



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 : 7464/B/GT.01.00/2021**

**TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN SELEKSI KOMPETENSI 2
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.

Dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Peserta yang dapat mengikuti Seleksi Kompetensi tahap 2 beserta lokasi dan waktu pelaksanaan diumumkan pada tanggal 2 Desember 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 2, dinyatakan belum dapat mengikuti Seleksi Kompetensi tahap 2 disebabkan tidak terdapat formasi linier di instansi setempat sesuai dengan kewenangannya.
3. Peserta diharapkan mencetak kartu peserta ujian yang disediakan sejak tanggal 2 s.d 5 Desember 2021 di akun SSCASN masing-masing peserta.
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 maksimal satu hari 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 7 s.d. 10 Desember dalam 2 sesi dengan rincian tahapan dan durasi waktu sebagai berikut

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		

7. Bagi peserta yang hadir ke lokasi TUK tanpa membawa dokumen asli bukti rapid test dengan hasil non reaktif/negatif akan dipindahkan ke sesi susulan.
8. Bagi peserta yang hadir di lokasi lebih dari pukul 07.15 waktu setempat pada sesi 1 dan pukul 13.15 waktu setempat pada sesi ke 2 tidak dapat mengikuti ujian seleksi kompetensi tahap 2.
9. Bagi peserta yang tidak hadir ke lokasi TUK pada sesi yang ditentukan karena alasan kesehatan (rapid test reaktif, Positif Covid 19/Sakit/Melahirkan) atau karena alasan Kasus Khusus/Keadaan Kahar (Kondisi Geografis, Transportasi, Bencana Alam, dan lainnya) wajib menyampaikan laporan tertulis kepada Penanggung jawab lokasi TUK dengan menyertakan alasan dan bukti. Selanjutnya Pengawas utama dan/atau Penanggungjawab lokasi memberikan rekomendasi untuk menentukan apakah peserta dapat mengikuti sesi susulan. Proktor utama memasukkan data peserta yang melapor tersebut ke laman CAT-UNBK beserta dokumen pendukung dan rekomendasinya.
10. Sesi susulan akan dilaksanakan pada hari Minggu tanggal 12 Desember 2021. Pengumuman jadwal dan TUK sesi susulan dapat dilihat melalui laman <https://gurupppk.kemdikbud.go.id> satu hari sebelum pelaksanaan (Sabtu tanggal 11 Desember 2021).
11. Peserta yang mengikuti sesi susulan tersebut wajib mengikuti prosedur yang sama dengan sesi reguler.
12. Peserta yang tidak dapat hadir pada sesi susulan, baik karena masih dalam kondisi terpapar Covid atau alasan lain dinyatakan tidak mengikuti seleksi tahap 2.

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

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui.

Dikeluarkan di Jakarta

Pada tanggal 3 Desember 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. Ruang seleksi kompetensi disesuaikan dengan kapasitas ruangan dan *server* serta tetap memperhatikan protokol kesehatan;
- c. Jumlah pengawas ruang dan proktor ruang menyesuaikan dengan luas ruangan;
- d. Pengawasan di ruang seleksi kompetensi:
 - 1) setiap server ditangani oleh 1 (satu) orang proktor ruang;
 - 2) setiap 20 – 30 orang peserta diawasi oleh 1 (satu) orang pengawas ruang;
 - 3) Setiap ruang seleksi kompetensi ditempel pengumuman yang bertuliskan:
”SELAIN PESERTA UJIAN, PENGAWAS, PROKTOR DAN PROKTOR RUANG DILARANG MASUK RUANG UJIAN”.
“TIDAK DIPERKENANKAN MEMBAWA ALAT KOMUNIKASI DAN/ATAU KAMERA KE DALAM RUANG UJIAN.”
- e. Setiap tempat duduk peserta pada ruang seleksi kompetensi diberi nomorurut sesuai dengan daftar hadir;
- f. Setiap ruang seleksi kompetensi memiliki pencahayaan dan ventilasi yang cukup;
- g. Setiap ruang seleksi kompetensi tidak terdapat gambar atau alat peraga;
- h. Tempat duduk peserta seleksi kompetensi diatur sebagai berikut:
 - 1) Satu komputer untuk satu orang peserta seleksi kompetensi untuk satu sesi seleksi kompetensi;
 - 2) Jarak antara komputer diatur agar antar peserta tidak dapat saling melihat layar komputer dan berkomunikasi; dan
 - 3) Penempatan peserta seleksi kompetensi sesuai dengan nomor urut peserta untuk setiap sesi seleksi kompetensi;
- i. Ruang, perangkat komputer, nomor peserta untuk setiap sesi seleksi kompetensi sudah dipersiapkan paling lambat 1 (satu) hari sebelum seleksi kompetensi dimulai.

