



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
**DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57955141, Laman www.gtk.kemdikbud.go.id

PENGUMUMAN
Nomor 5001/B/GT.01.00/2021

TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN SELEKSI KOMPETENSI 1
GURU ASN-PPPK TAHUN 2021

Menimbang:

1. Surat edaran BKN Nomor 7787/B-KS.04.01/SD/E/2021 tanggal 23 Agustus 2021 perihal Penyampaian Jadwal SKD CPNS, Seleksi Kompetensi PPPK NonGuru Tahun 2021, dan Rekomendasi Ketua Satgas Covid-19.
2. Surat edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 810/4860/SJ tanggal 6 September 2021 perihal Pelaksanaan Seleksi ASN PPPK Guru Tahun 2021.
3. Surat edaran Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor B/1075/S.SM.01.00/2021 tanggal 16 Juli 2021 perihal Ketentuan Peserta Seleksi Kompetensi 1 pada Pengadaan PPPK untuk JF Guru Tahun 2021.
4. Surat jawaban Kementerian Kesehatan Nomor SR.04.01/2/2311/2021 tanggal 6 September 2021 perihal Jawaban Permohonan Bantuan Tes Antigen dan Vaksin.

Dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Peserta yang dapat mengikuti Seleksi Kompetensi tahap 1 beserta lokasi dan waktu pelaksanaan diumumkan pada tanggal 9 September 2021 pada laman <https://gurupppk.kemdikbud.go.id> dan/atau dapat dilihat pada akun SSCASN masing-masing peserta.
2. Peserta yang tidak terdapat keterangan lokasi dan waktu Seleksi Kompetensi tahap 1, dinyatakan belum dapat mengikuti Seleksi Kompetensi tahap 1 yang disebabkan antara lain:
 - a. Guru yang mengajar di sekolah swasta;
 - b. Lulusan PPG;
 - c. Peserta yang tidak memilih formasi di sekolah induk walaupun terdapat formasi yang linier di sekolah induk;
 - d. Peserta yang tidak terdapat formasi linier di sekolah induk dan tidak ada formasi kosong di sekolah lain.
3. Peserta diharapkan mencetak kartu peserta ujian mulai tanggal 11 s.d 12 September 2021.
4. Pelaksanaan Seleksi Guru PPPK wajib dilaksanakan dengan protokol kesehatan secara ketat antara lain:
 - a. Melakukan sekurang-kurangnya *rapid test antigen* dengan hasil non reaktif/negatif yang dilakukan sebelum mengikuti Seleksi Kompetensi;
 - b. Pelaksanaan *rapid test antigen* akan difasilitasi oleh Dinas Kesehatan setempat;
 - c. Menggunakan masker 3 lapis (3-ply) dan ditambah masker kain di bagian luar (*double masker*);
 - d. Menjaga jarak (*physical distancing*) minimal 1 (satu) meter;
 - e. Mencuci tangan dengan sabun/*hand sanitizer*.
5. Panitia pelaksanaan Seleksi Guru ASN PPPK tingkat daerah wajib berkoordinasi dengan Satuan Tugas Penanganan Covid-19 Daerah.
6. Seleksi Kompetensi akan dilaksanakan pada rentang tanggal 13 September s.d. 17 September dalam 2 sesi dengan rincian tahapan dan durasi waktu sebagai berikut.

