



PANITIA NASIONAL
UJI KOMPETENSI APOTEKER INDONESIA

Sekretariat : Jl. Wijaya Kusuma No. 17 Tomang, Jakarta Barat
Telp.: +62.21-56962581 | Faks.: +62.21-5671800 Email : panitia.ukai@gmail.com



No. : SRT-099/PAN-UKAI/VI/2021
Lamp : 1 (satu) bundel
Hal : Pengawas Lokal TO UKAI
tanggal 12-13 Juni 2021

3 Juni 2021

Kepada Yth.
Pengawas Lokal Try Out UKAI Metode CBT
12-13 Juni 2021
Di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan *Try Out* UKAI metode CBT pada tanggal 12-13 Juni 2021, Panitia Nasional UKAI menyampaikan terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu untuk bertugas sebagai Pengawas Lokal (PL). Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagai PL, bersama ini kami kirimkan beberapa dokumen sebagai berikut:

1. Deskripsi Kerja Pengawas Lokal
2. Tata Tertib Peserta Ujian
3. Ketentuan penggantian *rapid test* (antigen/GeNose C-19)
4. Informasi Sebaran Penugasan (Tempat Bertugas)

Terkait dengan **hasil pemeriksaan Covid-19** dapat diunggah pada *link* berikut ini <https://forms.gle/L3KrMG6YezwBtBpH8> sedangkan untuk ketentuan penagihan biaya pemeriksaan dapat dilihat dalam lampiran surat.

Perlu kami informasikan bahwa Bapak/Ibu Pengawas Lokal **wajib hadir** pada kegiatan **briefing Peserta** (10 Juni 2021) dan **briefing Pengawas Lokal** (11 Juni 2021).

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

PANITIA UJI KOMPETENSI
APOTEKER INDONESIA



Prof. Dr. apt. Umi Athiyah, MS.
Ketua Panitia

CC : Arsip



PANITIA NASIONAL
UJI KOMPETENSI APOTEKER INDONESIA

Sekretariat : Jl. Wijaya Kusuma No. 17 Tomang, Jakarta Barat
Telp.: +62.21-56962581 | Faks.: +62.21-5671800 Email : panitia.ukai@gmail.com



DESKRIPSI KERJA PENGAWAS LOKAL

I. DESKRIPSI KERJA UMUM

1. Bekerjasama dengan Penyelia Pusat (PP) dan Koordinator CBT Center (KCC) dalam pelaksanaan kegiatan *briefing* peserta di H-2 (Kamis, 10 Juni 2021) dan koordinasi pelaksanaan ujian di H-1 (Jumat, 11 Juni 2021).
2. Berkoordinasi dengan KCC dan personil CBT center untuk melakukan persiapan ujian minimal 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian.
3. Bekerjasama dengan PP dan KCC dalam pelaksanaan ujian dan penerapan protokol pencegahan Covid-19 sesuai ketentuan PN UKAI dan CBT center.

II. DESKRIPSI KERJA PADA H-2: KAMIS, 10 JUNI 2021 (*BRIEFING* PESERTA)

1. Kegiatan *briefing* peserta dilaksanakan secara daring menggunakan aplikasi Zoom *meeting* dimulai pada pukul 09:00 WIB.
2. **WAJIB** mengikuti *briefing* peserta dan login pada akun zoom sesuai penugasan **30 menit sebelum kegiatan *briefing* dimulai.**
3. Bekerjasama dengan PP dalam melakukan verifikasi kehadiran dan keabsahan peserta pada saat berada di *breakout room* setelah sesi pemaparan materi *briefing* selesai, dengan tertib dan terkendali.
4. Melaporkan nama-nama peserta yang tidak hadir *briefing* kepada PP.
5. Memandu dan mengawasi peserta ujian dalam mengisi daftar hadir *briefing*.

