;
- 5) memiliki kemampuan menggunakan sistem penilaian berbasis komputer;
- 6) memiliki daya tahan dan bersedia untuk menguji selama minimal 1 (satu) sesi ujian OSCE;
- 7) memiliki kesehatan jasmani dan rohani;

8) mendapatkan surat rekomendasi dari pimpinan institusi asal.

Anggota Penguji OSCE mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) mematuhi tata tertib dan melaksanakan kode etik penguji uji OSCE.
- 2) mengisi lembar kesediaan penguji uji OSCE.
- 3) mengisi lembar persetujuan dan pakta integritas untuk menjaga kerahasiaan.
- 4) melaporkan kepada institusi, apabila sebelum pelaksanaan uji OSCE diketahui memiliki konflik kepentingan dengan peserta ujian.
- 5) melaporkan kepada PP, apabila saat pelaksanaan uji OSCE diketahui memiliki konflik kepentingan dengan peserta ujian.
- 6) bersedia digantikan oleh penguji cadangan apabila memiliki konflik kepentingan dengan peserta ujian. Konflik kepentingan dapat berupa:
 - a) berhubungan darah dan/atau terkait pernikahan;
 - b) sedang atau pernah secara nyata terkait dalam hubungan sosial/ pekerjaan atau adalah rekan/kolega kerja; dan
 - c) memiliki riwayat konflik kepentingan yang diketahui sebelumnya, misal riwayat masalah hukum.
- 7) menjaga kerahasiaan soal OSCE dan kelengkapannya.

Untuk dapat menjadi anggota Admin harus memenuhi persyaratan:

- 1) staf kependidikan yang ditunjuk oleh institusinya sebagai petugas administratif kependidikan di institusinya yang dibuktikan dengan surat tugas/surat keputusan dari pimpinan institusi penyelenggara;
- 2) bersedia menandatangani dan menjalankan pakta integritas sebagai pelaksana uji kompetensi nasional;

Anggota Admin mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) membantu PP, Ko-CBT dan Ko-OSCE dalam mempersiapkan semua sarana prasarana pelaksanaan ujian termasuk sarana prasarana kesehatan;
- 2) membantu administrasi pendaftaran uji CBT dan uji OSCE;
- 3) membantu mempersiapkan kelengkapan ujian seperti fotocopy daftar hadir, peserta, komponen ujian dan lain-lain sesuai kebutuhan;

- 4) membantu penyediaan konsumsi bagi pelaksana ujian baik 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian maupun pada hari pelaksanaan ujian;
- 5) membantu mempersiapkan ruang ujian, pemasangan denah dan lain-lain;
- 6) membantu panitia pelaksana lokal dan menjaga ruang ujian tetap bersih dan tertata selama proses ujian; dan
- 7) jujur, amanah, disiplin, dan bertanggung jawab.

c. pokja sistem informasi uji

Pokja sistem informasi uji adalah orang yang mempunyai kompetensi dalam Teknologi Informasi. Untuk dapat menjadi anggota pokja sistem informasi uji harus memenuhi persyaratan:

- 1) dosen/tenaga pendidik dan atau tenaga kependidikan yang ditetapkan oleh KNUKMPPDH;
- 2) memahami aspek instalasi software atau aplikasi CBT, konektivitas, serta *troubleshooting* dalam menunjang pelaksanaan uji CBT dan uji OSCE;
- 3) memiliki kompetensi/pengalaman di bidang IT;
- 4) bersedia menandatangani dan menjalankan pakta integritas sebagai pelaksana uji kompetensi nasional;
- 5) memiliki pengalaman sebagai panitia uji kompetensi; dan
- 6) jujur, amanah, disiplin, dan bertanggung jawab.

Anggota pokja sistem informasi uji mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) membantu PP dalam aspek instalasi *software* atau aplikasi CBT, konektivitas, serta *troubleshooting* dalam menunjang pelaksanaan uji CBT dan uji OSCE;
- 2) melakukan pengawasan, koordinasi dan bekerjasama dengan IT Lokal sehingga penyelenggaraan (persiapan, pelaksanaan dan pasca) uji berjalan sesuai standar instalasi;
- 3) mengawasi dan menilai proses pemasangan aplikasi CBT oleh IT Lokal di lokasi ujian;
- 4) bekerjasama dengan IT lokal dalam melakukan *troubleshooting* pada pelaksanaan ujian;

- 5) membantu ketersediaan tempat uji kompetensi; dan
- 6) membantu pemeliharaan, perbaikan, dan pengamanan sistem informasi.

d. pokja penjaminan mutu

Kelompok kerja penjaminan mutu terdiri dari perwakilan dari Kemdikbudristek, LLDIKTI, Organisasi Profesi, dan Asosiasi Institusi Kedokteran Hewan. Untuk dapat menjadi anggota pokja penjaminan mutu harus memenuhi persyaratan:

- 1) mendapat surat izin dari Pimpinan institusi asal;
- 2) mendapat surat tugas dari KNUKMPPDH;
- 3) bersedia menandatangani dan menjalankan pakta integritas sebagai pelaksana Penjaminan Mutu;
- 4) wajib menghadiri *briefing* penjaminan mutu pada waktu yang telah ditentukan; dan
- 5) jujur, amanah, disiplin, dan bertanggung jawab.