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR

SESI 1 - 07.00-10.50

| Waktu | Durasi | Keterangan |
|---------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Persiapan | | |
| 07.00 – 07.15 | 15 menit | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta hadir di lokasi ujian 2. Pemeriksaan suhu tubuh 3. Pemeriksaan dokumen Covid 4. Peserta memasuki ruang tunggu |
| 07.15 – 07.40 | 25 menit | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrasi. 2. Pemeriksaan Identitas 3. Penjelasan Panitia 4. Penitipan tas |
| 07.40 – 07.50 | 10 menit | <ol style="list-style-type: none"> 1. Body Checking 2. Peserta memasuki ruang ujian |
| 07.50 – 08.00 | 10 menit | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penandatanganan daftar hadir. 2. Pembagian kartu login 3. Pembacaan tata tertib. |
| Pelaksanaan Ujian | | |
| 08.00 – 08.40 | 40 menit | Manajerial dan Sosiokultural |
| 08.40 – 08.50 | 10 menit | Wawancara |
| 08.50 – 10.50 | 120 menit | Kompetensi Teknis |
| Penyemprotan Disinfektan | | |

SESI 2 13.00-16.50

| Waktu | Durasi | Keterangan |
|---------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Persiapan | | |
| 13.00 – 13.15 | 15 menit | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta hadir di lokasi ujian 2. Pemeriksaan suhu tubuh 3. Pemeriksaan dokumen Covid 4. Peserta memasuki ruang tunggu |
| 13.15 – 13.40 | 25 menit | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrasi. 2. Pemeriksaan Identitas 3. Penjelasan Panitia 4. Penitipan tas |
| 13.40 – 13.50 | 10 menit | <ol style="list-style-type: none"> 1. Body Checking 2. Peserta memasuki ruang ujian |
| 13.50 – 14.00 | 10 menit | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penandatanganan daftar hadir. 2. Pembagian kartu login 3. Pembacaan tata tertib. |
| Pelaksanaan Ujian | | |
| 14.00 – 14.40 | 40 menit | Manajerial dan Sosiokultural |
| 14.40 – 14.50 | 10 menit | Wawancara |
| 14.50 – 16.50 | 120 menit | Kompetensi Teknis |
| Penyemprotan Disinfektan | | |

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR

Pelamar agar selalu memantau perkembangan informasi pada laman <https://gurupppk.kemdikbud.go.id..>

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui.

Dikeluarkan di Jakarta
Pada tanggal 9 September 2021
Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Selaku Ketua Panitia Seleksi PPPK JF Guru,



Iwan Syahril

LAMPIRAN

KOMPONEN PELAKSANAAN SELEKSI GURU ASN PPPK DI DAERAH

1. SISTEM

Seleksi PPPK untuk JF Guru dilaksanakan sesuai prosedur penyelenggaraan dengan metode Computer Assisted Test Ujian Nasional Berbasis Komputer (CAT-UNBK)

CAT-UNBK menggunakan model Computer Based Test (CBT) semi-online, yang membutuhkan koneksi internet pada saat sinkronisasi soal seleksi kompetensi (sebelum pelaksanaan seleksi kompetensi), rilis token, dan pada saat pengunggahan hasil seleksi kompetensi. Pada saat pelaksanaan seleksi kompetensi tidak diperlukan koneksi jaringan internet.

Pengamanan soal seleksi kompetensi dilakukan dalam bentuk digital melalui enkripsi yang hanya dapat dibuka dan diakses oleh aplikasi sistem CAT-UNBK.

2. MATERI UJIAN

a. Materi seleksi kompetensi

Materi seleksi kompetensi akan diujikan dalam bentuk tes objektif terdiri atas:

1. Kompetensi Teknis

Ujian seleksi kompetensi teknis untuk mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan;

2. Kompetensi Manajerial

Ujian seleksi kompetensi manajerial untuk mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola organisasi;

3. Kompetensi Sosial Kultural

Ujian seleksi kompetensi manajerial untuk mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.

b. Wawancara

Wawancara untuk mengukur integritas dan moralitas dilaksanakan dengan metode CAT-UNBK.