III. DESKRIPSI KERJA PADA HARI H-1: JUMAT, 11 JUNI 2021 (KOORDINASI PELAKSANAAN UJIAN)

1. **WAJIB** hadir di lokasi ujian untuk mengikuti *briefing* PL oleh PP, berkoordinasi dengan PP, KCC dan personil CBT center untuk pelaksanaan ujian pada hari H, kegiatan ini dilaksanakan pada rentang waktu 07.00 sd 16.30 sesuai kondisi CBT center.
2. Berkoordinasi dengan PP dalam mengatur pembagian tugas pada hari H ujian sesuai dengan alur yang ditetapkan oleh CBT center, agar terselenggara dengan tertib dan lancar.
3. Membantu PP memeriksa kesiapan ruang ujian, ruang karantina, toilet peserta (pria dan wanita), tempat ibadah, kesiapan fasilitas untuk pencegahan Covid-19 (*Thermogun, metal detector, APD*).



PANITIA NASIONAL
UJI KOMPETENSI APOTEKER INDONESIA

Sekretariat : Jl. Wijaya Kusuma No. 17 Tomang, Jakarta Barat
Telp.: +62.21-56962581 | Faks.: +62.21-5671800 Email : panitia.ukai@gmail.com



IV. **DESKRIPSI KERJA PADA PELAKSANAAN UJIAN (Hari H: Sabtu-Minggu, 12-13 Juni 2021)**

01. **Kehadiran:**

PL **WAJIB** hadir di lokasi ujian paling lambat 90 menit sebelum ujian.

- a) PL yang bertugas pada sesi 1 **WAJIB** hadir di lokasi ujian pada pukul 06.30 WIB/07.30 WITA/08.30 WIT.
- b) PL yang bertugas pada sesi 2 **WAJIB** hadir di lokasi ujian pada 11.30 WIB/12.30 WITA/13.30 WIT.

02. **Tahap Persiapan:**

- a) Mengikuti alur skrining kesehatan : pemeriksaan suhu badan dengan batas maksimal 37,2 °C (jika tidak memenuhi syarat tersebut maka tidak diperkenankan bertugas sebagai PL), mencuci tangan menggunakan *handsanitizer*, mengganti masker medis yang dipakai dari rumah dengan masker medis yang disediakan di CBT center, memakai *faceshield* yang disediakan CBT center.
- b) Memakai masker bedah dan *faceshield* selama berada di CBT Center.
- c) Memeriksa kembali kesiapan fasilitas dan sarana ujian memenuhi ketentuan protokol pencegahan Covid-19.
- d) Bersama dengan personil CBT center melaksanakan proses skrining kesehatan peserta ujian (pengukuran suhu badan, pemeriksaan Kartu Peserta Ujian, pemeriksaan dokumen surat pernyataan dan dokumen kesehatan peserta, pemeriksaan identitas diri peserta) sebelum proses karantina peserta.
- e) Memastikan peserta yang tidak memenuhi persyaratan untuk ujian dan peserta yang tidak lolos skrining kesehatan meninggalkan lokasi ujian.
- f) Memastikan peserta yang lolos skrining kesehatan menyimpan semua barang milik pribadi peserta ke dalam tas dan meletakkan pada loker/ruang penyimpanan.
- g) Memastikan peserta mentaati protokol karantina (mengganti masker yang dikenakan dari rumah dengan masker yang disediakan, membuang masker setelah tidak digunakan pada tempat yang disediakan, mencuci tangan menggunakan *handsanitizer*) sebelum memasuki ruang karantina.
- h) Memeriksa kesesuaian kartu identitas peserta (KTP/ SIM/ Paspor/ Tanda Pengenal lain yang berfoto) dengan Kartu Peserta Ujian serta memastikan dokumen-



PANITIA NASIONAL UJI KOMPETENSI APOTEKER INDONESIA

Sekretariat : Jl. Wijaya Kusuma No. 17 Tomang, Jakarta Barat
Telp.: +62.21-56962581 | Faks.: +62.21-5671800 Email : panitia.ukai@gmail.com



dokumen tersebut disimpan kembali oleh peserta ke dalam tas/loker penyimpanan dan tidak dibawa ke dalam ruang ujian.