2) Hasil Ujian

Hasil ujian ditempel pada papan pengumuman setelah selesai ujian.

4) KETENTUAN PESERTA SELEKSI KOMPETENSI DENGAN CAT-UNBK

1. Pra Seleksi

- a. Peserta Seleksi Guru PPPK wajib melaksanakan protokol kesehatan sebagaimana dimaksud pada Bab II huruf H angka 3.

- b. Peserta selalu mengakses laman <https://gurupppk.kemdikbud.go.id> untuk mendapatkan informasi terbaru terkait pelaksanaan seleksi PPPK untuk JF Guru;
- c. Peserta hadir 60 (enam puluh) menit sebelum waktu seleksi yang telah ditentukan;
- d. Peserta yang datang terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit setelah jam yang ditentukan pada poin c, tidak diperbolehkan mengikuti seleksi;
- e. Peserta yang hadir lebih awal dapat menunggu di ruang tunggu yang telah disediakan dengan memperhatikan protokol kesehatan.
- f. Registrasi peserta dilakukan 30 (tiga puluh) menit sebelum pelaksanaan seleksi kompetensi, dan;
- g. Peserta mempersiapkan dokumen Kesehatan: swab antigen minimal H-1 atau pelaksanaan antigen di tempat sebelum memasuki ruangan dan sertifikat vaksin paling rendah pada dosis 1.
- h. Peserta yang tidak hadir pada sesi yang ditentukan karena alasan kesehatan (rapid test reaktif, Positif Covid 19/Sakit/Melahirkan) atau karena alasan Kasus Khusus/Keadaan Kahar (Kondisi Geografis, Transportasi, Bencana Alam, dan lainnya). Peserta bersangkutan dimungkinkan untuk mengikuti ujian susulan bila mendapat rekomendasi dari Pengawas Utama dan/atau penanggung jawab lokasi.

2. Pelaksanaan Seleksi dengan CAT-UNBK

- a. Peserta seleksi PPPK JF Guru harus melakukan tes anti-gen sebagaimana pada Bab II huruf H angka 2 huruf b dan melaksanakan langkah langkah protokol kesehatan yang disampaikan penanggungjawab lokasi sebagaimana pada Bab II huruf H angka 3.
- b. Peserta membawa alat tulis pribadi dan tidak boleh meminjam dari peserta lain;
- c. Panitia menyediakan kertas buram bagi peserta yang membutuhkan;
- d. Peserta memasuki ruangan setelah diperbolehkan oleh Pengawas;
- e. Tidak ada susulan bagi peserta yang tidak hadir sesuai jadwal pelaksanaan tahap II yang telah ditetapkan;
- f. Peserta mengisi daftar hadir dan mendengarkan pengarahan dari panitia;
- g. Peserta yang telah menyelesaikan seleksi kompetensi dapat meninggalkan ruangan secara tertib.
- h. Peserta di dalam ruang tes dilarang membawa:
 - 1) buku - buku dan catatan lainnya;
 - 2) kalkulator, telepon genggam (HP), kamera dalam bentuk apapun, jam tangan, dan alat rekam dalam bentuk apapun;
 - 3) makanan dan minuman; dan
 - 4) senjata api/tajam atau sejenisnya.
- i. Selama seleksi kompetensi peserta seleksi dilarang:
 - 1) pindah tempat duduk atau ke komputer lain tanpa seizin pengawas ruang;
 - 2) bertanya/berbicara dengan sesama peserta ujian;
 - 3) menerima/memberikan sesuatu dari/kepada peserta lain selama ujian;
 - 4) keluar ruangan, kecuali memperoleh izin dari pengawas ruang;
 - 5) merokok dalam ruangan ujian; dan
 - 6) menggunakan komputer selain untuk aplikasi CAT-UNBK.
- j. Peserta dengan disabilitas sensoris netra disediakan aplikasi khusus;
- k. Peserta dengan disabilitas tidak boleh didampingi pada saat test.

3. Pasca Seleksi Kompetensi

- a. Peserta mengambil barang-barang yang ditiptkan kepada panitia;
- b. Peserta langsung meninggalkan lokasi TUK dengan memperhatikan protokol kesehatan.