3. LOKASI TEMPAT UJI KOMPETENSI (TUK)

a. Tempat uji kompetensi merupakan tempat pelaksanaan ujian seleksi kompetensi yang diverifikasi dan ditetapkan oleh Kemdikbudristek setelah berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah. TUK harus memenuhi kelengkapan sebagai berikut:

1) Ruang seleksi harus sudah dilakukan pembersihan dan disinfeksi ruangan seleksi dan fasilitas lainnya setiap sebelum dan sesudah sesi seleksi;

- 2) Ruang seleksi kompetensi yang memenuhi syarat, termasuk menyediakan ruang khusus bagi pelamar dengan gejala demam dan ruang khusus bagi pelamar yang terkonfirmasi positif covid-19;
- 3) Ruang sekretariat;
- 4) Ruang tunggu untuk pelamar seleksi kompetensi;
- 5) Ruang kesehatan/unit kesehatan sekolah;
- 6) Area parkir;
- 7) Akses bagi pelamar penyandang disabilitas;
- 8) Kelengkapan protokol kesehatan (*hand sanitizer, thermogun, masker*);
- 9) Petugas medis;
- 10) Petugas keamanan;
- 11) Petugas kebersihan.

b. Prosedur Operasional Standar dalam Pelaksanaan CAT-UNBK

Pelaksanaan seleksi PPPK untuk JF Guru diwajibkan memenuhi standar Protokol Kesehatan (Prokes) sesuai dengan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 tahun 2021 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi dengan Metode Computer Assisted Test Badan Kepegawaian Negara dengan Protokol Kesehatan Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (Covid-19). Prosedur operasional standar dalam pelaksanaan CAT-UNBK sebagai berikut:

1) Ruang Seleksi

Panitia penyelenggara tingkat daerah menyediakan ruang seleksi kompetensi sebagai TUK pada satuan pendidikan yang telah ditetapkan oleh panitia pusat dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Ruang seleksi kompetensi aman dan layak untuk pelaksanaan seleksi kompetensi;
- b. Pengawasan di ruang seleksi kompetensi :
 - setiap server ditangani oleh 1 (satu) orang proktor;
 - setiap 20 orang peserta diawasi oleh 1 (satu) orang pengawas;
 - Setiap ruang seleksi kompetensi ditempel pengumuman yang bertuliskan:
"DILARANG MASUK RUANGAN SELAIN PESERTA UJIAN, PENGAWAS, PROKTOR". "TIDAK DIPERKENANKAN MEMBAWA ALAT KOMUNIKASI DAN/ATAU KAMERA DALAM RUANG UJIAN."
- c. Setiap tempat duduk peserta pada ruang seleksi kompetensi diberi nomor urut sesuai dengan daftar hadir;
- d. Setiap ruang seleksi kompetensi memiliki pencahayaan dan ventilasi yang cukup;
- e. Setiap ruang seleksi kompetensi tidak terdapat gambar atau alat peraga;
- f. Tempat duduk peserta seleksi kompetensi diatur sebagai berikut:
 - Satu komputer untuk satu orang peserta seleksi kompetensi untuk satu sesi seleksi kompetensi;
 - Jarak antara komputer diatur agar antar peserta tidak dapat saling melihat layar komputer dan berkomunikasi;
 - Penempatan peserta seleksi kompetensi sesuai dengan nomor urut peserta untuk setiap sesi seleksi kompetensi;
- g. Ruang, perangkat komputer, nomor peserta untuk setiap sesi seleksi kompetensi sudah dipersiapkan paling lambat 1 (satu) hari sebelum seleksi kompetensi dimulai.

4. KETENTUAN PESERTA SELEKSI KOMPETENSI DENGAN CAT-UNBK

a. Pra Seleksi

- 1) Peserta hadir sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
- 2) Peserta yang hadir lebih awal dapat menunggu di ruang tunggu yang telah disediakan dengan memperhatikan protokol kesehatan;
- 3) Registrasi peserta dilakukan 30 (tiga puluh) menit sebelum pelaksanaan seleksi kompetensi;
- 4) Peserta mempersiapkan dokumen Kesehatan: swab antigen minimal H-1 atau pelaksanaan antigen di tempat sebelum memasuki ruangan dan sertifikat vaksin minimal tahap 1.