- i) Mengatur peserta memasuki ruang karantina dengan teratur per 10 peserta dengan jarak minimal antar peserta 1 meter.
- j) Memastikan peserta duduk di kursi yang tersedia dengan tetap menjaga jarak minimal 1 meter.
- k) Melakukan proses presensi *online* di ruang karantina.
- l) Memastikan peserta mengambil amplop *username password* dengan benar sebelum peserta memasuki ruang ujian.
- m) Melaporkan kepada PP apabila ada peserta yang belum hadir pada saat proses masuk ke ruang ujian dimulai.
- n) Memastikan peserta mencuci tangan menggunakan *handsanitizer* sebelum meninggalkan ruang karantina.
- o) Mengatur peserta memasuki ruang ujian dengan teratur per 10 peserta dengan jarak minimal antar peserta 1 meter dan melakukan pemeriksaan peserta menggunakan *metal detector*.
- p) Memastikan peserta mencuci tangan menggunakan *handsanitizer* sebelum memasuki ruang ujian, mengambil dan memakai sarung tangan yang telah disediakan selama peserta melaksanakan ujian.
- q) Memastikan kertas buram dan pensil telah tersedia di masing-masing *workstation peserta*.

03. Tahap Pelaksanaan Ujian:

- a) Mengatur penempatan peserta di ruang ujian (urutan *workstation*) berdasarkan pengaturan PP /KCC.
- b) Mengumpulkan telepon seluler kepada PP selama ujian.
- c) Mengawasi dan memastikan peserta mentaati ketentuan yang tercantum dalam "Tata Tertib Ujian".
- d) Selama melakukan pengawasan ujian PL **tidak diperkenankan berada pada posisi di belakang workstation peserta serta membaca soal ujian.**
- e) Mengawasi dan mengingatkan peserta untuk mentaati protokol pencegahan Covid-19 selama pelaksanaan ujian (tetap memakai masker, sarung tangan dan/atau *faceshield*).



PANITIA NASIONAL
UJI KOMPETENSI APOTEKER INDONESIA

Sekretariat : Jl. Wijaya Kusuma No. 17 Tomang, Jakarta Barat
Telp.: +62.21-56962581 | Faks.: +62.21-5671800 Email : panitia.ukai@gmail.com



- f) Membantu peserta apabila ada situasi yang membuat peserta membutuhkan bantuan.
- g) Melaporkan pada PP apabila terjadi kegagalan kerja *workstation*.
- h) Melapor kepada PP bila menemukan perilaku peserta yang melanggar peraturan.
- i) Mendampingi peserta ujian yang memerlukan pergi ke toilet selama ujian berlangsung.

04. Tahap Akhir Ujian:

- a) Memastikan seluruh peserta mengembalikan kertas buram, amplop *username password* dan pensil ke dalam wadah yang telah disiapkan.
- b) Memastikan seluruh amplop *username password* dan kertas buram telah masuk ke dalam amplop yang disiapkan oleh panitia.
- c) Membantu PP dan KCC dalam menyegel materi ujian.

05. Tahap Pergantian Sesi 1

- a) Pada pergantian sesi, PL sesi 1 mengawasi perpindahan peserta ujian dari ruang ujian ke ruang karantina dan memastikan proses perpindahan berlangsung sesuai protokol yaitu per 10 orang secara tertib tetap menjaga jarak minimal 1 meter antar peserta.
- b) Mengamankan proses perpindahan maupun proses karantina untuk memastikan peserta sesi 1 tidak bertemu dengan peserta sesi 2 dan tidak melakukan kontak dengan pihak luar.
- c) Memastikan peserta melepas dan membuang sarung tangan ke tempat yang telah disediakan serta mencuci tangan menggunakan *handsanitizer* sebelum memasuki ruang karantina.
- d) Memastikan peserta tidak menggunakan alat komunikasi dan tidak melakukan komunikasi dengan pihak lain selama dalam ruang karantina.
- e) Mendampingi peserta ujian yang ingin keluar dari ruang karantina dengan alasan yang dapat diterima (sholat, ke toilet).
- f) Mengizinkan peserta pulang (meninggalkan ruang karantina) setelah menerima instruksi dari PP.