4. Kondisi Khusus

Jadwal pelaksanaan seleksi kompetensi PPPK untuk JF Guru dapat diundur maksimal 90 (Sembilan puluh) menit dikarenakan kondisi khusus (listrik mati, infrastruktur, bencana alam, dll.). Apabila sampai 90 (Sembilan puluh) menit tetap belum bisa dilaksanakan maka pelaksanaan seleksi akan dijadwal ulang pada hari lain.

5) PANITIA

Berdasarkan lokasi, panitia terdiri atas:

a. Panitia Tingkat Daerah

Panitia di tingkat daerah terdiri dari Panitia Inti dan Panitia Kerja.

a. Panitia Inti

Panitia Inti ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) masing-masing daerah atau pejabat yang ditunjuk. Panitia Inti terdiri dari:

(1) Ketua

Ketua adalah kepala dinas pendidikan provinsi atau kepala dinas pendidikan kab/kota yang menyelenggarakan seleksi PPPK untuk JF guru di wilayahnya setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Panitia.

(2) Wakil Ketua

Wakil ketua adalah kepala dinas pendidikan kab/kota dan kepala BKD provinsi di wilayah provinsi tersebut atau unsur dari dinas pendidikan kab/kota dan/atau kepala BKD kab/kota yang menyelenggarakan seleksi PPPK untuk JF guru di wilayahnya setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Panitia.

(3) Sekretaris

Sekretaris adalah pejabat atau staf di dinas pendidikan provinsi atau pejabat/staf di dinas pendidikan di kab/kota yang menyelenggarakan seleksi PPPK untuk JF guru di wilayahnya setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Panitia.

(4) Penanggungjawab Bantuan

Penanggungjawab Bantuan adalah pejabat di dinas pendidikan provinsi atau pejabat di dinas pendidikan di kab/kota yang menyelenggarakan seleksi PPPK untuk JF guru di wilayahnya setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Panitia.

(5) Bendahara

Bendahara adalah Bendahara Pengeluaran di Dinas Pendidikan Provinsi atau pejabat/staf di dinas pendidikan provinsi pejabat/staf di dinas pendidikan di kab/kota yang menyelenggarakan seleksi PPPK untuk JF guru di wilayahnya setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Panitia.

Tugas dan tanggung jawab Panitia Inti ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) masing-masing daerah atau pejabat yang ditunjuk.

b. Panitia Kerja

Panitia Kerja ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kab/Kota atau pejabat yang ditunjuk dengan melibatkan dari Dinas Pendidikan Prov/Kab/Kota/BKD Prov/Kab/Kota. Panitia Kerja terdiri dari:

1) Tim Teknis Dinas Pendidikan Provinsi/Kab/Kota

Tim Teknis Dinas Pendidikan Provinsi/Kab/Kota merupakan tim teknis yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kab/Kota bertugas sebagai narahubung terkait sistem CAT-UNBK. Tim Teknis, bertugas:

a) Memberikan informasi dan penjelasan terhadap pertanyaan atau pengaduan yang diterima dari Proktor Utama, Proktor Ruang,