b. Pelaksanaan Seleksi dengan CAT-UNBK

- 1) Peserta seleksi PPPK JF Guru harus memenuhi Protokol Kesehatan (Prokes);
- 2) Tidak melepas masker selama proses seleksi;
- 3) Peserta wajib mencuci tangan menggunakan sabun dengan air mengalir dan/atau menggunakan handsanitizer;
- 4) Peserta Membawa alat tulis pribadi dan tidak boleh meminjam dari peserta lain;
- 5) Peserta memasuki ruangan setelah diperbolehkan oleh Pengawas;
- 6) Peserta mengisi daftar hadir dan mendengarkan pengarahan dari panitia;
- 7) Peserta yang telah menyelesaikan seleksi kompetensi dapat meninggalkan ruangan secara tertib;
- 8) Peserta di dalam ruang tes dilarang membawa:
 - buku - buku dan catatan lainnya;
 - kalkulator, telepon genggam (HP), kamera dalam bentuk apapun, jam tangan, bolpoint;
 - makanan dan minuman;
 - senjata api/tajam atau sejenisnya;
- 9) Selama seleksi kompetensi peserta seleksi dilarang:
 - pindah tempat duduk atau ke komputer lain tanpa seijin pengawas seleksi;
 - bertanya/berbicara dengan sesama peserta ujian;
 - menerima/memberikan sesuatu dari/kepada peserta lain tanpa seijin panitia selama ujian;
 - keluar ruangan, kecuali memperoleh ijin dari pengawas;
 - merokok dalam ruangan ujian.
- 10) Peserta dilarang menggunakan komputer selain untuk aplikasi CAT-UNBK.

c. Pasca Seleksi Kompetensi

- 1) Peserta mengambil barang-barang yang ditiptkan kepada panitia;
- 2) Peserta langsung meninggalkan lokasi TUK dengan memperhatikan protokol kesehatan.

5. PANITIA

Berdasarkan lokasi, panitia terdiri atas:

a. Panitia Tingkat Daerah

Panitia tingkat daerah provinsi/kabupaten/kota berasal dari unsur dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota yang bertugas menyelenggarakan seleksi

pada tingkat provinsi/kabupaten/kota. Panitia tingkat daerah dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) di daerah masing-masing.

b. Panitia di TUK

Panitia di TUK ditetapkan oleh Pusat. Penanggung Jawab tempat uji kompetensi adalah Kepala Sekolah yang sekolahnya digunakan sebagai lokasi tempat uji kompetensi atau Kepala Instansi lainnya yang instansi tersebut dijadikan TUK. Tugas Penanggung Jawab tempat uji kompetensi adalah:

- 1) Menjelaskan dan mengarahkan pelaksanaan seleksi kompetensi kepada pengawas dan administrator tempat uji kompetensi;
- 2) Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana yang diperlukan bagi peserta yang akan mengikuti seleksi kompetensi sesuai dengan prosedur operasional standar;
- 3) Memantau dan memfasilitasi pelaksanaan seleksi kompetensi;
- 4) Berkoordinasi dengan penyelia terkait dengan pelaksanaan seleksi kompetensi.

c. Ketentuan panitia sesuai protokol Kesehatan:

