



# Panduan Olimpiade Sains Nasional 2026

## SMP/MTs/Sederajat



**Diterbitkan oleh:**  
Pusat Prestasi Nasional  
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah

**Pengarah:**  
Dr. Mariman Darto, S.E., M.Si.  
Ir. Suharti, M.A., Ph.D.  
Maria Veronica Irene Herdjiono  
Retno Juni Rochmaningsih

**Penanggung Jawab:**  
Topanal Gustiranda

**Tim Penyusun:**  
Dr. Wahyu Surakusumah  
Dr. Russfadia Saktiyanti Jahja, M.Si  
Prof. Dr. Ir. Endar H. Nugrahani, MS.

**Penyunting:**  
Deri Luthfi

**Desain Sampul:**  
Muhammad Khosi

**Tata Letak:**  
Ermaria Annisa

©2026 Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah  
Hak cipta dilindungi Undang-Undang.  
All rights reserved.

## KATA PENGANTAR

Kegiatan ajang talenta merupakan wahana aktualisasi unjuk prestasi peserta didik, yang juga menjadi momentum untuk menemukan anak-anak berbakat atau yang mempunyai potensi talenta di atas rata-rata. Dalam mengikuti ajang talenta, mereka akan mendapatkan tantangan terutama dalam menghasilkan suatu karya dan menjadi yang terbaik. Kegiatan ajang talenta merupakan bagian dari proses pembinaan prestasi talenta secara berkelanjutan. dan turut andil dalam mengembangkan karakter peserta didik melalui kebiasaan anak Indonesia Hebat.

Pusat Prestasi Nasional (Puspresnas) menyelenggarakan ajang talenta setiap tahun di berbagai bidang. Dalam kerangka program Manajemen Talenta Nasional (MTN), Puspresnas melakukan pembinaan berkelanjutan untuk menghasilkan bibit-bibit talenta unggul di bidang-bidang Riset dan Inovasi; Seni dan Budaya; serta Olah Raga.

Olimpiade Sains Nasional (OSN) adalah sebuah ajang talenta di bidang Sains yang diselenggarakan untuk peserta didik jenjang SD/MI/Sederajat, SMP/MTs/Sederajat, dan SMA/MA/SMK/MAK/Sederajat. Ajang OSN diselenggarakan secara bertingkat mulai dari jenjang sekolah hingga nasional, untuk menaring peserta terbaik dari 38 provinsi dan Sekolah Indonesia di Luar Negeri. Mekanisme bertingkat tersebut merupakan salah satu cara untuk memberikan kesempatan yang sama dan adil bagi bagi peserta didik di seluruh Indonesia untuk berprestasi dan menjadi bibit-bibit talenta potensial.

Semoga panduan ini dapat menjadi acuan yang bermanfaat dan membantu terwujudnya penyelenggaraan OSN yang sukses serta menghasilkan generasi muda yang berprestasi dan berdaya saing tinggi Kami menyadari bahwa panduan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, kami terbuka untuk menerima masukan demi perbaikan di masa mendatang. Selamat mempersiapkan diri, belajar, berlatih, dan bekerja sebaik-baiknya agar kegiatan ajang dapat terlaksana sesuai rencana dan memberikan hasil maksimal.

Jakarta, Januari 2026

Kepala

Dr. Maria Veronica Irene Herdjono, S.E., M.Si

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	i
<b>DAFTAR ISI .....</b>	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Dasar Hukum .....	2
C. Tujuan.....	2
D. Pengertian .....	3
E. Cabang Ajang.....	6
F. Struktur Kepanitiaan dan Unsur yang terlibat .....	6
<b>BAB II PENGELOLAAN AJANG TALENTA PESERTA DIDIK .....</b>	10
A. Tahapan Pelaksanaan .....	10
B. Penyelenggaraan .....	10
C. Tahapan Penyelenggaraan.....	17
D. Pra Ajang Talenta .....	25
E. Pelaksanaan Ajang Talenta .....	31
<b>BAB III KETENTUAN PENGAWASAN .....</b>	51
A. Struktur Pengawasan .....	51
B. Sistem Pengawasan .....	51
C. Kewenangan Umum dan Tugas .....	54
D. SOP Teknis Pengawasan Setiap Peran .....	56
E. Alur Pelaksanaan dan Pengawasan .....	58
<b>BAB IV PROSEDUR PENGADUAN .....</b>	60
<b>BAB V KETENTUAN KHUSUS .....</b>	68
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	70
Lampiran .....	71

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Penguasaan ilmu pengetahuan seperti Matematika, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), dan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) merupakan salah satu modal utama bagi kemajuan suatu bangsa, tingkat penguasaannya menjadi salah satu indikator seberapa jauh suatu bangsa dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologinya. Untuk menguasai dan mencipta teknologi di masa depan diperlukan penguasaan Matematika, IPA, dan IPS yang kuat sejak dini. Upaya tersebut harus ditempuh dengan merealisasikan pendidikan yang berorientasi pada kemampuan berkreasi memecahkan masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari. Oleh karena itu, paradigma pendidikan yang mengedepankan peningkatan daya nalar, kreativitas, serta berpikir kritis harus diaplikasikan dalam setiap langkah pengembangan kebijakan pendidikan ke depan.

Menindaklanjuti hal di atas Pusat Prestasi Nasional, Sekretariat Jenderal, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah melakukan upaya peningkatan mutu pendidikan di bidang Matematika, IPA dan IPS antara lain melalui penyelenggaraan Olimpiade Sains Nasional Sekolah di jenjang SMP/MTs/Sederajat. Sejalan dengan perkembangan global, penguatan bidang Science, Technology, Engineering, and Mathematics (STEM) menjadi salah satu fokus utama dalam pengembangan pendidikan sains. OSN tidak hanya mendorong penguasaan konsep keilmuan, tetapi juga melatih peserta didik dalam menerapkan pengetahuan secara kontekstual, sistematis, dan berbasis pemecahan masalah. Pendekatan ini selaras dengan kebutuhan masa depan yang menuntut sumber daya manusia mampu berinovasi, berkolaborasi, dan beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan teknologi.

Oleh karena itu, penyusunan Panduan Olimpiade Sains Nasional Tahun 2026 menjadi langkah strategis untuk memastikan penyelenggaraan OSN berjalan secara terarah, berkualitas, dan berkesinambungan. Panduan ini diharapkan menjadi acuan bersama bagi seluruh pemangku kepentingan di pusat dan daerah dalam melaksanakan OSN secara optimal, sehingga mampu memberikan kontribusi nyata dalam menyiapkan generasi unggul yang berdaya saing global dan berperan aktif dalam mewujudkan Indonesia Emas 2045.

## **B. Dasar Hukum**

Dasar hukum sebagai landasan pelaksanaan OSN jenjang SMP/MTs/Sederajat adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Presiden No. 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter;
3. Peraturan Presiden Nomor 108 Tahun 2024 tentang Desain Besar Manajemen Talenta Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 34 Tahun 2006 tentang Pembinaan Prestasi Peserta Didik yang Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 71 Tahun 2024 tentang Manajemen Talenta Peserta Didik;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 71 Tahun 2024 tentang Manajemen Talenta Peserta Didik;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar Dan Menengah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 25 Tahun 2025 tentang Manajemen Talenta Murid;
10. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pusat Prestasi Nasional Tahun 2026.

## **C. Tujuan**

### Tujuan Ajang

1. Tujuan Umum:

Tujuan umum OSN jenjang SMP/MTs/Sederajat Tahun 2026 adalah sebagai wahana kompetisi dalam bidang Matematika, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), dan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) bagi peserta didik SMP dan atau yang sederajat untuk meningkatkan mutu pendidikan, khususnya bidang sains yang berdasarkan pendidikan karakter meliputi religiusitas, integritas, nasionalisme, kemandirian dan gotong royong. Selain hal itu, kegiatan ini juga sebagai bagian dari upaya komprehensif dalam penumbuhkembangan budaya belajar, kreativitas, dan motivasi berprestasi. Kompetisi ini dirancang sebagai kompetisi yang sehat serta menjunjung tinggi nilai-nilai sportivitas.