Anggota pokja penjaminan mutu mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) melakukan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan uji kompetensi setiap divisi; dan
- 2) mengolah data pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi.

e. pokja kesekretariatan

Untuk dapat menjadi anggota pokja kesekretariatan harus memenuhi persyaratan:

- 1) memiliki ijazah minimal D3;
- 2) mendapat surat tugas dari KNUKMPPDH;
- 3) bersedia menandatangani dan menjalankan pakta integritas sebagai petugas administrasi;
- 4) mampu menjaga kerahasiaan negara;
- 5) menguasai sistem Registrasi Online (ROL) UKMPPDH;
- 6) menguasai sistem keuangan yang berlaku;
- 7) menguasai sistem administrasi secara online;
- 8) menguasai tata kelola surat menyurat dan pembuatan laporan; dan
- 9) jujur, amanah, disiplin dan bertanggung jawab.

Anggota pokja kesekretariatan mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- 1) membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dari setiap divisi dalam pelaksanaan uji kompetensi;
- 2) melaporkan kinerja kepada ketua KNUKMPPDH melalui sekretaris KNUKMPPDH;
- 3) menjalankan amanah ketua KNUKMPPDH dalam rangka menjalankan tugas ketua KNUKMPPDH dan atau pekerjaan lain yang mendukung pelaksanaan fungsi KNUKMPPDH;
- 4) menjaga kerahasiaan dokumen negara, terutama terkait dengan data ujian dan data hasil ujian;
- 5) membantu merencanakan, mengorganisir, dan melaksanakan aktivitas dukungan logistik seperti rencana perawatan barang, analisis perbaikan, dan rekomendasi peralatan Alat Tulis Kantor (ATK);
- 6) membantu pelaksanaan, pengelolaan, penatausahaan keuangan dengan tertib sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- 7) membuat bukti fisik dan/atau elektronik berupa Berita Acara (BA) setiap kegiatan penting, penerimaan, pengiriman berkas agar dapat terlacak jika terjadi hal yang tidak di inginkan;
- 8) membantu validasi *database* peserta saat registrasi peserta tiap periode;
- 9) membantu mengelola dan validasi data hasil ujian sampai pada tahap pengumuman hasil ujian;
- 10) membantu membuat laporan hasil ujian per institusi dan per peserta pada setiap pelaksanaan ujian;
- 11) membantu membuat laporan pelaksanaan uji kompetensi per periode ujian yang berisi laporan hasil ujian per institusi dan laporan evaluasi penjaminan mutu;
- 12) bertanggungjawab atas fasilitas dan peralatan dalam kegiatan uji kompetensi, seperti rapat rutin, *briefing*, kegiatan pengembangan, dan pelatihan; dan
- 13) bertanggung jawab atas pemeliharaan dan pengolahan Alat Tulis Kantor (ATK) dan berkas manajemen, mulai dari penerimaan, penyimpanan, distribusi, pengiriman, alokasi di lingkup internal/eksternal KNUKMPPDH dan

pembuangan/pemusnahan dari ATK yang sudah tidak terpakai.

E. Pendaftaran Peserta Uji Kompetensi

Syarat kepesertaan uji kompetensi pada saat didaftarkan adalah sebagai berikut:

1. calon peserta ujian adalah:
 - a. WNI yang menjadi mahasiswa Program Profesi Dokter Hewan (PPDH) yang terdaftar pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti); dan
 - b. WNA yang menjadi mahasiswa PPDH yang terdaftar pada PD-Dikti.
2. mahasiswa program studi profesi yang telah menyelesaikan seluruh proses pembelajaran (mengisi KRS 100% di PD-Dikti dan selesai seluruh rotasi);
3. mahasiswa yang belum lulus saat UKMPPDH sebelumnya diperbolehkan ikut UKMPPDH berikutnya sampai habis masa studi.

F. Verifikasi dan Validasi Peserta

KNUKMPPDH berkoordinasi dengan Asosiasi Institusi Pendidikan Kedokteran Hewan, Organisasi Profesi, Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pertanian, dan Kementerian Kesehatan untuk melakukan verifikasi dan validasi institusi dan data calon peserta sebelum institusi melakukan proses pendaftaran secara *online* di laman KNUKMPPDH.

Adapun cara dan proses pendaftaran dapat dilakukan sebagai berikut:

1. calon peserta didaftarkan di Institusi Pendidikan Dokter Hewan (IPDH) tempatnya mengikuti pendidikan selama ini. Apabila IPDH tersebut tidak menyelenggarakan/IPDH tersebut melebihi kuota peserta pelaksanaan UKMPPDH, harus meminta persetujuan tertulis untuk menitipkan mahasiswanya di IPDH tujuan;
2. Dekan/Ketua Program Studi menerbitkan surat keterangan bahwa calon peserta terkait adalah mahasiswa IPDH;
3. pendaftaran peserta dilakukan online dan secara kolektif oleh Admin Pendaftaran Panitia Lokal UKMPPDH di IPDH asal mahasiswa kepada KNUKMPPDH;

4. Admin Pendaftaran mengirimkan file excel ke alamat email KNUKMPPDH berisi keterangan tentang nomor induk mahasiswa, nama, jenis kelamin, tempat lahir, tanggal lahir, tahun masuk, nomor handphone, alamat email, ujian yang akan diikuti (CBT dan/atau OSCE), status *first taker/retaker*, fotokopi KTP/SIM/Paspor dan asal institusi sesuai Lampiran;
5. dokumen pendukung registrasi calon peserta ujian dikirimkan dalam bentuk softcopy melalui email ke alamat email sekretariat KNUKMPPDH. Dokumen pendukung tersebut terdiri dari:
 - a. surat keterangan dekan/ketua program studi bahwa mahasiswa yang didaftarkan untuk mengikuti uji kompetensi telah menyelesaikan ujian akhir program profesi dokter hewan;
 - b. *file* pas foto berwarna dengan ukuran 4x6cm dengan ketentuan latar belakang:
 1. warna biru untuk perempuan; dan
 2. warna merah untuk laki-laki.
6. institusi pendidikan peserta akan melakukan transfer biaya ujian sejumlah mahasiswa institusi tersebut yang akan melaksanakan uji kompetensi CBT dan OSCE; dan
7. jadwal pendaftaran calon peserta uji kompetensi dibuka selama 14 (empat belas) hari dan dilakukan 45 (empat puluh lima) hari sebelum pelaksanaan UKMPPDH.