- 1) Berkoordinasi dan mendapatkan izin dari Satuan Tugas Penanganan COVID-19 setempat;
- 2) Membentuk Tim Kesehatan di titik lokasi seleksi, minimal terdiri dari 1 (satu) orang perawat;
- 3) Menyediakan ruangan khusus untuk isolasi;
- 4) Memastikan ketersediaan fasilitas cuci tangan pakai sabun dan/atau handsanitizer di titik lokasi seleksi;
- 5) Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS);
- 6) Memastikan diri dalam kondisi sehat sebelum melaksanakan tugas, jika mengalami demam, batuk, pilek, nyeri tenggorokan dan/atau sesak napas, tetap di rumah dan segera memeriksakan diri ke fasilitas pelayanan kesehatan serta melaporkan diri kepada Tim Kesehatan;
- 7) Mewajibkan setiap orang yang akan masuk untuk mencuci tangan pakai sabun dengan air mengalir dan/atau *hand sanitizer*;
- 8) Memastikan untuk menggunakan masker yang menutupi hidung dan mulut hingga dagu, penggunaan pelindung wajah (*face shield*) bersama masker direkomendasikan sebagai perlindungan tambahan;
- 9) Melakukan pembersihan dan disinfeksi ruangan seleksi dan fasilitas lainnya setiap sebelum dan sesudah sesi seleksi;
- 10) Melakukan pengukuran suhu tubuh peserta di pintu masuk kegiatan;
- 11) Memeriksa kelengkapan dokumen Peserta Seleksi tanpa kontak fisik/menjaga jarak minimal 1 (satu) meter;
- 12) Mengatur jarak antrian peserta seleksi di pintu masuk dengan memberikan tanda di lantai dan mengatur jarak antar meja dan kursi peserta seleksi di setiap ruangan dalam penyelenggaraan seleksi;
- 13) Menyediakan masker yang memenuhi syarat.

Berdasarkan tugas penyelenggaraan, panitia terdiri atas:

a. Pengawas Utama

Pengawas utama merupakan petugas yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, berasal dari unsur Kemdikbudristek (Pusat dan UPT) dan/atau Dinas Pendidikan provinsi/kota/kabupaten berdasarkan usulan dari Kepala Pusat Asesmen dan Pembelajaran yang bertugas untuk melakukan penjaminan mutu pelaksanaan seleksi PPPK untuk JF Guru di setiap lembaga TUK. Kriteria pengawas utama sebagai berikut.

- 1) Pejabat struktural/fungsional yang memahami penyelenggaraan seleksi PPPK untuk JF Guru;
- 2) Memahami proses pelaksanaan seleksi kompetensi PPPK untuk JF Guru.

Tugas dan tanggung jawab pengawas utama sebagai berikut.

- 1) Menjadi wakil panitia pusat dalam pelaksanaan seleksi kompetensi;
- 2) Berada di lokasi Lembaga TUK sejak persiapan sampai dengan pelaksanaan seleksi kompetensi PPPK untuk JF Guru berakhir;
- 3) Memastikan pelaksanaan seleksi kompetensi berjalan dengan baik;
- 4) Memastikan unsur-unsur petugas seleksi kompetensi bekerja sesuai tugas dan fungsinya;
- 5) Mengawasi dan mensupervisi pelaksanaan seleksi kompetensi;
- 6) Mengambil langkah-langkah yang diperlukan dalam upaya menyelesaikan dan mengatasi kendala dan permasalahan yang terjadi pada saat pelaksanaan seleksi kompetensi.

b. Proktor Utama

Proktor utama merupakan petugas yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, berasal dari unsur Kemdikbudristek (Pusat dan UPT) dan/atau dinas pendidikan provinsi/kota/kabupaten berdasarkan usulan dari Kepala Pusat Asesmen dan Pembelajaran. Setiap satuan pendidikan tempat seleksi kompetensi ditugaskan 1 (satu) orang proktor utama. Kriteria proktor utama sebagai berikut:

- 1) berpengalaman sebagai proktor UNBK, diutamakan yang pernah bertugas sebagai tim helpdesk UNBK;
- 2) menguasai trouble shooting jaringan komputer dan aplikasi;
- 3) dapat menyelesaikan permasalahan teknis di satuan pendidikan tempat seleksi kompetensi;
- 4) bersedia ditugaskan di kota/kabupaten diluar tempat tinggalnya;
- 5) menandatangani pakta integritas.