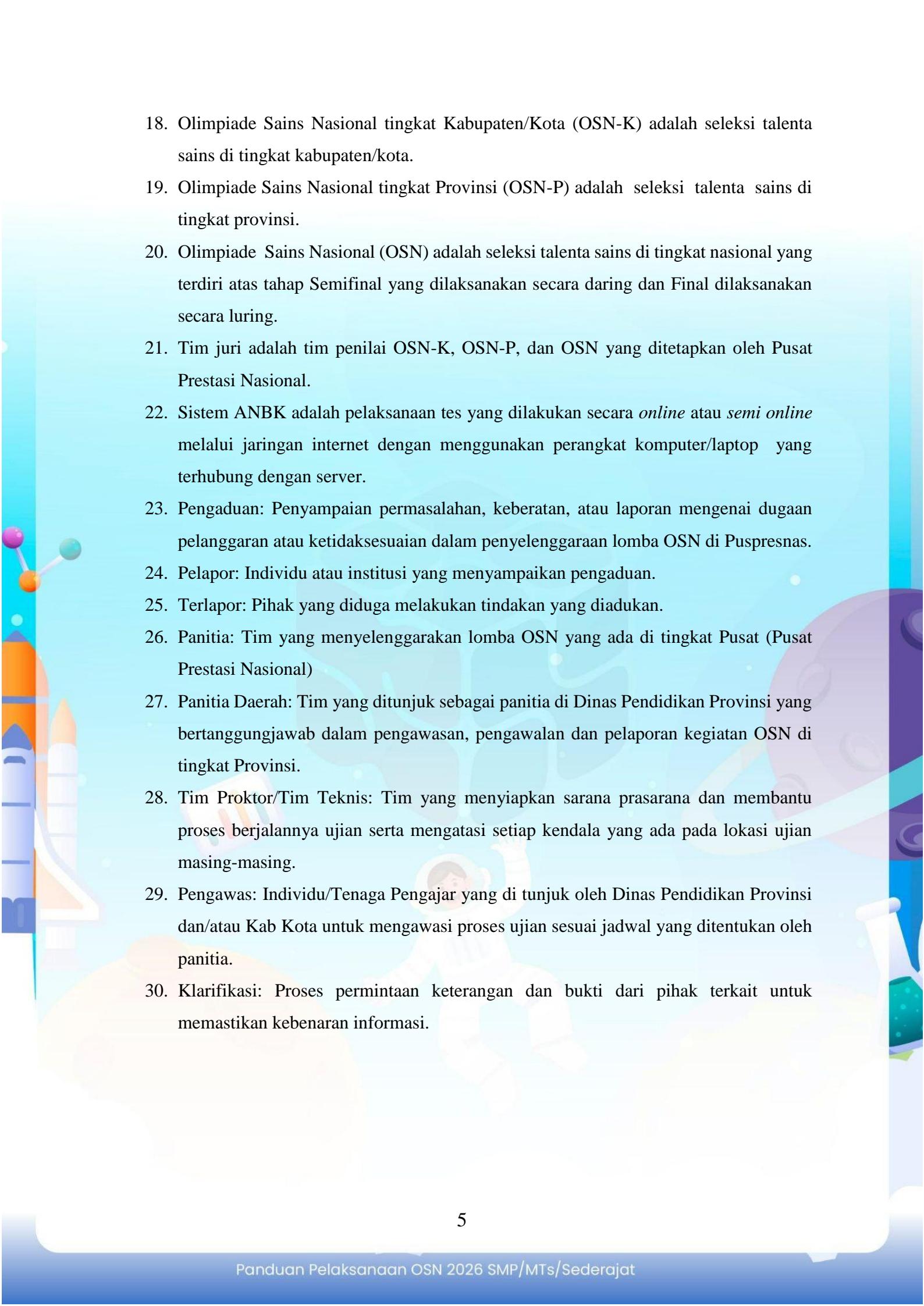
2. Tujuan Khusus:

- a. Menyediakan wahana bagi peserta didik SMP dan atau yang sederajat untuk mengembangkan talenta di bidang Matematika, IPA, dan IPS sehingga peserta didik dapat berkreasi, terampil, memecahkan masalah, dan mampu mengembangkan seluruh aspek kepribadiannya;
- b. Menghasilkan pra binita talenta bidang sains;
- c. Memotivasi peserta didik SMP dan atau yang sederajat untuk selalu meningkatkan kemampuan spiritual, emosional, dan intelektual berdasarkan norma dan tata nilai yang baik;
- d. Memotivasi peserta didik SMP dan atau yang sederajat untuk mengaplikasikan pengetahuan bidang Matematika, IPA, dan IPS dalam kehidupan sehari-hari;
- e. Memotivasi guru untuk meningkatkan kualitas dan kreativitas pembelajaran Matematika, IPA, dan IPS di SMP dan atau yang sederajat;
- f. Memotivasi institusi/lembaga pendidikan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan;
- g. Memotivasi para pemangku kepentingan untuk menyosialisasikan dan menanamkan nilai-nilai spiritual, emosional, dan intelektual pada lingkungan yang menjadi tanggung jawabnya.

**D. Pengertian**

1. Talenta adalah individu yang memiliki kemampuan terbaik di bidangnya untuk berkiprah di dalam negeri dan kancah internasional.
2. Ajang Talenta merupakan wadah aktualisasi prestasi talenta bagi peserta didik dalam bentuk kompetisi.
3. Ajang Talenta Nasional adalah Ajang Talenta pada tingkat nasional.
4. Ajang Talenta Daerah adalah Ajang Talenta pada tingkat daerah.
5. Cabang Ajang Talenta adalah bagian dari Ajang Talenta yang menghasilkan Talenta Peserta Didik.
6. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.

- 
7. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
  8. Sekolah Indonesia di Luar Negeri (SILN) adalah satuan pendidikan formal di luar negeri yang diselenggarakan oleh Pemerintah Indonesia sebagai upaya untuk menjamin pendidikan anak bangsa yang hidup di luar negeri sesuai dengan amanat Undang-undang Dasar 1945.
  9. Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS) adalah organisasi atau forum yang mewadahi kepala kepala sekolah di tingkat pendidikan dasar dan menengah untuk berdiskusi, berbagi informasi, dan bekerja sama dalam mengelola serta meningkatkan mutu pendidikan di tingkat sekolah.
  10. Kelompok Kerja Guru (KKG) adalah wadah bagi para guru di tingkat satuan pendidikan dasar (SMP/MTs) untuk meningkatkan kompetensi profesional mereka melalui kegiatan diskusi, pelatihan, dan berbagi pengalaman.
  11. Tim Teknis OSN adalah kelompok atau tim yang bertanggung jawab untuk mendukung pelaksanaan teknis acara OSN dan memastikan OSN dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar.
  12. Pemerintah Daerah adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom pada tingkat provinsi/kabupaten/kota.
  13. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
  14. Pusat Prestasi Nasional yang selanjutnya disingkat Puspresnas adalah sebagai pelaksana teknis Kementerian yang memiliki tugas dan fungsi bidang pengembangan talenta.
  15. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan Dasar dan Menengah.
  16. Olimpiade Sains adalah sebuah kegiatan ajang talenta peserta didik pada jenjang pendidikan dasar dan menengah di bidang sains, yang diatur dengan seperangkat regulasi dalam kerangka sistem kompetisi untuk menjaring peserta didik yang bertalenta.
  17. Olimpiade Sains Nasional tingkat Sekolah (OSN-S) adalah seleksi talenta sains di tingkat satuan pendidikan.

- 
18. Olimpiade Sains Nasional tingkat Kabupaten/Kota (OSN-K) adalah seleksi talenta sains di tingkat kabupaten/kota.
  19. Olimpiade Sains Nasional tingkat Provinsi (OSN-P) adalah seleksi talenta sains di tingkat provinsi.
  20. Olimpiade Sains Nasional (OSN) adalah seleksi talenta sains di tingkat nasional yang terdiri atas tahap Semifinal yang dilaksanakan secara daring dan Final dilaksanakan secara luring.
  21. Tim juri adalah tim penilai OSN-K, OSN-P, dan OSN yang ditetapkan oleh Pusat Prestasi Nasional.
  22. Sistem ANBK adalah pelaksanaan tes yang dilakukan secara *online* atau *semi online* melalui jaringan internet dengan menggunakan perangkat komputer/laptop yang terhubung dengan server.
  23. Pengaduan: Penyampaian permasalahan, keberatan, atau laporan mengenai dugaan pelanggaran atau ketidaksesuaian dalam penyelenggaraan lomba OSN di Puspresnas.
  24. Pelapor: Individu atau institusi yang menyampaikan pengaduan.
  25. Terlapor: Pihak yang diduga melakukan tindakan yang diadukan.
  26. Panitia: Tim yang menyelenggarakan lomba OSN yang ada di tingkat Pusat (Pusat Prestasi Nasional)
  27. Panitia Daerah: Tim yang ditunjuk sebagai panitia di Dinas Pendidikan Provinsi yang bertanggungjawab dalam pengawasan, pengawalan dan pelaporan kegiatan OSN di tingkat Provinsi.
  28. Tim Proktor/Tim Teknis: Tim yang menyiapkan sarana prasarana dan membantu proses berjalannya ujian serta mengatasi setiap kendala yang ada pada lokasi ujian masing-masing.
  29. Pengawas: Individu/Tenaga Pengajar yang di tunjuk oleh Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau Kab Kota untuk mengawasi proses ujian sesuai jadwal yang ditentukan oleh panitia.
  30. Klarifikasi: Proses permintaan keterangan dan bukti dari pihak terkait untuk memastikan kebenaran informasi.

## E. Cabang Ajang

Ajang OSN masuk dalam kelompok bidang Riset dan Inovasi. Cabang ajang dalam Olimpiade Sains Nasional jenjang SMP/MTs/Sederajat adalah:

1. Matematika
2. Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)
3. Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)

## F. Struktur Kepanitiaan dan Unsur yang terlibat



**Panitia Pusat OSN** merupakan unsur utama yang bertanggung jawab dalam perencanaan, pengendalian, dan penjaminan mutu pelaksanaan Olimpiade Sains Nasional secara keseluruhan. Panitia Pusat berperan dalam merumuskan kebijakan, pedoman teknis, sistem seleksi, serta standar penilaian yang berlaku secara nasional. Selain itu, Panitia Pusat memastikan keseragaman pelaksanaan di seluruh wilayah Indonesia serta menjaga integritas, objektivitas, dan kredibilitas OSN sebagai ajang pembinaan talenta sains nasional.