G. Tempat Uji Kompetensi

Berkaitan dengan pelaksanaan ketentuan uji kompetensi sebagai *exit-exam*, perguruan tinggi yang mendaftarkan mahasiswanya untuk mengikuti Uji Kompetensi diwajibkan untuk menyediakan CBT *Center* dan OSCE *Center* baik milik sendiri atau bermitra dengan institusi lain yang memiliki fasilitas CBT *Center* dan OSCE *Center* dengan menunjukkan surat kerjasama tersebut.

1. Penetapan TUK

TUK Uji Kompetensi adalah CBT *Center* dan OSCE *Center* yang telah digunakan untuk *try out/* uji kompetensi mahasiswa program profesi dokter hewan. Untuk selanjutnya TUK akan dilakukan penilaian terkait kesesuaian dan eligibilitas oleh KNUKMPPDH.

2. Persyaratan institusi sebagai TUK uji CBT

Institusi harus memenuhi persyaratan sebagai TUK uji CBT yang terdiri atas:

- a. institusi menyelenggarakan CBT memiliki akreditasi minimal B untuk akreditasi BAN-PT dan/atau Baik Sekali untuk akreditasi LAM-PTKes dan menyelenggarakan program profesi dokter hewan.
- b. memiliki *workstation* minimal 20 (dua puluh) unit dan cadangannya (10% dari total unit) yang terhubung dengan jaringan LAN/WAN (*Wifi*).
- c. dapat dicapai dengan mudah oleh peserta ujian dengan mempertimbangkan jarak dan waktu tempuh peserta mencapai lokasi ujian serta ketersediaan sarana dan prasarana untuk mencapainya.
- d. memiliki sarana listrik yang memadai dan dapat memfasilitasi *workstation* untuk bekerja secara optimal untuk penyelenggaraan *computer based testing*.
- e. memiliki dan berkomitmen menyiapkan fasilitas pembangkit listrik alternatif berupa *UPS* dan genset beserta bahan bakar dan penunjang lainnya yang dapat memfasilitasi *worskstation* dalam keadaan tidak tersedianya fasilitas listrik reguler.
- f. institusi yang ditunjuk bersedia menjadi lokasi ujian dengan dibuktikan surat kesediaan dari pimpinan institusi tersebut dan pakta integritas yang ditanda tangani oleh KNUKMPPDH dan pimpinan IPDH sebagai penyelenggara ujian, berkomitmen penuh untuk melaksanakan ujian secara optimal sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Apabila terdapat kondisi kahar/darurat maka akan dibuat panduan ujian khusus yang diatur kemudian.
- g. CBT *Center* sudah melaksanakan uji coba ujian kompetensi minimal 3 (tiga) hari sebelum ujian guna memudahkan untuk orientasi sistem aplikasi ujian dan sarana CBT yang dipastikan berfungsi oleh Panitia lokal.

3. Pesyaratan ruang ujian CBT *Center* dan ruang karantina

Ruang ujian CBT *Center* dan ruang karantina harus memenuhi persyaratan:

- a. ruang ujian harus cukup luas yang menampung sekurang-kurangnya mampu menampung 20 (dua puluh) peserta ujian beserta *workstation* cadangan 10%;
- b. ruang ujian harus cukup luas untuk panitia pengawas dapat mengawasi jalannya ujian tanpa ada halangan penglihatan;
- c. ketentuan luas ruangan tiap peserta adalah minimum 1m² atau terdapat pembatas non transparan antara *workstation* peserta ujian dengan peserta ujian lainnya;
- d. tempat duduk harus cukup nyaman dan memiliki meja yang cukup lebar untuk peserta menjawab soal ujian dan disusun dalam jarak minimal 1 (satu) meter baik ke depan, ke belakang dan ke samping dari tempat duduk peserta lainnya, dengan demikian menghindarkan peserta berbuat kecurangan;
- e. ruang ujian memiliki pencahayaan yang cukup terang dan tenang;
- f. ruang ujian dilengkapi dengan sarana pendingin ruangan dan ventilasi yang dapat diatur pada saat ujian;
- g. ruang ujian dilengkapi/difasilitasi oleh *genset* selain persediaan listrik reguler, khususnya *UPS* pada *workstation* PP;
- h. ruang ujian dilengkapi dengan sarana audio misalnya *headset* atau *speaker* untuk membacakan pengumuman kepada peserta ujian;
- i. terdapat penunjuk waktu yang bisa dilihat oleh semua peserta serta papan tulis atau *flipchart* untuk menuliskan waktu dimulai dan berakhirnya ujian;
- j. terdapat denah yang informatif dan dapat dipahami oleh peserta ujian;
- k. terdapat *CCTV* yang dapat merekam ke seluruh bagian ruangan. Spesifikasi *CCTV* berupa *IP Remote CCTV*;
- l. ruang ujian dapat dicapai dengan mudah oleh peserta ujian dengan mempertimbangkan jarak dan waktu dari peserta mencapai ruang ujian serta ketersediaan prasarana yang ada seperti petunjuk arah, tangga/*lift* dan lain-lain;