- Pengawas Ruang, Teknisi Sekolah, atau pelaksana di satuan pendidikan.
- b) Menerima, merekap dan memberikan solusi terhadap pertanyaan, permasalahan, dan atau pengaduan yang terkait dengan pelaksanaan seleksi kompetensi PPPK.
 - c) Berkoordinasi dengan tim pusat.
- 2) Tim Keuangan Dinas Pendidikan Provinsi/Kab/Kota
Tim Keuangan Dinas Pendidikan Provinsi merupakan Tim Keuangan yang jumlahnya sesuai dengan jumlah Dinas Pendidikan Kab/Kota yang melaksanakan seleksi di Provinsi tersebut atau Tim Keuangan Dinas Pendidikan kab/kota yang menyelenggarakan seleksi PPPK untuk JF guru di wilayahnya setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Panitia.
 - 3) Tim Admin Lokasi dari Unsur Dinas Pendidikan Kab/Kota
Tim admin lokasi dari unsur Dinas Pendidikan kab/kota bertugas untuk membantu tim keuangan Dinas Pendidikan provinsi atau Tim Keuangan Dinas Pendidikan kab/kota yang menyelenggarakan seleksi PPPK untuk JF guru di wilayahnya setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Panitia.
 - 4) Tim Pemantau
Tim pemantau ditetapkan oleh kepala Dinas Pendidikan Prov/Kab/Kota yang melibatkan unsur Dinas Pendidikan dan BKD Prov/Kab/Kota untuk melakukan pemantauan pelaksanaan seleksi kompetensi.
- b. Petugas TUK
- 1) Penanggung Jawab Lokasi
Penanggung jawab lokasi adalah kepala sekolah dan kepala satuan kerja/instansi yang dijadikan TUK dan ditetapkan oleh kepala Dinas Pendidikan Provinsi atau Dinas Pendidikan Kab/Kota yang menyelenggarakan seleksi PPPK untuk JF guru di wilayahnya setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Panitia dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.
 - a. memantau dan memberi pengarahan kepada pengawas ruang, proktor utama, proktor ruang, teknisi, dan tim pendukung di satuan pendidikan tempat seleksi kompetensi;
 - b. menyiapkan tempat untuk rapat koordinasi dan seluruh perangkat yang diperlukan untuk pelaksanaan seleksi kompetensi paling lambat H-1;
 - c. 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;
 - d. memastikan sarana dan prasarana TUK untuk mendukung pelaksanaan seleksi kompetensi;
 - e. memastikan ketersediaan perlengkapan kesehatan untuk mendukung protokol kesehatan.
 - f. memastikan sarana dan prasarana TUK untuk penyandang disabilitas.
 - g. memastikan sterilisasi dan penyegelan ruang seleksi kompetensi;
 - h. memastikan petugas keamanan melakukan pemeriksaan fisik terhadap peserta seleksi kompetensi (apabila dimungkinkan dengan menggunakan alat deteksi logam) sebelum peserta memasuki ruang ujian;
 - i. menandatangani SPPD pusat dan/atau daerah sesuai peruntukannya; dan
 - j. menginformasikan hasil seleksi (daftar nilai) melalui media yang dimiliki lokasi TUK, misalnya melalui laman sekolah, mading, dll. dengan tetap memperhatikan protokol Kesehatan.

c. Proktor Ruang

Proktor ruang adalah petugas yang tugas utamanya menjalankan aplikasi CAT-UNBK di TUK ditunjuk oleh penanggung jawab lokasi dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi atau Dinas Pendidikan kab/kota yang menyelenggarakan seleksi PPPK untuk JF guru di wilayahnya setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Panitia. Setiap server diperlukan 1 (satu) orang proktor. Proktor ruang dapat dari pegawai di sekolah yang menjadi lokasi ujian. Proktor ruang harus memenuhi persyaratan:

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

Proktor ruang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. memastikan kesiapan teknis TUK sebelum pelaksanaan seleksi kompetensi;
- b. membagikan Kartu Login kepada setiap peserta pada awal sesi ujian memberikan penjelasan kepada peserta seleksi kompetensi mengenai mekanisme seleksi kompetensi di TUK;
- c. melakukan sinkronisasi data dari server pusat CAT-UNBK ke server TUK, bersama dengan proktor utama; dan
- d. mengunggah data hasil seleksi kompetensi dari server TUK ke server pusat CAT-UNBK setiap hari, bersama dengan proktor utama.
- e. Melakukan proses backup data setiap hari setelah sesi terakhir pada hari itu.
- f. Proktor Ruang membantu Proktor Utama dalam:
 - (1) mengunduh daftar hadir per ruangan dan mengunggah kembali setelah terisi ke laman <https://catunbk.kemdikbud.go.id>
 - (2) Mengisi, mengunduh, mencetak, menandatangani, mencap (stempel) dan mengunggah kembali berita acara pelaksanaan tes ke laman <https://catunbk.kemdikbud.go.id>
- g. Proktor Ruang bekerja sejak H-1 sampai H+1.

d. Pengawas Ruang

Pengawas ruang merupakan guru yang bertugas di sekolah yang melaksanakan seleksi dan bertastus ASN. Pengawas Ruang ditunjuk oleh penanggung jawab lokasi dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi atau Dinas Pendidikan kab/kota yang menyelenggarakan seleksi PPPK untuk JF guru di wilayahnya setelah mendapatkan persetujuan dari Ketua Panitia, serta memenuhi persyaratan:

- a. memiliki pengalaman dalam mengawasi seleksi kompetensi;
 - b. memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan;
 - c. bersedia ditugaskan sebagai pengawas di TUK; dan
 - d. bersedia menandatangani pakta integritas.
- e. Tugas dan tanggung jawab pengawas ruang sebagai berikut.
- a. datang 60 (enam puluh) menit sebelum waktu seleksi kompetensi;
 - b. menerima daftar hadir peserta dari Proktor Ruang;
 - c. mengarahkan peserta agar menempati komputer masing-masing yang akan digunakan untuk seleksi kompetensi sesuai dengan urutan daftar hadir;
 - d. membagikan Kartu Login kepada setiap peserta pada awal sesi ujian;

- f. 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;
 - g. mengecek dan mengawasi protokol kesehatan (pengukuran suhu dan bukti tes Swab Antigen)
 - h. memastikan peserta mengikuti tata tertib seleksi kompetensi;
 - i. membacakan tata tertib pelaksanaan ujian (tata tertib terlampir);
 - j. peserta dapat menggunakan kertas kosong untuk mencorat coret, terutama untuk mata ujian matematika dan lainnya. Kertas coretan setelah ujian diserahkan ke pengawas ruang dan langsung DIMUSNAHKAN;
 - k. memastikan peserta yang telah selesai sebelum waktunya dapat meninggalkan ruang tempat seleksi kompetensi;
 - l. memantau jalannya pelaksanaan seleksi kompetensi sampai waktu selesai;
 - m. mengecek hanya peserta ujian, proktor ruang, dan pengawas ruang yang berada di ruang TUK selama ujian berlangsung.
 - n. mempersilahkan peserta untuk meninggalkan ruang tempat seleksi kompetensi; dan
 - o. membuat laporan terkait kehadiran dan berita acara pelaksanaan seleksi kompetensi setiap sesi pelaksanaan seleksi kompetensi.
 - p. Menyerahkan daftar hadir dan berita acara pelaksanaan seleksi kompetensi yang sudah ditandatangani ke Proktor Ruang.
- e. Teknisi Sekolah
- Teknisi sekolah merupakan pegawai di satuan pendidikan tempat pelaksanaan seleksi kompetensi yang menguasai infrastruktur jaringan dan internet yang ditunjuk oleh penanggung jawab lokasi dan ditetapkan oleh kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Dinas Pendidikan kab/kota dengan kriteria sebagai berikut:
- a. mengerti dan memahami IT;
 - b. berpengalaman dalam melaksanakan CAT-UNBK;
 - c. tidak terdaftar sebagai pelamar seleksi ASN tahun 2021; dan
 - d. bersedia ditugaskan sebagai teknisi di satuan pendidikan tempat pelaksanaan seleksi kompetensi.

Satu orang teknisi pada satuan pendidikan menangani 2 – 3 ruang. Teknisi memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. berkoordinasi dengan proktor utama terkait dengan kesiapan TUK;
 - b. mempersiapkan dan memastikan laboratorium komputer, akses jaringan intranet dan internet berfungsi dengan baik;
 - c. memastikan bahwa server dan client dapat digunakan;
 - d. memastikan kesiapan teknis TUK sebelum pelaksanaan; dan
 - e. menjaga kestabilan koneksi internet dan intranet, serta infrastruktur lain berfungsi dengan baik selama seleksi kompetensi berlangsung.
 - f. Teknisi sekolah bekerja sejak H-1 sampai H+1.
- f. Tim Pendukung
- Tim Pendukung ditetapkan oleh Penanggung Jawab Lokasi yang terdiri dari:
- 1) Tim Kebersihan
Tim kebersihan adalah pegawai sekolah yang ditugaskan oleh Penanggungjawab Lokasi untuk menjaga dan memfasilitasi kebersihan.
 - 2) Tim Kesehatan

Tim kesehatan adalah tenaga UKS yang ditugaskan oleh Penanggungjawab Lokasi dan berkoordinasi dengan Puskesmas setempat untuk menjaga dan memfasilitasi kesehatan.

Tim kesehatan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengukur suhu badan peserta ketika memasuki lokasi TUK;
- b. Mengecek bukti tes Swab Anti-Gen; dan
- c. Memastikan peserta menerapkan 3M (memakai masker, mencuci tangan, dan menjaga jarak).

3) Tim Keamanan

Tim keamanan adalah pegawai sekolah yang ditugaskan oleh Penanggungjawab Lokasi dan berkoordinasi dengan Polsek setempat untuk menjaga keamanan dan ketertiban TUK.

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.