**Panitia Daerah OSN** merupakan tim Perwakilan dari Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Kab/kota yang ditunjuk sebagai penanggung jawab OSN oleh Kepala Dinas Pendidikan. Panitia daerah akan didata oleh tim panitia pusat serta akan diberikan insentif sesuai aturan yang berlaku, adapun jumlah panitia daerah yang akan terlibat sebagai berikut:

1. Tingkat Provinsi sebanyak 1 orang **DIKDAS**,
2. Tingkat Kab/Kota sebanyak 1 orang (untuk jenjang SMP).

Tugas dan fungsi Panitia Daerah:

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan OSN mulai tahapan sosialisasi, pendaftaran, penetapan peserta hingga fasilitasi pelaksanaan di daerah
2. memantau partisipasi peserta, pelaksanaan tes, pengaduan
3. melakukan penetapan pengawasan silang dimasing-masing daerah yang dilaporkan kepada panitia pusat melalui web komunikasi ANBK.
4. melakukan pelaporan pelaksanaan OSN di wilayah masing-masing.

Panitia Daerah bertugas mengoordinasikan pelaksanaan OSN sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan, mulai dari tahap sosialisasi, penetapan peserta, hingga fasilitasi pelaksanaan kegiatan di daerah. Peran Panitia Daerah sangat strategis dalam menjamin kesiapan teknis, kelancaran operasional, serta komunikasi yang efektif antara Panitia Pusat dan satuan pendidikan.

### **Tugas dan Persyaratan unsur yang terlibat**

#### **1. Panitia Daerah Tingkat Provinsi**

- a. Memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan;
- b. dalam keadaan sehat jasmani rohani dan sanggup mengawasi dengan baik;
- c. merupakan pegawai di Dinas Pendidikan Provinsi yang mendapatkan penugasan dari pimpinan;
- d. memahami dan terampil dalam mengoperasikan aplikasi ANBK sebagai panitia daerah dan aplikasi percakapan daring ;
- e. mengawasi dan memonitoring pengawas lokal dinas Kab/Kota dalam setiap tahapan pelaksanaan;
- f. membuat *Whatsapp Group* dengan tim pengawas lokal kab kota di provinsi;
- g. bersedia memberikan informasi terbaru secara berkala kepada tim panitia daerah lokal kab/kota
- h. bersedia menjadi panitia daerah provinsi dengan penuh tanggung jawab;
- i. bersedia mengisi dan menandatangi pakta integritas;
- j. Tidak terlibat dengan kegiatan bimbingan belajar.

#### **2. Panitia Daerah Tingkat Kab./Kota**

- a. Memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan;
- b. dalam keadaan sehat jasmani rohani dan sanggup mengawasi dengan baik;
- c. merupakan pegawai di Dinas Pendidikan Kab Kota yang mendapatkan penugasan dari pimpinan;
- d. memahami dan terampil dalam mengoperasikan aplikasi ANBK sebagai Koordinator dan aplikasi percakapan daring (Whatsapp);
- e. menjalin koordinasi dengan proktor/kepala sekolah untuk menginformasikan seputar pelaksanaan OSN;
- f. melakukan penyilangan pengawas, membuat SK dan upload SK di laman ANBK;
- g. bersedia menjadi panitia daerah lokal kab kota dengan penuh tanggung jawab;
- h. mendaftarkan nama ke panitia pusat dan menandatangani pakta integritas.

**Satuan Pendidikan** memiliki peran penting dalam menyiapkan dan mendukung peserta OSN sejak tahap awal pembinaan. Sekolah bertanggung jawab dalam melakukan seleksi internal, pembinaan akademik, serta pembentukan karakter peserta agar siap mengikuti kompetisi secara jujur dan sportif. Selain itu, satuan pendidikan juga berperan dalam menyediakan sarana pendukung, administrasi kepesertaan, serta memastikan peserta mematuhi seluruh ketentuan yang berlaku selama pelaksanaan OSN.

#### **Tugas Satuan Pendidikan (Penanggung Jawab, Proktor dan Tim Teknis)**

- 1. Pengelolaan pendataan tingkat satuan pendidikan, mendaftarkan calon pengawas ruang yang memenuhi persyaratan.
- 2. menyiapkan jaringan internet stabil dan/atau komputer, ruangan yang nyaman sebagai sarana tes OSN
- 3. menyiapkan antisipasi pemadaman listrik berupa genset
- 4. menyiapkan tripod yang bisa digunakan untuk gawai/handphone pengawasan
- 5. membagikan token secara berkala dan mengeluarkan kartu ujian.
- 6. memiliki literasi komputer dasar dan pelaksanaan OSN secara keseluruhan tahapan.
- 7. memahami teknis pelaksanaan OSN.

**Guru Pengawas OSN** merupakan pihak yang bertugas menjaga ketertiban, kejujuran, dan kedisiplinan selama pelaksanaan lomba. Guru pengawas memastikan peserta mengikuti ujian sesuai tata tertib, tidak melakukan pelanggaran, serta menciptakan suasana kompetisi yang kondusif dan adil. Keberadaan guru pengawas menjadi elemen penting dalam

menjaga integritas pelaksanaan OSN dan menanamkan nilai-nilai sportivitas serta etika akademik kepada peserta.

### **Tugas Pengawas Ruang**

1. Mempelajari tugas dan tata tertib pada panduan pelaksanaan OSN dan mengikuti sosialisasi yang dilaksanakan oleh panitia Pusat Prestasi Nasional dan Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau Dinas Pendidikan Kab Kota.
2. Mempersiapkan data-data yang dibutuhkan untuk keperluan pendataan pengawas:
  - a. Nama lengkap
  - b. NUPTK
  - c. NIK/NIP
  - d. Email aktif
  - e. Nomor telepon aktif (whatsapp)
  - f. Mata pelajaran yang diajar
  - g. File foto terbaru setengah badan
3. Melihat surat keputusan/surat tugas dari panitia daerah Provinsi dan/atau Panitia Daerah Kab/Kota terkait penempatan pengawasan ruang pada satuan pendidikan, jadwal tugasnya, dan memastikan tidak bertugas di satuan pendidikan asal;
4. Mengikuti pengarahan mengenai petunjuk teknis pelaksanaan pengawasan dari panitia daerah provinsi dan/atau panitia daerah kab kota
5. Mengisi dan menandatangani pakta integritas
6. Mengisi dan menandatangani daftar hadir
7. Melakukan pencatatan kecurangan dan kondisi ruangan selama pelaksanaan.
8. Memahami jadwal dan durasi ujian untuk setiap bidang lomba.
9. Memastikan peserta tidak meninggalkan ruang ujian sebelum waktu ujian berakhir.
10. Melakukan pemeriksaan sebelum peserta memasuki ruang ujian dan menyita seluruh barang yang dilarang.
11. Melakukan pengawasan secara aktif dan proaktif selama ujian berlangsung.
12. Membuat, mengisi, dan menandatangani berita acara pelaksanaan, yang kemudian diunggah oleh Tim Proktor/Teknis.

## **BAB II**

### **PENGELOLAAN AJANG TALENTA PESERTA DIDIK**

#### **A. Tahapan Pelaksanaan**

Tahapan OSN jenjang SMP/MTs/Sederajat tahun 2026 sebagai berikut:

1. Seleksi OSN Tingkat Sekolah (OSN-S)
2. Seleksi OSN Tingkat Kabupaten/Kota (OSN-K).
3. Seleksi OSN Tingkat Provinsi (OSN-P)
4. Seleksi OSN Tingkat Nasional: Semifinal dan Final

#### **B. Penyelenggaraan**

Pengelolaan ajang talenta peserta didik melibatkan serangkaian tahap yang dilakukan secara bertahap, sistematis, dan terintegrasi. Tiga tahapan utama dalam pengelolaan ini adalah pra ajang talenta, pelaksanaan ajang talenta, dan pasca pelaksanaan ajang talenta.

#### **Tingkat Satuan Pendidikan**

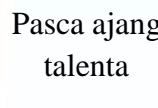
No	Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
1	Satuan Pendidikan	Pra ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan sosialisasi OSN-S</li><li>• Membentuk kepanitiaan OSN-S</li></ul>
		Pelaksanaan ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan seleksi tingkat sekolah</li><li>• Melakukan pengawasan selama seleksi berlangsung</li><li>• Mendokumentasikan seluruh rangkaian kegiatan</li><li>• Penetapan dan Pengumuman Pemenang OSN-S</li></ul>
		Pasca ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan evaluasi pelaksanaan</li><li>• Menerbitkan sertifikat kepesertaan dan pemenang OSN-S</li><li>• Mendaftarkan 5 peserta per cabang ajang ke portal registrasi puspresnas</li><li>• Dapat memberikan pembinaan kepada peserta yang lolos OSN-S</li></ul>

#### **Tingkat Kabupaten Kota**

No	Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
----	---------------	---------	----------

1	Puspresnas	Pra ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun panduan OSN tahun 2026;</li> <li>• Melakukan sosialisasi panduan OSN 2026;</li> <li>• Melakukan uji coba terhadap sistem aplikasi OSN;</li> <li>• Melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan BPMP untuk penyelenggaraan OSN 2026;</li> <li>• Membentuk kepanitiaan OSN-K 2026;</li> <li>• Menentukan Tim Pemantau OSN-K;</li> <li>• Menetapkan Tim Juri OSN-K;</li> <li>• Menyiapkan sistem aplikasi pendukung maupun kegiatan utama demi terselenggaranya kegiatan pelaksanaan OSN tahun 2026 dengan baik;</li> <li>• Menyediakan aplikasi pelaksanaan OSN-K;</li> <li>• Menyediakan aplikasi pelaksanaan OSN-K</li> </ul>
2	Dinas pendidikan Provinsi atau Kab/Kota	Pelaksanaan ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan aplikasi pelaksanaan OSN-K berjalan dengan baik;</li> <li>• Melakukan pemantauan dan pengawasan dalam pelaksanaan OSN-K;</li> <li>• Menyampaikan hasil penilaian OSN-K ke Dinas Pendidikan Provinsi dan BPMP</li> <li>• Menyampaikan hasil penilaian OSN-K ke Dinas Pendidikan Provinsi.</li> <li>• </li> </ul>
2	Dinas pendidikan Provinsi atau Kab/Kota	Pasca ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan evaluasi rangkaian pelaksanaan OSN-K tahun 2026;</li> <li>• Menyusun laporan pelaksanaan OSN tahun 2026.</li> </ul>
		Pra ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan koordinasi dengan Puspresnas terkait pelaksanaan OSN-K 2026;</li> <li>• Memfasilitasi dan mendukung satuan pendidikan untuk pelaksanaan OSN-K;</li> <li>• Membentuk dan menetapkan Panitia Daerah di provinsi masing-masing;</li> <li>• Menyilangkan pengawas ruangan pelaksanaan OSN-K;</li> <li>• Mengikuti bimtek satgas OSN-K;</li> <li>• Mendownload dan mendistribusikan VHD kepada satuan pendidikan;</li> <li>• Berperan aktif dalam membantu satuan</li> </ul>