- m. jika diperlukan maka disediakan satu ruangan khusus untuk peserta berkebutuhan khusus;
 - n. terdapat kamar kecil atau toilet di dekat ruang ujian yang terpisah antara laki-laki dan perempuan;
 - o. terdapat ruangan atau lemari yang aman untuk penyimpanan barang pribadi peserta;
 - p. ruang dan persyaratan yang akan digunakan untuk ujian harus bisa dipersiapkan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum hari ujian;
 - q. tidak ada pekerjaan konstruksi dan atau kegiatan lainnya di sekitar ruang ujian pada hari ujian yang dapat menimbulkan keributan serta mengganggu konsentrasi peserta ujian; dan
 - r. lingkungan lokasi ujian dan ruang ujian adalah area bebas rokok.
4. Pengusulan TUK /CBT *Center* sebagai Tempat Uji:
- a. TUK/ CBT *Center* lama
 - 1) pengajuan surat permohonan dari KNUMPPDH kepada IPDH pemilik CBT *Center* untuk penggunaan sebagai tempat uji CBT minimal 12 (dua belas) hari sebelum pelaksanaan ujian.
 - 2) persetujuan dari IPDH pemilik CBT *Center* melalui pimpinan institusi yang bersangkutan kepada KNUKMPPDH dengan tembusan ke Ko-CBT.
 - 3) penetapan TUK oleh KNUMKPPDH berkoordinasi dengan Ko-CBT minimal 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan ujian.
 - b. TUK/ CBT *Center* Baru
 - 1) mengajukan permintaan penetapan tempat uji CBT kepada KNUKMPPDH dari IPDH melalui alamat email: ukmppdh@kemdikbud.go.id.
 - 2) menetapkan waktu visitasi dan uji coba CBT *Center* oleh KNUKMPPDH berkoordinasi dengan AFKHI dan PDHI;
 - 3) melakukan visitasi untuk pelatihan Panitia Lokal dan uji fungsi CBT *Center* serta melakukan pemeriksaan kelayakan tempat uji memenuhi persyaratan sesuai dengan daftar tilik (Lampiran Daftar Tilik); dan
 - 4) Bila memenuhi persyaratan nomer 3, maka KNUKMPPDH akan menerbitkan Surat Keputusan Penetapan Tempat Uji yang berlaku selama tempat uji tidak mengalami perubahan

(pindah/penambahan/pengurangan) dan tidak terdapat permasalahan terkait sistem uji yang ditemukan oleh KNUKMPPDH.

5. Persyaratan institusi sebagai TUK uji OSCE

Institusi dapat dijadikan sebagai TUK uji OSCE dengan memenuhi persyaratan:

- a. institusi menyelenggarakan uji OSCE memiliki akreditasi minimal B untuk akreditasi BAN-PT dan/atau Baik Sekali untuk akreditasi LAM-PTKes dan menyelenggarakan program profesi dokter hewan;
- b. memiliki minimal 5 (lima) *station* untuk digunakan sebagai *station* pelaksanaan uji OSCE
- c. dapat dicapai dengan mudah oleh peserta ujian dengan mempertimbangkan jarak dan waktu tempuh peserta mencapai lokasi ujian serta ketersediaan sarana dan prasarana untuk mencapainya.
- d. memiliki sarana listrik yang memadai dan dapat memfasilitasi *station* untuk bekerja secara optimal untuk penyelenggaraan uji OSCE.
- e. memiliki dan berkomitmen menyiapkan fasilitas pembangkit listrik alternatif, berupa *UPS* dan *genset* beserta bahan bakar dan penunjang lainnya, yang dapat memfasilitasi *station* dalam keadaan tidak tersedianya fasilitas listrik reguler
- f. institusi yang ditunjuk bersedia menjadi lokasi ujian dengan dibuktikan surat kesediaan dari pimpinan institusi tersebut dan pakta integritas yang ditanda tangani oleh KNUKMPPDH dan Pimpinan IPDH sebagai penyelenggara ujian, berkomitmen penuh untuk melaksanakan ujian secara optimal sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Apabila terdapat kondisi kahar/darurat maka akan dibuat panduan ujian khusus yang diatur kemudian.
- g. OSCE *Center* sudah melaksanakan uji coba ujian kompetensi minimal 3 (tiga) hari sebelum ujian guna memudahkan untuk orientasi sistem aplikasi ujian dan sarana OSCE yang dipastikan berfungsi oleh Panitia lokal.

- h. OSCE *Center* sekurang-kurangnya memiliki:
 - 1) ruangan untuk *briefing* penguji;
 - 2) ruangan untuk *briefing* peserta;
 - 3) ruangan untuk *briefing* klien standar;
 - 4) ruangan untuk hewan standar;
 - 5) ruang Kendali pelaksanaan Uji OSCE (Sekretariat); dan
 - 6) ruang karantina;
- i. memiliki fasilitas pendukung seperti toilet/WC dan sarana ibadah untuk memenuhi kebutuhan seluruh perangkat dan peserta ujian.

6. Persyaratan ruang ujian OSCE *Center*

Untuk dapat menjadi ruang ujian OSCE *center* harus memenuhi persyaratan:

- a. jumlah per lokasi uji OSCE adalah 5 (lima) *station* dan kelipatannya;
- b. *station* uji OSCE meliputi:
 - 1) *station* 1: diagnosa klinik
 - 2) *station* 2: komunikasi profesional
 - 3) *station* 3: reseptir dan terapeutik
 - 4) *station* 4: pemeriksaan ante dan postmortem
 - 5) *station* 5: gangguan reproduksi dan aplikasi teknologi
- c. *Station* uji OSCE dapat dibuat paralel dalam waktu yang sama;
- d. ukuran ruangan *station* uji OSCE minimum 2x3 meter;
- e. fasilitas yang harus tersedia untuk setiap ruangan *station* uji OSCE:
 - 1) *workstation* untuk penguji;
 - 2) jam dinding (ada satuan detik);
 - 3) meja dan atau meja periksa;
 - 4) kursi penguji dan kursi peserta;
 - 5) kotak/kantong penggantung (tertutup) sebagai tempat skenario dan instruksi peserta di pintu *station*;
 - 6) lampu penerangan ruangan;
 - 7) alarm (satuan detik atau dilengkapi mili detik);
 - 8) akses internet LAN/WAN (*wifi*); dan
 - 9) CCTV yang dapat merekam ke seluruh bagian ruangan.