Tugas Proktor utama antara lain:

- 1) menjadi wakil panitia pusat dalam pelaksanaan seleksi kompetensi dalam hal teknis aplikasi dan jaringan di setiap satuan pendidikan tempat seleksi kompetensi;
- 2) berkoordinasi dengan tim CAT-UNBK Pusat terkait permasalahan seleksi kompetensi di satuan pendidikan tempat seleksi kompetensi;
- 3) berkoordinasi dengan proktor dan teknisi TUK untuk memastikan semua TUK di satuan pendidikan tempat seleksi kompetensi berfungsi dengan baik;

- 4) melakukan tugas dan bertanggung jawab melakukan sinkronisasi data dari server pusat CAT-UNBK ke server TUK, bersama dengan proktor TUK;
- 5) melakukan tugas dan bertanggung jawab mengunggah data hasil seleksi kompetensi dari server TUK ke server pusat CAT-UNBK setiap hari, bersama dengan proktor TUK;
- 6) mendokumentasikan dan memastikan semua berkas administrasi pelaksanaan seleksi kompetensi yang harus diunggah ke laman CAT-UNBK setiap hari;
- 7) memastikan instalasi jaringan di TUK sudah sesuai dengan kebutuhan; dan
- 8) mengunduh Kartu Login yang berisi username dan password untuk setiap peserta dari laman CAT-UNBK.

c. Penanggungjawab di satuan pendidikan tempat seleksi kompetensi

Penanggung jawab merupakan kepala sekolah yang satuan pendidikannya dijadikan sebagai tempat seleksi kompetensi dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.

- 1) memantau dan memberi pengarahan kepada pengawas, proktor, teknisi, dan panitia teknis di satuan pendidikan tempat seleksi kompetensi;
- 2) menyiapkan tempat untuk rapat koordinasi dan seluruh perangkat yang diperlukan untuk pelaksanaan seleksi kompetensi paling lambat H-1;
- 3) berkoordinasi dengan dinas pendidikan provinsi/kab/kota atau BKD provinsi/kab/kota sesuai kewenangannya untuk melakukan tindakan dalam mengatasi kendala teknis yang dapat mengakibatkan seleksi kompetensi tidak dapat dilaksanakan;
- 4) memastikan sterilisasi dan penyegelan ruang seleksi kompetensi;
- 5) memastikan petugas keamanan melakukan pemeriksaan fisik terhadap peserta seleksi kompetensi (apabila dimungkinkan dengan menggunakan alat deteksi logam) sebelum peserta memasuki ruang ujian;
- 6) menandatangani SPPD pusat dan/atau daerah sesuai peruntukannya.

d. Proktor

Proktor adalah petugas yang tugas utamanya menjalankan aplikasi CAT-UNBK di TUK. Setiap server diperlukan 1 (satu) orang proktor. Proktor dapat dari pegawai di sekolah yang menjadi lokasi ujian. Proktor harus memenuhi persyaratan:

- 1) tidak terdaftar sebagai pelamar seleksi Aparatur Sipil Negara (ASN) tahun 2021;
- 2) berpengalaman sebagai proktor CAT-UNBK;
- 3) bersedia ditugaskan sebagai proktor di satuan pendidikan tempat pelaksanaan seleksi kompetensi atau lokasi lain; dan
- 4) bersedia menandatangani pakta integritas.

Proktor TUK memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) memastikan kesiapan teknis TUK sebelum pelaksanaan seleksi kompetensi;
- 2) membagikan Kartu Login kepada setiap peserta pada awal sesi ujian memberikan penjelasan kepada peserta seleksi kompetensi mengenai mekanisme seleksi kompetensi di TUK;

- 3) melakukan sinkronisasi data dari server pusat CAT-UNBK ke server TUK, bersama dengan proktor utama;
- 4) mengunggah data hasil seleksi kompetensi dari server TUK ke server pusat CAT-UNBK setiap hari, bersama dengan proktor utama;
- 5) mengunduh daftar hadir dan mengunggah kembali setelah terisi;
- 6) mengisi berita acara pelaksanaan, mengunduh, mencetak, menandatangani, dan mengunggah kembali setelah diisi.