			<p>pendidikan yang mengalami kendala saat mengikuti rangkaian pelaksanaan OSN;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memantau pendataan dan administrasi pelaksanaan OSN-K satuan Pendidikan di web komunikasi;</li> <li>• Melakukan sosialisasi penyelenggaraan OSN-K kepada satuan pendidikan;</li> <li>• Memastikan semua satuan pendidikan sudah mengisi link tautan streaming uji coba dan pelaksanaan OSN-K;</li> <li>• Mengunggah Surat Keputusan (SK) pengawas silang satuan pendidikan di provinsi masing- masing ke web komunikasi;</li> <li>• Melakukan pemanggilan peserta OSN-K di daerah.</li> </ul>
	Pelaksanaan ajang talenta		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengawasi pelaksanaan OSN-K;</li> <li>• Menangani kendala satuan Pendidikan saat pelaksanaan OSN-K di web komunikasi dan lapangan, bila masih terdapat kendala dapat mengirimkan tiket bantuan di web komunikasi;</li> <li>• Memantau Administrasi pelaksanaan satuan pendidikan ( daftar hadir peserta, berita acara pelaksanaan) di web komunikasi;</li> <li>• Menetapkan hasil OSN-K berdasarkan hasil penilaian dari Tim Juri yang dikeluarkan oleh Puspresnas.</li> </ul>
	Pasca ajang talenta		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan apresiasi bagi peserta didik berprestasi di daerahnya;</li> <li>• Mengunggah SK pemenang berdasarkan hasil penilaian dari Puspresnas;</li> <li>• Menerbitkan sertifikat keikutsertaan dan atau pemenang OSN-K;</li> <li>• Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan OSN- K;</li> <li>• Dapat melakukan pembinaan kepada peserta yang lolos ke tahap OSN tingkat Provinsi.</li> </ul>
3	Satuan Pendidikan	Pra ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan</li> </ul>

			<p>Provinsi terkait teknis pelaksanaan OSN- K;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menetapkan maksimal 5 peserta OSN-K per cabang ajang yang akan mengikuti OSN-K;</li> <li>• Mendaftarkan dan menfinalisasi peserta OSN-K di portal registrasi Pusat Prestasi Nasional;</li> <li>• Membentuk kepanitiaan penanggung jawab, proktor, tim teknis, dan pengawas ruangan (pengawas wajib disilangkan oleh Koordinator Guru Pengawas dari Dinas Pendidikan provinsi);</li> <li>• Mengisi data penaggung jawab, proktor, tim teknis dan pengawas di Web Komunikasi;</li> <li>• Mengupload fakta integritas Penanggung jawab, Proktor, Tim teknis, dan pengawas ruangan;</li> <li>• Melakukan Sosialisasi OSN-K kepada peserta;</li> <li>• Menyediakan fasilitas untuk pelaksanaan OSN-K;</li> <li>• Pengawas ruangan wajib mengikuti bimtek pengawasan yang diselenggarakan oleh pusat prestasi nasional;</li> <li>• Menyiapkan perangkat keras dan lunak untuk melakukan live streaming youtube pelaksanaan OSN-K;</li> <li>• Menyiapkan jam Analog di ruangan Tes;</li> <li>• Memastikan jaringan internet stabil.</li> </ul>
		 <p>Pelaksanaan ajang talenta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknisi Bersama pengawas ruangan yang sudah disilangkan oleh dinas Pendidikan provinsi melakukan live streaming youtube;</li> <li>• Mengirimkan tiket bantuan di web komunikasi bila terdapat kendala dalam pelaksanaan OSN-K;</li> <li>• Mengupload daftar hadir peserta;</li> <li>• Mengupload berita acara pelaksanaan;</li> <li>• Pengawas ruangan yang sudah disilangkan oleh dinas Pendidikan provinsi wajib mengupload laporan pelaksanaan ke web komunikasi.</li> </ul>
		 <p>Pasca ajang talenta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-K;</li> <li>• Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi atau Kabupaten/Kota untuk</li> </ul>

			sertifikat kepesertaan dan atau pemenang jenjang kabupaten/kota.
--	--	--	--

### Tingkat Provinsi

No	Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
1	Puspresnas	Pra ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun panduan OSN tahun 2026;</li> <li>• Melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan BPMP untuk penyelenggaraan OSN-P 2026;</li> <li>• Membentuk kepanitiaan OSN-P 2026;</li> <li>• Menentukan Tim Pemantau OSN-P;</li> <li>• Menetapkan Tim Juri OSN-P;</li> <li>• Menyiapkan sistem aplikasi pendukung maupun kegiatan utama demi terselenggaranya kegiatan pelaksanaan OSN tahun 2026 dengan baik;</li> <li>• Melakukan TM pelaksanaan OSN-P bersama tim juri;</li> <li>• Melakukan uji coba terhadap sistem aplikasi OSN;</li> </ul>
		Pelaksanaan ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan aplikasi pelaksanaan OSN-P berjalan dengan baik;</li> <li>• Melakukan pemantauan dan pengawasan dalam pelaksanaan OSN-P;</li> <li>• Menyampaikan hasil penilaian OSN-P ke Dinas Pendidikan Provinsi dan BPMP</li> <li>• Menyampaikan hasil penilaian OSN-P ke Dinas Pendidikan Provinsi dan BPMP.</li> </ul>
		Pasca ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan evaluasi rangkaian pelaksanaan OSN-P tahun 2026;</li> <li>• Menyusun laporan pelaksanaan OSN-P tahun 2026.</li> </ul>
2	Dinas Pendidikan Provinsi	Pra ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pemanggilan peserta OSN-P;</li> <li>• Menetapkan lokasi pelaksanaan OSN-P bersama BPMP</li> <li>• Menyediakan fasilitas untuk pelaksanaan OSN-P di provinsi masing-masing;</li> <li>• Melakukan sosialisasi penyelenggaraan OSN-P kepada satuan pendidikan;</li> <li>• Berperan aktif dalam membantu satuan pendidikan yang mengalami</li> </ul>

			<p>kendala saat mengikuti rangkaian pelaksanaan OSN;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membentuk dan menetapkan pengawas ruangan;</li> <li>• Mengunggah Surat Keputusan (SK) pengawas ruang di provinsi masing-masing ke aplikasi web Komunikasi ANBK.</li> <li>• Memfasilitasi Tim Pemantau panitia Puspresnas</li> </ul>
	Pelaksanaan ajang talenta		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menetapkan hasil OSN-P berdasarkan hasil penilaian Tim Juri yang dikeluarkan oleh Puspresnas;</li> <li>• Mengupload daftar hadir peserta</li> <li>• Mengupload Berita Acara pelaksanaan</li> <li>• Menetapkan hasil OSN-P berdasarkan hasil penilaian Tim Juri OSN yang dikeluarkan oleh Puspresnas;</li> </ul>
	Pasca ajang talenta		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan apresiasi bagi peserta didik berprestasi di daerahnya;</li> <li>• Menerbitkan sertifikat pemenang dan atau keikutsertaan OSN-P</li> <li>• Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan OSN-P di provinsi masing-masing;</li> <li>• Dapat melakukan pembinaan kepada peserta yang lolos ke tahap OSN tingkat Nasional.</li> <li>• Memberikan apresiasi bagi peserta didik berprestasi di daerahnya;</li> <li>• Mengunggah SK Pemenang Provinsi berdasarkan hasil penilaian dari Puspresnas;</li> </ul>
3	Satuan Pendidikan	Pra ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau Dinas Pendidikan Kab/Kota terkait teknis pelaksanaan OSN-P;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengisi data penaggung jawab, proktor, tim teknis dan pengawas di Web Komunikasi;</li> <li>• Mengupload fakta integritas Penanggung jawab, Proktor, Tim teknis, dan pengawas ruangan;</li> <li>• Melakukan Sosialisasi OSN-P kepada peserta;</li> <li>• Pengawas ruangan wajib mengikuti bimtek pengawasan yang diselenggarakan oleh pusat prestasi nasional;</li> <li>• Menyiapkan perangkat keras dan lunak untuk melakukan pengawasan live streaming youtube.</li> </ul>
	Pelaksanaan ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan kehadiran peserta pada yang sudah ditetapkan Dinas Pendidikan Provinsi atau BPMP.</li> <li>• Melaksanakan pengaturan pengawasan <i>live streaming youtube</i> peserta untuk kegiatan pengawasan bersama dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau Dinas Pendidikan Kab/Kota.</li> <li>• Menempati area di luar ruang ujian selama tes berlangsung.</li> </ul>
	Pasca ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengawasi dan memastikan peserta mendapatkan sertifikat pemenang tingkat provinsi dan atau keikutsertaan</li> </ul>