Spesifikasi CCTV berupa *IP Remote CCTV*.

7. Persyaratan ruang *briefing* penguji OSCE

Untuk dapat menjadi ruang *briefing* penguji OSCE harus memenuhi persyaratan:

- a. 1 (satu) ruang memiliki sarana pendingin ruangan untuk setiap TUK;
- b. ukuran disesuaikan dengan jumlah penguji;
- c. berada dekat dari station uji OSCE;
- d. memiliki fasilitas meja dan kursi untuk penguji;
- e. memiliki pengeras suara (bila diperlukan); dan
- f. memiliki LCD Proyektor untuk pemaparan PP.

8. Persyaratan ruang *briefing* peserta uji OSCE

Untuk dapat menjadi ruang *briefing* peserta uji OSCE harus memenuhi persyaratan:

- a. 1 (satu) ruang memiliki sarana pendingin ruangan untuk setiap TUK;
- b. ukuran disesuaikan dengan jumlah peserta uji;
- c. berada dekat dari *station* uji OSCE;
- d. memiliki fasilitas meja dan kursi untuk peserta, PP, dan Ko-OSCE;
- e. memiliki pengeras suara (bila diperlukan); dan
- f. memiliki *LCD* Proyektor untuk pemaparan PP dan Ko-OSCE.

9. Persyaratan ruang karantina uji OSCE

Untuk dapat menjadi ruang karantina uji OSCE harus memenuhi persyaratan:

- a. 1 (satu) ruang memiliki sarana pendingin ruangan untuk setiap TUK;
- b. ukuran disesuaikan dengan jumlah peserta uji dan jumlah penguji;
- c. memiliki fasilitas meja dan kursi dan atau lemari penyimpanan; dan
- d. memiliki *CCTV* yang dapat merekam ke seluruh bagian ruangan, spesifikasi *CCTV* berupa *IP Remote CCTV*.

10. Pesyaratan ruang/area kendali pelaksanaan uji OSCE (sekretariat)
Untuk dapat menjadi ruang/area kendali pelaksanaan uji OSCE (sekretariat) harus memenuhi persyaratan:
- a. berlokasi di area ujian yang aman dari perlintasan orang, sehingga kabel dan perangkat keras di area tersebut terlindungi dari kemungkinan terganggu oleh lalu lalang penyelenggara ujian;
 - b. memiliki sarana pendingin ruangan untuk setiap TUK;
 - c. memiliki fasilitas meja dan komputer yang berfungsi sebagai timer beserta perlengkapannya; dan
 - d. memiliki meja, kursi dan komputer baik untuk PP dan Koordinator Uji untuk mengontrol pelaksanaan Uji OSCE.
11. Pengusulan TUK /CBT *Center* sebagai Tempat Uji
- a. TUK/ CBT *Center* lama
 - 1) pengajuan surat permohonan dari KNUMPPDH kepada IPDH pemilik CBT *Center* untuk penggunaan sebagai tempat uji CBT minimal 12 (dua belas) hari sebelum pelaksanaan ujian;
 - 2) persetujuan dari IPDH pemilik CBT *Center* melalui pimpinan institusi yang bersangkutan kepada KNUKMPPDH dengan tembusan ke Ko-CBT; dan
 - 3) penetapan TUK oleh KNUMKPPDH dan berkoordinasi dengan Ko-CBT minimal 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan ujian;
 - b. TUK/ CBT *Center* Baru
 - 1) pengajuan surat permohonan penetapan tempat uji CBT kepada KNUKMPPDH dari IPDH melalui alamat email: ukmppdh@kemdikbud.go.id;
 - 2) Penetapan waktu visitasi dan uji coba CBT *Center* oleh KNUKMPPDH berkoordinasi dengan AFKHI dan PDHI;
 - 3) visitasi untuk pelatihan Panitia Lokal dan uji fungsi CBT *Center* serta melakukan pemeriksaan kelayakan tempat uji memenuhi persyaratan sesuai dengan daftar tilik (Lampiran Daftar Tilik); dan
 - 4) Bila memenuhi persyaratan nomer 3, maka KNUKMPPDH akan menerbitkan Surat Keputusan Penetapan Tempat Uji yang berlaku selama tempat uji tidak mengalami perubahan (pindah/penambahan/pengurangan) dan tidak terdapat

permasalahan terkait sistem uji yang ditemukan oleh KNUKMPPDH.

III. ADMINISTRASI UJI KOMPETENSI

A. Administrasi Kepesertaan:

1. menyampaikan *file* daftar dan data peserta kepada Ko-CBT dan OSCE yang berasal dari Aplikasi *Online* UKMPPDH melalui laman ukmppdh.kemdikbud.go.id;
2. mengunggah daftar dan data peserta di website masing-masing IPDH dan melakukan *print out* kemudian menempelkannya di Papan Pengumuman IPDH yang mudah terlihat oleh peserta (ditentukan oleh kemendikbudristek);
3. mencetak Kartu Tanda Peserta dan Formulir Pendaftaran Peserta, melengkapinya dengan foto kemudian diserahkan kepada peserta untuk Kartu Tanda Peserta, disimpan Admin Pendaftaran untuk Formulir Pendaftaran Peserta; dan
4. mencetak Album Peserta untuk dilengkapi foto, cap panitia lokal, tanda-tangan peserta, kemudian disimpan.