PANITIA NASIONAL UJI KOMPETENSI APOTEKER INDONESIA

Sekretariat : Jl. Wijaya Kusuma No. 17 Tomang, Jakarta Barat
Telp.: +62.21-56962581 | Faks.: +62.21-5671800 Email : panitia.ukai@gmail.com



- g) Memastikan peserta mencuci tangan menggunakan *handsanitizer* sebelum meninggalkan ruang karantina dan keluar per 10 peserta dengan tertib dan menjaga jarak minimal 1 meter antar peserta.
- h) Tugas PL sesi 1 berakhir setelah seluruh peserta sesi 1 meninggalkan ruang karantina.

06. Tahap Pergantian Sesi 2

- a) Pada pergantian sesi, PL sesi 2 melaksanakan tahap persiapan ujian sesi 2.
- b) Melaksanakan ujian sesi 2 sesuai deskripsi kerja tahap pelaksanaan ujian dan tahap akhir ujian.
- c) Mengijinkan peserta pulang (meninggalkan ruang ujian) sesuai instruksi dari PP dengan tetap mengikuti protokol pencegahan Covid-19.
- d) Tugas PL sesi 2 berakhir setelah seluruh peserta sesi 2 meninggalkan ruang ujian.



PANITIA NASIONAL
UJI KOMPETENSI APOTEKER INDONESIA

Sekretariat : Jl. Wijaya Kusuma No. 17 Tomang, Jakarta Barat
Telp.: +62.21-56962581 | Faks.: +62.21-5671800 Email : panitia.ukai@gmail.com



KEGIATAN *BRIEFING* YANG HARUS DIKUTI OLEH PENGAWAS LOKAL

No	Tanggal	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1.	10-6-2021	09.00 – 12.00 WIB	<i>Briefing</i> peserta (A) (dihadiri KCC, PP dan PL)	<i>Zoom meeting</i>
2.		13.00 – 16.00 WIB	<i>Briefing</i> peserta (B) (dihadiri KCC, PP dan PL)	<i>Zoom meeting</i>
3.	11-6-2021	07.00 – 16.30 WIB	<ul style="list-style-type: none">• Koordinasi PP dengan PL, KCC, dan komponen pelaksana ujian lainnya• Verifikasi kesiapan lokasi oleh PP	Lokasi CBT Center

CATATAN :

- Kegiatan *briefing* dilaksanakan daring dengan aplikasi *zoom meeting*, **kecuali** kegiatan butir 3 tanggal 11 Juni 2021 (H-1).
- Semua PL wajib hadir pada saat *briefing* peserta dan bertugas untuk melakukan verifikasi kehadiran dan keabsahan peserta sesuai penugasan .
- Jadwal kegiatan tanggal 11 Juni 2021 (H-1) diatur oleh PP berkoordinasi dengan KCC, dengan memperhatikan situasi di masing-masing center ujian.



PANITIA NASIONAL
UJI KOMPETENSI APOTEKER INDONESIA

Sekretariat : Jl. Wijaya Kusuma No. 17 Tomang, Jakarta Barat
Telp.: +62.21-56962581 | Faks.: +62.21-5671800 Email : panitia.ukai@gmail.com



KETENTUAN PENGGANTIAN BIAYA *RAPID TEST* UNTUK PENGAWAS LOKAL

1. Pengawas Lokal **wajib** melakukan *rapid test* antigen/GeNose Covid-19 pada H-3 atau SWAB (PCR) pada H-7, meskipun telah menjalani vaksinasi Covid-19.
2. Biaya tes di atas akan ditanggung oleh Panitia Nasional UKAI, **maksimal Rp.250.000,00 per orang**.
3. Biaya akan ditransfer **ke satu nomor rekening** yang ditunjuk, **tidak** ke masing-masing nomor rekening PL.
4. Surat penagihan ditujukan ke PN UKAI disertai *scan* bukti (kuitansi) asli dalam satu *file* surat yang diunggah pada link <http://bit.ly/swabantigenPLjuni>
5. Surat penagihan selambat-lambatnya diunggah pada hari **Senin, 14 Juni 2021**, untuk mendapatkan penggantian dana.