### Tingkat Nasional

No	Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
1	Pusat Prestasi Nasional	Pra ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun Panduan dan Silabus OSN</li> <li>• Melakukan Sosialisasi OSN kepada masyarakat</li> <li>• Melakukan uji coba dan technical meeting setiap tahapan</li> <li>• Melakukan Koordinasi dengan dinas pendidikan kabupaten/kota dan provinsi untuk penyelenggaraan OSN 2026.</li> <li>• Membentuk kepanitiaan OSN 2026.</li> <li>• Menetapkan juri OSN 2026.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan sistem aplikasi pendukung maupun kegiatan utama demi terselenggaranya kegiatan pelaksanaan OSN tahun 2026 dengan baik.</li> <li>Menyiapkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan.</li> </ul>
	Pelaksanaan ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Seleksi OSN-K</li> <li>Melakukan Seleksi OSN-P</li> <li>Melakukan OSN Nasional (Semifinal dan Final Nasional)</li> </ul>
	Pasca ajang talenta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan evaluasi pelaksanaan</li> <li>Menerbitkan sertifikat pemenang dan finalis OSN</li> <li>Membuat laporan kegiatan</li> </ul>

### C. Tahapan Penyelenggaraan

Pengelolaan Ajang Talenta Peserta Didik melibatkan serangkaian tahap yang dilakukan secara bertahap, sistematis, dan terintegrasi. Tiga tahapan utama dalam pengelolaan ini adalah pra ajang talenta, pelaksanaan ajang talenta, dan pasca pelaksanaan ajang talenta.

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
1	Panitia Pusat	Pra Ajang	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyusun panduan, silabus, dan buku saku OSN 2026.</li> <li>Sosialisasi panduan OSN 2026.</li> <li>Melakukan uji coba terhadap sistem aplikasi OSN.</li> <li>Melakukan Koordinasi dengan dinas pendidikan kabupaten/kota dan provinsi untuk penyelenggaraan OSN 2026.</li> <li>Membentuk kepanitiaan OSN 2026.</li> <li>Menetapkan juri OSN 2026.</li> <li>Menyiapkan sistem aplikasi pendukung maupun kegiatan utama demi terselenggaranya kegiatan pelaksanaan OSN 2026 dengan baik.</li> </ol>

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
			8. Menyiapkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan.
			Tingkat Kab/Kota <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi pelaksanaan OSN-K dengan dinas pendidikan kab/kota.</li> <li>2. Menyediakan aplikasi pelaksanaan OSN-K.</li> <li>3. Menyampaikan hasil penilaian OSN-K ke dinas pendidikan kab/kota.</li> </ol>
		Pelaksanaan Ajang	Tingkat Provinsi <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi pelaksanaan OSN-P dengan dinas pendidikan provinsi dan kab/kota.</li> <li>2. Menyediakan aplikasi pelaksanaan OSN-P.</li> <li>3. Menyampaikan hasil penilaian OSN-P ke dinas pendidikan provinsi.</li> </ol>
			Tingkat nasional <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan peserta OSN.</li> <li>2. Menyediakan sarana dan prasarana pada pelaksanaan OSN.</li> <li>3. Melaksanakan kegiatan OSN.</li> <li>4. Menetapkan juara OSN.</li> <li>5. Memberikan sertifikat dan atau penghargaan untuk peserta dan pemenang OSN.</li> <li>6. Memberikan sertifikat kepada guru pembimbing OSN yang masuk ke tingkat nasional.</li> </ol>
		Pasca Ajang	1. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-K.

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
			<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-P.</li> <li>3. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN.</li> <li>4. Menyusun laporan pelaksanaan OSN 2026.</li> </ol>
2	Dinas Pendidikan Provinsi	Pra Ajang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan koordinasi dengan Puspresnas terkait pelaksanaan OSN 2026.</li> <li>2. Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota terkait teknis pelaksanaan OSN-K dan OSN-P.</li> <li>3. Mendukung pelaksanaan OSN-K.</li> <li>4. Menentukan tim pengawas dan kepanitiaan OSN-P.</li> <li>5. Menetapkan tim teknis OSN di Dinas Provinsi.</li> </ol>
		Pelaksanaan Ajang	<p>Tingkat Kabupaten/Kota</p> <p>Melakukan pemantauan dan pengawalan kelancaran OSN-K.</p> <p>Tingkat Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumumkan peserta OSN-P.</li> <li>2. Melaksanakan OSN-P.</li> <li>3. Membuat Surat Keputusan pemenang OSN-P untuk calon peserta OSN tingkat Nasional.</li> <li>4. Memberikan sertifikat kepada guru pembimbing OSN-P.</li> <li>5. Melakukan penetapan pengawasan silang untuk OSN-P</li> </ol>

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
			<p>Tingkat Nasional</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan sarana dan prasarana pada pelaksanaan OSN untuk kontingen (peserta dan pendamping) masing-masing provinsi.</li> <li>2. Memastikan seluruh peserta mengikuti kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Puspresnas.</li> </ol>
		Pasca Ajang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-K.</li> <li>2. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-P.</li> <li>3. Melakukan pembinaan persiapan OSN tingkat Nasional.</li> <li>4. Menyusun laporan pelaksanaan OSN-P 2026.</li> </ol>
3	Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota	Pra Ajang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan koordinasi dengan panitia pusat terkait pelaksanaan OSN-K 2026.</li> <li>2. Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi terkait teknis pelaksanaan OSN-K dan OSN-P.</li> <li>3. Sosialisasi OSN-K ke satuan Pendidikan</li> <li>4. Menentukan tim pengawas silang dan pemantauan OSN-K.</li> <li>5. Menentukan tim teknis OSN di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota</li> <li>6. Menentukan kepanitiaan OSN-K.</li> <li>7. Mengumumkan peserta OSN-K.</li> <li>8. Melakukan sinkronisasi data di website ANBK.</li> </ol>
			Tingkat Kabupaten/Kota

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
4	Satuan Pendidikan	Pra Ajang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan OSN-K.</li> <li>2. Mengawasi pelaksanaan OSN-K.</li> <li>3. Membuat SK pemenang OSN-K berdasarkan hasil penilaian juri OSN-K.</li> <li>4. Memberikan sertifikat dan atau penghargaan kepesertaan dan pemenang OSN-K.</li> <li>5. Memberikan sertifikat kepada guru pembimbing OSN-K.</li> </ol>
			<p>Tingkat Provinsi</p> <p>Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau BPMP terkait penyelenggaraan OSN-P.</p>
			<p>Tingkat Nasional</p> <p>Memastikan seluruh peserta mengikuti kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Puspresnas.</p>
		Pasca Ajang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-K.</li> <li>2. Melakukan pembinaan persiapan OSN-P.</li> <li>3. Menyusun laporan pelaksanaan OSN-K 2026.</li> </ol>

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
		Pelaksanaan Ajang	<p>6. Mengumumkan peserta seleksi sekolah.</p> <p>Tingkat Satuan Pendidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan seleksi OSN tingkat sekolah.</li> <li>2. Menetapkan perwakilan sekolah untuk menjadi pengawas di satuan pendidikan berbeda sesuai arahan koordinator pengawas.</li> </ol>
			<p>Tingkat Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.</li> <li>2. Memfasilitasi peserta didik untuk mengikuti OSN-K.</li> </ol>
			<p>Tingkat Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Provinsi.</li> <li>2. Memfasilitasi peserta didik untuk mengikuti OSN-P.</li> </ol>
			<p>Tingkat Nasional</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Provinsi.</li> <li>2. Memfasilitasi peserta didik untuk mengikuti OSN.</li> </ol>
			<p>Pasca Ajang</p> <p>Melakukan pembinaan persiapan OSN di tahun selanjutnya.</p>
	Tim Teknis OSN Dinas Provinsi dan/atau Dinas Pendidikan Kab/Kota	Pra Ajang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pengawasan dan memastikan bahwa satuan pendidikan sudah mengisi pendataan di <i>web</i> komunikasi OSN.</li> <li>2. Mengunggah SK dan pendaftaran pengawas silang satuan pendidikan provinsi dan/atau kabupaten/kota masing-masing.</li> </ol>

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
			masing ke <i>web</i> komunikasi yang diterbitkan oleh Koordinator Pengawas Provinsi dan/atau Koordinator Pengawas Kab Kota.
		Pelaksanaan Ajang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berperan aktif dalam membantu satuan pendidikan yang mengalami kendala saat mengikuti rangkaian pelaksanaan OSN.</li> <li>2. Mengunggah SK Pemenang berdasarkan hasil penilaian dari Puspresnas.</li> <li>3. Melakukan koordinasi dengan panitia pusat dalam pelaksanaan OSN.</li> <li>4. Mengawal kegiatan OSN.</li> </ol>
		Pasca Ajang	Membuat laporan hasil tindak lanjut penuntasan kendala pelaksanaan OSN-K dan OSN-P.
5	Tim Juri	Pra Ajang	Tingkat Kabupaten/Kota dan Provinsi <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun silabus OSN-K dan OSN-P.</li> <li>2. Menyiapkan perangkat seleksi OSN-K dan OSN-P.</li> <li>3. Menyusun ketentuan penilaian.</li> <li>4. Menyusun panduan OSN-K dan OSN-P.</li> <li>5. Mensosialisasikan panduan OSN-K dan OSN-P.</li> </ol>
			Tingkat Nasional <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun silabus OSN.</li> <li>2. Menyiapkan perangkat seleksi OSN.</li> <li>3. Menyusun ketentuan penilaian.</li> <li>4. Menyusun buku saku OSN tingkat nasional.</li> <li>5. Mensosialisasikan panduan OSN.</li> </ol>