B. Administrasi PP dan Panitia Lokal:

1. membuat tanda pengenal (*name tag*) untuk seluruh komponen Panlok UKMPPDH meliputi PP, Penguji Internal dan Eksternal, Pengawas Lokal, Klien Standar, Pelatih Klien Standar, dan Teknologi Informasi;
2. mencetak (*print out*) nomor peserta, *username* dan *password* Uji CBT dan/atau OSCE kemudian diserahkan kepada Ko-CBT dan OSCE;
3. mencetak (*print out*) daftar hadir peserta; dan
4. mengkonfirmasi transportasi dan akomodasi PP, Klien Standar, Pelatih Klien Standar, dan Penguji Eksternal.

C. Penyusunan Manifes

Manifes adalah dokumen yang berisi detail peserta tiap sesi dan pelaksana ujian dalam tiap TUK. Manifes digunakan sebagai dasar penetapan administrasi, distribusi soal, dan keuangan uji kompetensi. Manifes dibuat setelah data dan distribusi peserta divalidasi pada tiap TUK. Adapun manifes peserta berisi hal-hal sebagai tersebut:

1. jumlah peserta setiap TUK;
2. jumlah peserta sesuai alokasi/kapasitas ruangan yang sudah diusulkan oleh TUK;
3. jumlah PP di setiap TUK dengan rasio 1 : 150 total peserta uji per periode;
4. jumlah Panlok disetiap TU:
 - a) setiap TUK uji CBT sekurang-kurangnya memiliki :
 - 1) 1 (satu) penanggungjawab CBT (Koordinator uji CBT);
 - 2) 1 (satu) IT lokal untuk setiap minimal 20 (dua puluh) peserta uji per sesi;
 - 3) 1 (satu) Pengawas lokal untuk setiap 20 (dua puluh) peserta uji per sesi dan kelipatannya; dan
 - 4) 1 (satu) Administrasi untuk setiap TUK.
 - b) Setiap TUK uji OSCE sekurang-kurangnya memiliki:
 - 1) 1 (satu) penanggungjawab OSCE (Ko-OSCE);
 - 2) 1 (satu) IT lokal untuk setiap 5 (lima) *station* uji OSCE;
 - 3) 1 (satu) Penguji uji OSCE untuk 1 (satu) *station* uji OSCE per sesi;
 - 4) 1 (satu) Klien Standar untuk 1 (satu) *station* uji OSCE per sesi;
 - 5) 1 (satu) Pelatih Klien Standar untuk 5 (lima) orang klien standar uji OSCE;
 - 6) 1 (satu) Pasien Standar/Manekin untuk 1 (satu) *station* uji OSCE per sesi;
 - 7) 1 (satu) Laboran/Paramedik untuk masing-masing *station* 1,4 dan 5 (lima) uji OSCE per sesi; dan
 - 8) 1 (satu) Administrasi untuk setiap TUK.

IV. PENYELENGGARAAN UJIAN

Penyelenggaraan ujian terdiri dari *briefing*, pelaksanaan ujian, monitoring dan evaluasi.

A. *Briefing*

Pelaksanaan *briefing* merupakan kegiatan dalam rangka menyamakan persepsi dan koordinasi persiapan pelaksanaan UKMPPDH. Pelaksanaan *briefing* dilakukan dalam tiga jenis, yaitu *briefing* dengan PP, *briefing* dengan Pelaksana Lapangan, dan *briefing* dengan Peserta.

1. *Briefing* PP

Penjelasan berisi tentang pelaksanaan ujian dan administrasi keuangan oleh KNUKMPPDH.

2. *Briefing* Panitia Lokal

- a. penjelasan kepada Panlok Uji CBT (meliputi Koordinator Uji, IT lokal, Pengawas Lokal, dan Administrasi) tentang pelaksanaan dan administrasi ujian yang dilaksanakan di wilayah CBT *center* dipimpin oleh PP;
- b. penjelasan kepada Panlok Uji OSCE (meliputi Koordinator Uji, Penguji Internal dan Eksternal, IT lokal, Klien Standar, Pelatih Klien Standar, Laboran/Paramedik, Administrasi) tentang pelaksanaan dan administrasi ujian yang dilaksanakan di wilayah OSCE center dipimpin oleh PP; dan
- c. *briefing* panitia lokal dilaksanakan minimum pada 1 (satu) hari sebelum ujian.

3. *Briefing* Peserta.

Penjelasan berisi tentang pelaksanaan dan tata tertib ujian yang dipimpin oleh PP dan didampingi seluruh panitia lokal uji CBT dan uji OSCE serta seluruh peserta UKMPPDH yang ujian di tempat tersebut. *Briefing* peserta dilaksanakan pada 1 (satu) hari sebelum ujian.

B. Pelaksanaan Ujian

Pelaksanaan ujian terdiri dari persiapan satu hari sebelum ujian dan pelaksanaan ujian hari pelaksanaan ujian. Persiapan 1 (satu) hari sebelum Ujian.

1. PP berkordinasi dengan Ko-CBT

PP berkordinasi dengan Ko-CBT dalam hal:

- a. kepastian waktu dan tempat untuk kegiatan *briefing* peserta dan hasil kepastian tersebut akan diteruskan kepada admin prodi melalui panitia lokal;
- b. ruang *briefing* panitia lokal; dan
- c. koordinasi dengan administrasi TUK.