e. Teknisi

Teknisi merupakan pegawai di satuan pendidikan tempat pelaksanaan seleksi kompetensi yang menguasai infrasktruktur jaringan dan internet. Kriteria teknisi sebagai berikut:

- 1) mengerti dan memahami IT;
- 2) berpengalaman dalam melaksanakan CAT-UNBK;
- 3) tidak terdaftar sebagai pelamar seleksi ASN tahun 2021;
- 4) bersedia ditugaskan sebagai teknisi di satuan pendidikan tempat pelaksanaan seleksi kompetensi.

Setiap satuan pendidikan sebagai tempat seleksi kompetensi ditangani oleh 1 (satu) orang teknisi. Teknisi memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) berkoordinasi dengan proktor utama terkait dengan kesiapan TUK;
- 2) mempersiapkan dan memastikan laboratorium komputer, akses jaringan intranet dan internet berfungsi dengan baik;
- 3) memastikan bahwa server dan client dapat digunakan;
- 4) memastikan kesiapan teknis TUK sebelum pelaksanaan;
- 5) menjaga kestabilan koneksi internet dan intranet, dan infrastruktur lain berfungsi dengan baik selama seleksi kompetensi berlangsung.

f. Pengawas ruang

Pengawas ruang merupakan Guru, tenaga kependidikan, atau pelaksana pada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)/Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang memenuhi persyaratan:

- 1) memiliki pengalaman dalam mengawasi seleksi kompetensi;
- 2) memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan;
- 3) bersedia ditugaskan sebagai pengawas di TUK;
- 4) bersedia menandatangani pakta integritas.

Tugas dan tanggung jawab pengawas ruang sebagai berikut.

- 1) datang 60 menit sebelum waktu seleksi kompetensi dengan CAT-UNBK dilaksanakan;
- 2) menerima daftar hadir peserta dari panitia;
- 3) mengarahkan peserta agar menempati komputer masing-masing yang akan digunakan untuk seleksi kompetensi sesuai dengan urutan daftar hadir;
- 4) membagikan Kartu Login kepada setiap peserta pada awal sesi ujian;

- 5) mengecek peserta yang hadir dengan memeriksa kesesuaian identitas peserta, kartu ujian, dan dan kartu log in dengan memberikan tanda centang pada lembar daftar hadir sebagai tanda bahwa peserta sesuai dapat mengikuti seleksi;
- 6) memastikan peserta mengikuti tata tertib seleksi kompetensi;
- 7) memastikan peserta yang telah selesai sebelum waktunya dapat meninggalkan ruang tempat seleksi kompetensi;
- 8) memantau jalannya pelaksanaan seleksi kompetensi sampai waktu selesai;
- 9) mempersilahkan peserta untuk meninggalkan ruang tempat seleksi kompetensi;
- 10) membuat laporan terkait kehadiran dan berita acara pelaksanaan seleksi kompetensi setiap sesi pelaksanaan seleksi kompetensi;
- 11) Menyerahkan daftar hadir dan berita acara pelaksanaan seleksi kompetensi yang sudah ditandatangani ke Panitia.

6. SANKSI

Peserta seleksi kompetensi yang melanggar ketentuan akan diberi peringatan oleh pengawas ruang. Apabila setelah diberi peringatan peserta tidak mengindahkan peringatan tersebut, maka pengawas ruang berhak untuk mengeluarkan peserta dari ruang seleksi kompetensi, mencatat, dan membuat berita acara yang menyatakan peserta tersebut tidak dapat melanjutkan seleksi kompetensi. Peserta tersebut dinyatakan gugur dalam seleksi kompetensi PPPK untuk JF Guru tahun 2021.