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
6	Tim Teknologi Informasi	Pelaksanaan Ajang	<p>Tingkat Kabupaten/Kota dan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penilaian dan pemeringkatan OSN-K dan OSN-P.</li> <li>2. Melaporkan hasil penilaian dan pemeringkatan kepada panitia pusat.</li> </ol>
			<p>Tingkat Nasional</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penjelasan teknis pelaksanaan lomba kepada peserta atau pembimbing OSN.</li> <li>2. Melakukan pengawasan OSN.</li> <li>3. Melakukan penilaian dan menentukan pemenang OSN.</li> <li>4. Melaporkan hasil penilaian dan pemeringkatan kepada panitia pusat.</li> </ol>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-K.</li> <li>2. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-P.</li> <li>3. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN.</li> </ol>
6	Tim Teknologi Informasi	Pra Ajang	<p>Menyiapkan sistem aplikasi lomba berbasis ANBK moda daring dan semi daring yang memenuhi/mengakomodasi pelaksanaan OSN-K dan OSN-P.</p>
		Pelaksanaan Ajang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan server dan sistem aplikasi lomba berjalan dengan baik selama masa seleksi.</li> <li>2. Melakukan uji coba OSN-K, OSN-P dan untuk memastikan seluruh peserta telah dapat mengakses/login ke dalam sistem lomba yang digunakan dan memahami prinsip kerja sistem dan apa yang harus dilakukan dalam proses seleksi.</li> </ol>

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
			<p>3. Memastikan keamanan server dan aplikasi sehingga aman dari hacker maupun pencurian data.</p>
		Pasca Ajang	<p>1. Melakukan <i>backup</i> aplikasi dan materi lomba seluruh peserta.</p> <p>2. Menyiapkan data respon jawaban peserta yang disesuaikan dengan kebutuhan tiap bidang lomba.</p> <p>3. Membantu Juri dalam melakukan penilaian dan evaluasi yang berhubungan dengan aplikasi.</p>
7	Narahubung		<p>Narahubung bertugas melayani peserta jika mengalami permasalahan akses dan kendala-kendala teknis selama pelaksanaan seleksi OSN tahun 2026.</p> <p>Para peserta yang mengalami permasalahan seperti yang dimaksud di atas, dapat bertanya ke</p> <p>1. ULT kemendikdasmen di laman : <a href="https://ult.kemendikdasmen.go.id/">https://ult.kemendikdasmen.go.id/</a></p> <p>2. Tiket bantuan dan Tim teknis OSN yang terdapat di web komunikasi.</p>

## D. Pra Ajang Talenta

### 1. Waktu dan Lokasi

No	Tahap	Tempat	Penanggung Jawab	Waktu
1	Sosialisasi OSN	Zoom	Puspresnas	29 Januari 2026
2	Seleksi tingkat sekolah (OSN-S)	Sekolah masing-masing	Kepala Sekolah/Satuan Pendidikan	Januari - Februari 2026

No	Tahap	Tempat	Penanggung Jawab	Waktu
3	Pendaftaran Portal Registrasi	<a href="https://daftar-bpti.kemdikdasmen.go.id/">https://daftar-bpti.kemdikdasmen.go.id/</a>		1 - 28 Februari 2026
4	Pengisian Web Komunikasi	<a href="https://anbk.kemdikdasmen.go.id/osnk/">https://anbk.kemdikdasmen.go.id/osnk/</a>		1 - 28 Februari 2026
	Bimtek Penggunaan Web Komunikasi ANBK		Daring	19-20 Februari 2026
	Pengisian usulan pengawas ruang		Satuan Pendidikan	1-10 Maret 2026
	Pemilihan Moda dan Status Pelaksanaan		Satuan Pendidikan	11-18 Maret 2026
	Pemetaan Pengawas		Dinas Pendidikan Provinsi (SMA), Disdik Kab Kota (SD dan SMP)	25 Maret – 2 April 2026
	Pengisian pakta integritas penanggung jawab, teknisi, proktor dan pengawas	akun ANBK masing-masing		2-13 April 2026
5	Uji coba tingkat kab/kota (OSN-K) dan <i>Technical Meeting</i>	Tempat ditentukan Dinas Pendidikan	Puspresnas dan Dinas Pendidikan Kab./Kota	5-8 Mei 2026
6	Seleksi tingkat kab/kota (OSN-K)	Tempat ditentukan Dinas Pendidikan	Puspresnas dan Dinas Pendidikan Kab./Kota	11 Juni 2026
7	Pengumuman OSN-K			26 Juni 2026
8	Uji coba tingkat Provinsi (OSN-P)	Tempat ditentukan Dinas Pendidikan	Puspresnas, Dinas Pendidikan Kab./Kota dan Provinsi	30 Juni - 1 Juli 2026
9	Seleksi tingkat provinsi (OSN-P)	Tempat ditentukan Dinas Pendidikan	Puspresnas, Dinas Pendidikan Kab/Kota dan Dinas Pendidikan Provinsi	9 Juli 2026
10	Pengumuman OSN-P	Website Puspresnas		20 Juli 2026
11	Uji Coba Semifinal Dikdas	<a href="https://osn-onmipa-bpti.kemendikdasmen.go.id">https://osn-onmipa-bpti.kemendikdasmen.go.id</a>		6-7 Agustus 2026

No	Tahap	Tempat	Penanggung Jawab	Waktu
12	Semi Final OSN Dikdas	<a href="https://osn-onmipa-bpti.kemendikdasmen.go.id">https://osn-onmipa-bpti.kemendikdasmen.go.id</a>		13 Agustus 2026
13	Pengumuman Finalis Nasional	Website Puspresnas		16 Agustus 2026
14	Seleksi Tingkat Nasional (OSN) Dikdas	Luring	Puspresnas	25 s.d 31 Agustus 2026

\*) perubahan jadwal akan diinformasikan lebih lanjut

## 2. Penyiapan Sarana dan Prasarana

### a. Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk penyelenggaraan OSN tingkat Kabupaten/Kota:

- 1) Ruang Lomba
  - a) Satu set meja dan kursi yang dilengkapi satu set komputer digunakan untuk satu peserta.
  - b) Jarak tempat duduk peserta wajib diatur sehingga tidak memungkinkan setiap peserta bekerja sama atau melihat pekerjaan peserta lain (jarak antar peserta sekitar 1,5 meter atau menggunakan sekat antar tempat duduk).
  - c) Pencahayaan, sirkulasi udara, kebersihan ruangan, ketenangan, kenyamanan, dan keamanan ruangan tes dalam kondisi baik.
  - d) Ruang tes yang memenuhi poin (1), (2), (3) dan mampu menampung seluruh peserta tes.
  - e) Ruangan tes disterilkan dari pihak-pihak tidak berkepentingan.

#### 2) Perangkat Tes

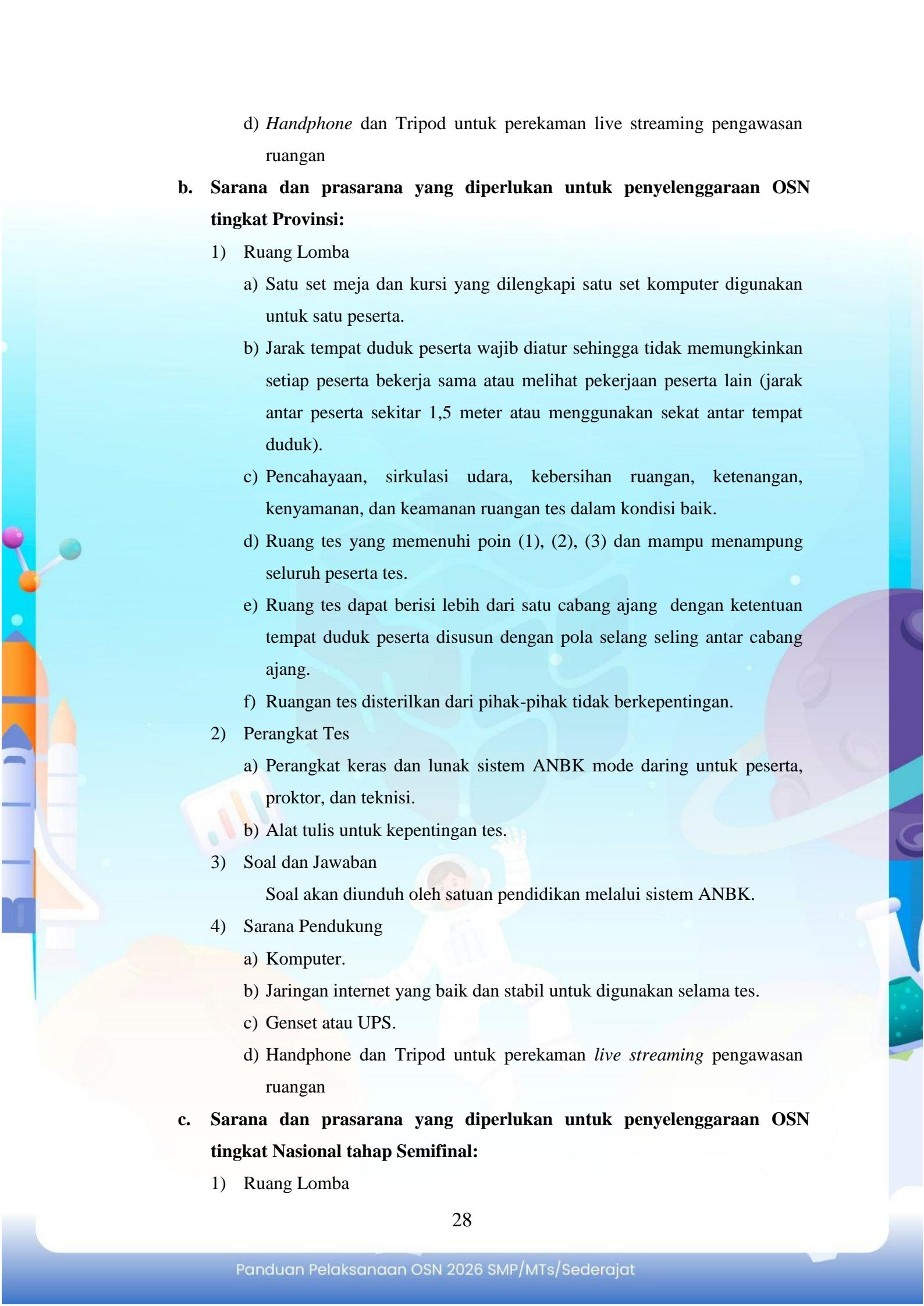
- a) Perangkat keras dan lunak sistem ANBK mode daring atau semi daring untuk peserta, proktor, dan teknisi.
- b) Alat tulis untuk kepentingan tes.