2. Kegiatan PP 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian

a. *briefing* panitia lokal

- 1) meminta/mengingatkan agar seluruh Panitia Lokal mengikuti *briefing*. Jika ada Panitia Lokal tidak hadir dalam

briefing, PP dapat mencari penggantinya.

- 2) meminta panitia lokal untuk mengisi daftar hadir dan pakta integritas;
 - 3) memimpin *briefing* bagi panitia lokal dan menjelaskan tentang peran dan tanggung jawab panitia lokal, kerahasiaan soal, *troubleshooting*, tanda pengenal panitia lokal, dan berita acara; dan
 - 4) memeriksa kesesuaian Panitia Lokal dengan surat tugas.
- b. *briefing* peserta
- 1) PP meminta Panitia Lokal memastikan kehadiran peserta; eqn
 - 2) PP melakukan *briefing* dan membuka sesi tanya jawab.
- c. pengecekan fasilitas dan uji sistem di tuk:
- 1) melakukan pengecekan fasilitas, ketersediaan *genset* atau surat permohonan tidak ada pemadaman selama ujian dari PLN, surat pemberitahuan kepada pihak penyedia jasa layanan internet untuk tidak dilakukan pemutusan/*maintenance* selama ujian, dan mengisi form yang telah disediakan;
 - 2) mendapatkan *username* dan *password* demo dari KNUKMPPDH;
- d. kelengkapan administrasi pendukung ujian:
- 1) memeriksa kelengkapan *login* peserta dengan data yang didapat dari KNUKMPPDH;
 - 2) memeriksa urutan login peserta berdasarkan sesi (urut berdasarkan nomor terkecil ke terbesar) untuk dimasukkan ke dalam amplop tertutup; dan
 - 3) memeriksa daftar hadir peserta (dua rangkap yaitu satu untuk ditempel dan satu untuk daftar hadir ujian) dengan data yang didapat dari KNUKMPPDH.
- e. pengecekan kelengkapan administrasi keuangan:
- 1) PP melakukan proses administrasi keuangan sesuai dengan kebijakan keuangan;
 - 2) semua berkas administrasi keuangan dikirimkan kepada sekretariat KNUKMPPDH.

C. Hari Pelaksanaan Ujian

Pelaksanaan Uji CBT:

1. PP melakukan uji coba sistem bersama-sama dengan Panitia Lokal, dan peserta dengan *login* PP sampai dengan pengisian kuesioner umpan balik pelaksanaan UKMPPDH.
2. Ujian sesi 1 (satu) dilaksanakan tepat pukul 09.00 WIB/10.00 WITA/11.00 WIT. Ujian dilaksanakan dalam waktu 100 (seratus) menit (1 soal dikerjakan selama 1 menit) tanpa ada jeda/istirahat diantaranya.
3. Jeda waktu ujian antar sesi dialokasikan 1 (satu) jam dan maksimal 1 (satu) hari terdapat 2 (dua) sesi ujian.
4. Ujian sesi 2 (dua) dilaksanakan pada pukul 13.00 WIB/14.00 WITA/15.00 WIT. Ujian dilaksanakan dalam waktu 100 (seratus) menit (1 soal dikerjakan selama 1 menit) tanpa ada jeda
5. Peserta ujian dari masing-masing sesi dilarang saling bertemu selama di lokasi ujian.
6. Peserta ujian sesi 1 (satu), setelah selesai mengerjakan ujian, diwajibkan memasuki ruang karantina.
7. Peserta ujian sesi 1 (satu) dapat meninggalkan lokasi ujian/ruang karantina setelah semua peserta ujian sesi 2 (dua) memasuki ruang ujian.
8. Tidak dibenarkan mencatat/menyalin/mendokumentasi soal saat di dalam ruang karantina yang bertujuan untuk tindak kecurangan.
9. Peserta ujian wajib menjaga ketertiban dan ketenangan selama di ruang karantina
10. Peserta ujian dapat keluar dari ruang karantina untuk ke kamar kecil/toilet setelah diizinkan dan didampingi oleh panitia.
11. Hanya 1 (satu) orang peserta ujian yang diizinkan untuk keluar ruang karantina dan dilakukan secara bergantian.
12. Setelah mendapat konfirmasi dari KNUKMPPDH dan peserta sesi 2 (dua) sudah memasuki ruang ujian, PP mempersilakan peserta ujian sesi 1 (satu) keluar dari ruang karantina, mengambil peralatan di ruang penitipan dan meninggalkan lokasi ujian/pulang.

D. Pelaksanaan Uji OSCE

1. Uji OSCE dapat dilaksanakan beberapa dan dibagi menjadi sesi pagi dan sesi siang setiap harinya sesuai dengan jumlah peserta. Uji OSCE dapat terdiri dari Sesi 1 (hari 1, sesi pagi), Sesi 2 (hari 1, sesi siang). Tiap *station* bisa dilakukan secara paralel sesuai fasilitas TUK;
2. pelaksanaan uji OSCE sesi pagi, kegiatan pelaksanaan dimulai dari jam 08.00 sampai dengan 11.00 waktu setempat OSCE *center*. Uraian kegiatan tercantum pada Buku Panduan Pelaksanaan UKMPPDH;
3. Peserta uji OSCE sesi siang dikarantina di ruang pengarahan peserta sesi siang. Para peserta sesi siang tidak diperkenankan keluar ruangan selama karantina;
4. untuk pelaksanaan uji OSCE sesi siang, kegiatan pelaksanaan dimulai dari jam 13.00 sampai dengan 16.00 waktu setempat sesuai OSCE *center*. Uraian kegiatan tercantum pada Buku Panduan Pelaksanaan UKMPPDH; dan
5. PP yang telah menyelesaikan tugas, setelah sesi Uji OSCE terakhir, memberikan pengarahan terakhir secara singkat kepada Ko-OSCE dan serta panitia lainnya berdasarkan hasil pengawasan selama pelaksanaan Uji OSCE.

E. Pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi (MONEV):

1. memantau dan mengevaluasi implementasi perangkat peraturan dalam penerapan kebijakan UKMPPDH.
2. memantau dan mengevaluasi kesesuaian dan ketepatan kualifikasi, sikap dan peran SDM yang terlibat dalam pelaksanaan UKMPPDH.
3. memantau dan mengevaluasi kesesuaian dan ketepatan alokasi sumber dana dalam pelaksanaan UKMPPDH.
4. memantau dan mengevaluasi kesesuaian dan ketepatan implementasi UKMPPDH dengan panduan UKMPPDH.
5. memantau dan mengevaluasi kesesuaian dan ketepatan implementasi kendali mutu oleh Divisi Penjaminan Mutu KNUKMPPDH.
6. melaporkan hasil umpan balik UKMPPDH dari peserta dan Panitia Lokal UKMPPDH kepada Divisi Penjaminan Mutu KNUKMPPDH.

V. PENENTUAN KELULUSAN

A. Penentuan kelulusan

Penentuan kelulusan diawali dengan validasi peserta dan berdasarkan kriteria *borderline student group* atau *minimally competent candidates*

dan metode *Modified Angoff* untuk menentukan Nilai Batas Lulus (NBL) uji kompetensi. Penetapan kelulusan ditetapkan berdasarkan pertemuan yang dilaksanakan oleh KNUKMPPDH dalam sebuah rapat khusus yang melibatkan juri/pakar dari AFKHI dan PDHI. Hasil pertemuan penentuan kelulusan dicantumkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Ketua KNUKMPPDH dan peserta rapat yang hadir. Sebelum pengumuman Uji Kompetensi Nasional, dipastikan telah memenuhi syarat dan standar kelulusan serta datanya sudah dilaporkan pada PD-Dikti.

B. Pengumuman hasil ujian

Pengumuman hasil ujian yang ditetapkan oleh Surat Keputusan Ketua Pengarah dan nilai uji kompetensi secara detail per institusi dan per peserta diunggah melalui laman resmi KNUKMPPDH selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kalender setelah uji kompetensi dilaksanakan. Data kelulusan akan disampaikan juga kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kemdikbudristek dan pimpinan IPDH.

VI. PELANGGARAN DAN SANKSI

Uji kompetensi nasional dilaksanakan dengan prinsip kejujuran, kerahasiaan, dan keamanan. Pelanggaran terhadap prinsip pelaksanaan uji kompetensi dapat dikenakan sanksi. Pelanggaran terdiri atas:

- A. tidak mematuhi tata tertib ujian;
- B. melakukan kecurangan yang terkait materi ujian;
- C. menggunakan jasa orang lain;
- D. memanipulasi data dan informasi; dan
- E. tidak mematuhi ketentuan pelaksanaan ujian.

Sanksi terhadap pelanggaran di atas adalah:

- A. sanksi bagi peserta: dinyatakan tidak lulus dan tidak diijinkan mengikuti uji kompetensi nasional pada satu periode berikutnya;
- B. sanksi bagi insitusi: dilarang menjadi tempat uji kompetensi (TUK) pada satu periode selanjutnya; dan
- C. sanksi bagi panitia lokal: dilarang menjadi pelaksana pada satu periode selanjutnya.

VII. PENUTUP

Lulusan Fakultas Kedokteran Hewan adalah dokter hewan sebagai tenaga profesional yang akan mengabdikan diri di masyarakat dalam berbagai bentuk pengabdian dan pelayanan. Seorang dokter hewan dalam pekerjaannya

mempunyai fungsi *safety*, *security*, dan *assurance* yang pada intinya melindungi, mengamankan dan menjamin kesehatan manusia, hewan, dan lingkungan, termasuk mutu dan keamanan produk hewan dan *by-product*-nya. Pekerjaan dokter hewan sebagai profesi medik mengemban tanggungjawab yang tinggi, terikat dengan kewajiban moral untuk menjaga kedaulatan negara dan melestarikan keanekaragaman hayati Indonesia, memerlukan sikap kehati-hatian dalam menggunakan peralatan dan melakukan tindakan medik veteriner, serta selalu memperlakukan hewan sesuai prinsip-prinsip kesejahteraan hewan.

Untuk menghasilkan kualitas tenaga dokter hewan yang berkompeten dan professional tersebut dapat diwujudkan melalui pelaksanaan uji kompetensi mahasiswa program profesi dokter hewan (UKMPPDH) yang kredibel, akuntabel, dan transparan, sehingga lulusan dokter hewan yang mengabdikan diri ke masyarakat dapat menghadirkan kualitas kesejahteraan masyarakat melalui kesejahteraan dan kesehatan hewan yang lebih baik di masa depan.

Petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi pegangan dalam pemberlakuan penuh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Mahasiswa Bidang Kesehatan bagi KNUKMPPDH dan dapat menjadi sumber informasi bagi masyarakat tentang penyelenggaraan Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Dokter Hewan. Disamping itu, panduan ini diharapkan dapat digunakan oleh Perguruan Tinggi dalam menyesuaikan penyelenggaraan kalender akademik program studi terkait.

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,

TTD.

NIZAM

NIP 196107061987101001

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,


Paristiyanti Nurwardani

NIP 196305071990022001