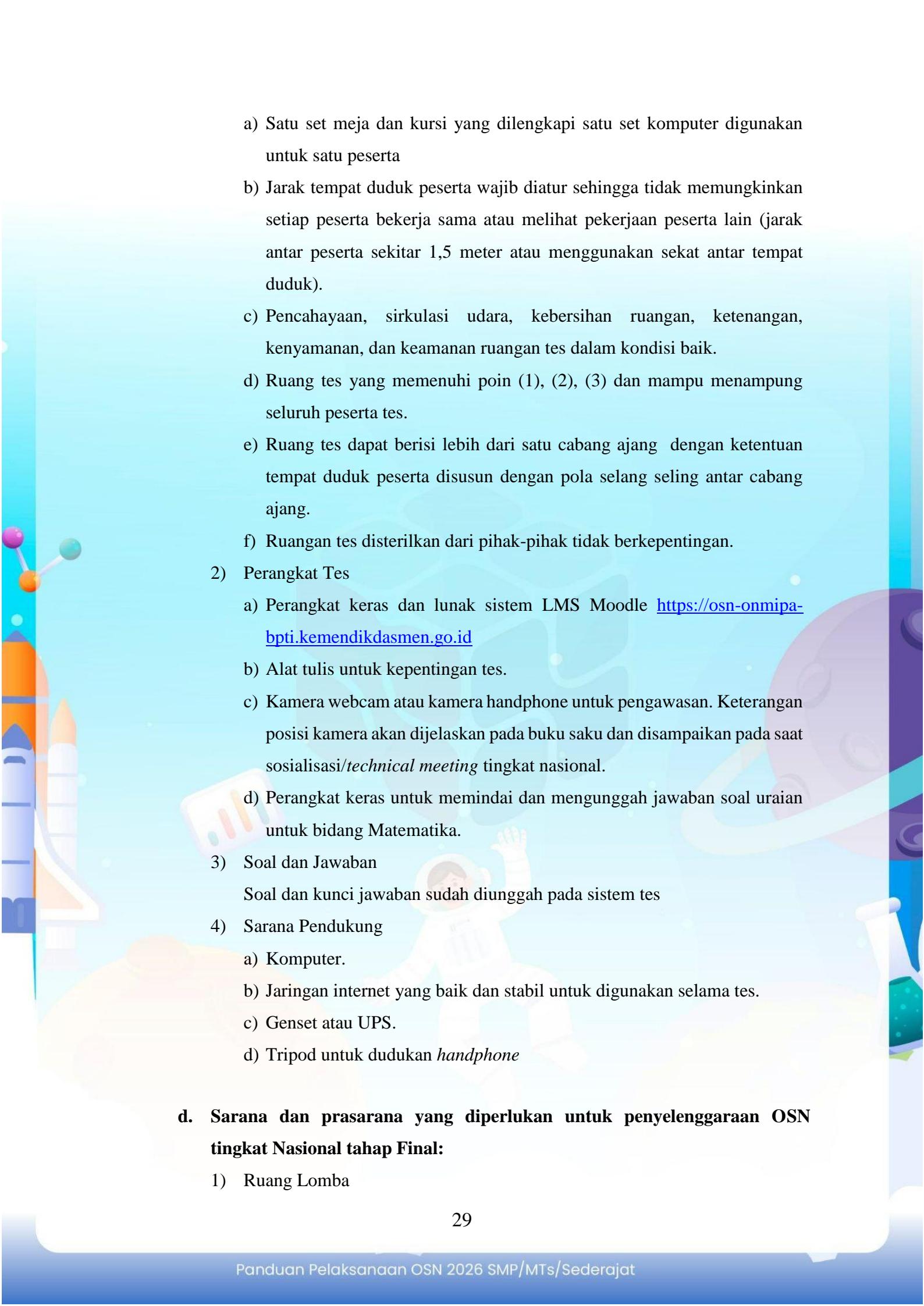
#### 3) Soal

Untuk moda semi daring, soal akan diunduh oleh satuan pendidikan melalui sistem ANBK sebelum hari H pelaksanaan.

#### 4) Sarana Pendukung

- a) Komputer.
- b) Jaringan internet yang baik dan stabil untuk digunakan selama tes.
- c) Genset atau UPS.

- 
- d) Handphone dan Tripod untuk perekaman live streaming pengawasan ruangan
  - b. **Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk penyelenggaraan OSN tingkat Provinsi:**
    - 1) Ruang Lomba
      - a) Satu set meja dan kursi yang dilengkapi satu set komputer digunakan untuk satu peserta.
      - b) Jarak tempat duduk peserta wajib diatur sehingga tidak memungkinkan setiap peserta bekerja sama atau melihat pekerjaan peserta lain (jarak antar peserta sekitar 1,5 meter atau menggunakan sekat antar tempat duduk).
      - c) Pencahayaan, sirkulasi udara, kebersihan ruangan, ketenangan, kenyamanan, dan keamanan ruangan tes dalam kondisi baik.
      - d) Ruang tes yang memenuhi poin (1), (2), (3) dan mampu menampung seluruh peserta tes.
      - e) Ruang tes dapat berisi lebih dari satu cabang ajang dengan ketentuan tempat duduk peserta disusun dengan pola selang seling antar cabang ajang.
      - f) Ruangan tes disterilkan dari pihak-pihak tidak berkepentingan.
    - 2) Perangkat Tes
      - a) Perangkat keras dan lunak sistem ANBK mode daring untuk peserta, proktor, dan teknisi.
      - b) Alat tulis untuk kepentingan tes.
    - 3) Soal dan Jawaban
      - Soal akan diunduh oleh satuan pendidikan melalui sistem ANBK.
    - 4) Sarana Pendukung
      - a) Komputer.
      - b) Jaringan internet yang baik dan stabil untuk digunakan selama tes.
      - c) Genset atau UPS.
      - d) Handphone dan Tripod untuk perekaman *live streaming* pengawasan ruangan
  - c. **Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk penyelenggaraan OSN tingkat Nasional tahap Semifinal:**
    - 1) Ruang Lomba

- 
- a) Satu set meja dan kursi yang dilengkapi satu set komputer digunakan untuk satu peserta
  - b) Jarak tempat duduk peserta wajib diatur sehingga tidak memungkinkan setiap peserta bekerja sama atau melihat pekerjaan peserta lain (jarak antar peserta sekitar 1,5 meter atau menggunakan sekat antar tempat duduk).
  - c) Pencahayaan, sirkulasi udara, kebersihan ruangan, ketenangan, kenyamanan, dan keamanan ruangan tes dalam kondisi baik.
  - d) Ruang tes yang memenuhi poin (1), (2), (3) dan mampu menampung seluruh peserta tes.
  - e) Ruang tes dapat berisi lebih dari satu cabang ajang dengan ketentuan tempat duduk peserta disusun dengan pola selang seling antar cabang ajang.
  - f) Ruangan tes disterilkan dari pihak-pihak tidak berkepentingan.
- 2) Perangkat Tes
- a) Perangkat keras dan lunak sistem LMS Moodle <https://osn-onmipa-bpti.kemendikdasmen.go.id>
  - b) Alat tulis untuk kepentingan tes.
  - c) Kamera webcam atau kamera handphone untuk pengawasan. Keterangan posisi kamera akan dijelaskan pada buku saku dan disampaikan pada saat sosialisasi/*technical meeting* tingkat nasional.
  - d) Perangkat keras untuk memindai dan mengunggah jawaban soal uraian untuk bidang Matematika.
- 3) Soal dan Jawaban
- Soal dan kunci jawaban sudah diunggah pada sistem tes
- 4) Sarana Pendukung
- a) Komputer.
  - b) Jaringan internet yang baik dan stabil untuk digunakan selama tes.
  - c) Genset atau UPS.
  - d) Tripod untuk dudukan *handphone*
- d. **Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk penyelenggaraan OSN tingkat Nasional tahap Final:**
- 1) Ruang Lomba

- a) Satu set meja dan kursi untuk satu peserta
  - b) Jarak tempat duduk peserta wajib diatur sehingga tidak memungkinkan setiap peserta bekerja sama atau melihat pekerjaan peserta lain (jarak antar peserta sekitar 1,5 meter atau menggunakan sekat antar tempat duduk).
  - c) Pencahayaan, sirkulasi udara, kebersihan ruangan, ketenangan, kenyamanan, dan keamanan ruangan tes dalam kondisi baik.
  - d) Ruang tes yang memenuhi poin (1), (2), (3) dan mampu menampung seluruh peserta tes.
  - e) Ruangan tes disterilkan dari pihak-pihak tidak berkepentingan.
  - f) Ruangan presentasi untuk bidang IPS.
  - g) Ruangan praktikum untuk bidang IPA.
- 2) Soal dan Jawaban
- Soal, kunci jawaban, dan rubrik penyekoran sudah disediakan pada sistem tes.
- 3) Sarana Pendukung
- a) Alat eksperimen fisika dan biologi.
  - b) LCD dan komputer untuk paparan presentasi.

### 3. Sosialisasi Ajang Talenta

Sosialisasi ajang talenta terdiri dari 2 jenis sosialisasi:

- a. Sosialisasi penyelenggaraan OSN kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh tim Puspresnas pada tanggal 29 Januari 2026.
- b. Sosialisasi teknis penggerjaan tes dilaksanakan oleh tim juri dan Puspresnas terdiri dari 3 tahap:
  - 1) Tingkat kabupaten/kota:

Sosialisasi teknis penggerjaan tes OSN-K kepada seluruh satuan pendidikan. Kegiatan sosialisasi harus selaras dengan agenda OSN-K, yakni sosialisasi, persiapan, dan uji coba serta pelaksanaan kegiatan.
  - 2) Tingkat provinsi

Sosialisasi teknis penggerjaan tes OSN-P kepada satuan pendidikan. Kegiatan sosialisasi harus selaras dengan agenda OSN-P, yakni sosialisasi, persiapan, dan uji coba serta pelaksanaan kegiatan.
  - 3) Tingkat Nasional

a) Semi Final

Sosialisasi ini dilaksanakan untuk memberikan penjelasan teknis kepada peserta semi final terkait pelaksanaan semi final, sarana prasarana dan teknis penggerjaan.

b) Final

Sosialisasi teknis penggerjaan tes tingkat nasional kepada seluruh peserta lomba dilaksanakan secara luring.

## **E. Pelaksanaan Ajang Talenta**

### **1. Penentuan Peserta**

- a. Pelaksanaan registrasi dilakukan melalui sistem aplikasi pendaftaran lomba Pusat Prestasi Nasional, Kementerian Pendidikan Dasar, dan Menengah. Pendaftaran dilakukan oleh sekolah melalui operator dengan melengkapi data peserta OSN secara akurat dan benar, berupa :
  - 1) Nomor Induk Siswa Nasional,
  - 2) Surat Keterangan Kepala Sekolah.
- b. Surat keterangan yang ditandatangani oleh kepala sekolah menjelaskan bahwa peserta OSN merupakan peserta didik dari satuan pendidikan dan merupakan hasil seleksi OSN-S.
- c. Peserta adalah warga negara Indonesia (WNI) yang mewakili sekolahnya.
- d. Peserta didik kelas VII atau VIII SMP/MTs/Sederajat Tahun Ajaran 2025/2026.
- e. Peserta memiliki kompetensi pada bidang Matematika, IPA, atau IPS.
- f. Peserta peraih medali emas dapat mengikuti kembali OSN di tahun berikutnya dengan cabang ajang yang berbeda.
- g. Operator sekolah mengunggah Pakta Integritas yang telah ditandatangani peserta dan surat keterangan kepala sekolah di portal registrasi.

### **2. Pelaksanaan Kompetisi**

Penyelenggaraan OSN dilakukan secara bertingkat mulai dari tingkat sekolah, tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi, dan tingkat nasional (Semifinal dan Final Nasional). Tingkatan ini merupakan tahapan proses seleksi dimana setiap tahapan mempunyai ketentuannya tersendiri. Adapun penyelenggaraan pada setiap tingkatan adalah sebagai berikut:

**a. Seleksi tingkat sekolah sebagai Olimpiade Sains Nasional tingkat sekolah (OSN-S)**

Sekolah menyeleksi peserta didik berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan dalam panduan ini dan mengajukan maksimal 5 peserta didik terbaik per cabang ajang untuk mengikuti seleksi Olimpiade Sains Nasional tingkat Kabupaten/Kota (OSN-K). Penanggung jawab OSN-S adalah Kepala Sekolah.

**b. Seleksi tingkat kabupaten/kota disebut sebagai Olimpiade Sains Nasional tingkat Kabupaten/Kota (OSN-K)**

- 1) Peserta OSN-K adalah peserta didik kelas VII atau VIII SMP/MTs atau yang sederajat di tahun ajaran 2025/2026 yang sudah lolos seleksi OSN-S, dan memenuhi syarat yang telah ditentukan oleh masing-masing cabang ajang.
- 2) Satuan pendidikan berhak mengirimkan peserta didik terbaik hasil OSN-S dengan jumlah maksimal 5 peserta per cabang ajang.
- 3) Pelaksanaan OSN-K menggunakan sistem ANBK moda semi daring atau daring.
- 4) Tempat Pelaksanaan tes OSN-K ditentukan oleh dinas pendidikan dan wajib dilaporkan kepada Puspresnas.
- 5) Mekanisme Pendaftaran peserta:
  - a. Satuan Pendidikan mendaftarkan **maksimal** 5 peserta terbaik per cabang ajang talenta di portal registrasi melalui laman: <https://daftar-bpti.kemendikdasmen.go.id/>  
(satuan pendidikan dapat login menggunakan SSO verval PD Data)
  - b. Satuan Pendidikan mengunggah surat keterangan dari kepala satuan pendidikan dan pakta integritas peserta di portal registrasi melalui laman: <https://daftar-bpti.kemendikdasmen.go.id/>  
(satuan pendidikan dapat login menggunakan SSO verval PD Data)
  - c. Operator satuan pendidikan menginputkan data satuan pendidikan di web komunikasi OSN pada jadwal yang sudah ditentukan, melalui laman: <https://anbk.kemendikdasmen.go.id/osnk>  
(satuan pendidikan dapat login menggunakan username menggunakan NPSN dan password menggunakan kode registrasi yang terdapat di portal registrasi contoh : SP-..... )

- d. Dinas Pendidikan melakukan monitoring peserta OSN-K melalui web komunikasi dengan menggunakan akun yang akan disampaikan saat sosialisasi.
- 6) Pelaksanaan OSN-K dilakukan secara serentak pada waktu yang ditetapkan oleh Pusat Prestasi Nasional;
- 7) Durasi dan Jumlah Soal OSN-K dapat dilihat pada tabel berikut:

Bidang	Durasi	Jumlah Soal	Jenis Soal
IPA	90 menit	40 soal	Pilihan jamak
IPS	90 menit	60 soal	Pilihan jamak
Matematika	150 menit	25 soal	Pilihan jamak

c. Seleksi tingkat provinsi disebut sebagai **Olimpiade Sains Nasional tingkat Provinsi (OSN-P)**.

- 1) Peserta OSN-P terdiri dari peserta didik hasil seleksi OSN-K, dengan jumlah peserta tiap kabupaten/kota maksimum 5 peserta per cabang ajang dan maksimal 2 orang per sekolah per cabang ajang.
- 2) Pelaksanaan OSN-P dilakukan dalam waktu yang serentak pada waktu yang ditetapkan oleh Pusat Prestasi Nasional.
- 3) Tempat Pelaksanaan tes OSN-P dapat diselenggarakan di satuan pendidikan atau di satu lokasi yang ditentukan dan difasilitasi oleh Dinas Pendidikan Provinsi atau Balai Penjaminan Mutu Pendidikan.
- 4) Pelaksanaan OSN-P menggunakan sistem ANBK moda daring dan semi daring.
- 5) Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau Kab/Kota wajib mengunggah SK pemenang OSN-K di web komunikasi.
- 6) Durasi dan Jumlah Soal OSN-P dapat dilihat pada tabel berikut:

Bidang	Durasi	Jumlah Soal	Jenis Soal
IPA	120 menit	50 soal	40 pilihan jamak

			10 isian singkat
IPS	120 menit	60 soal	50 pilihan jamak 10 isian singkat
Matematika	150 menit	20 soal	20 isian singkat

Tahapan penyelenggaraan OSN-P meliputi **Pra-pelaksanaan, Pelaksanaan, dan Pasca-pelaksanaan:**

**1) Pra-pelaksanaan:**

- i. Puspresnas menyusun dan mengedarkan panduan teknis, menguji coba sistem ujian (platform lomba).
- ii. Panitia Daerah Tingkat Provinsi (Dinas Pendidikan Provinsi/BPMP): melakukan koordinasi dengan koordinator pengawas Kab/Kota, menentukan sekolah penyelenggara, serta mengumpulkan data peserta. Dinas Provinsi menetapkan SK pengawas silang untuk tiap titik lokasi pengawasan dan mengunggahnya dalam sistem komunikasi OSN.
- iii. Panitia Daerah Tingkat Kab/Kota: melakukan koordinasi dengan Panitia Daerah Provinsi dan Panitia Pusat,
- iv. *Satuan Pendidikan:* Kepala sekolah, proktor dan teknisi menyiapkan sarana-prasarana ujian (komputer, jaringan, generator, UPS, ruangan tertutup, handphone dan tripod untuk *live streaming*) serta memastikan semua tenaga pengawas telah menandatangani Pakta Integritas sebelum ujian dan memahami kegiatan OSN secara baik

**2) Pelaksanaan:**

Tes OSN-P dilaksanakan serentak sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Pusat Prestasi Nasional. Jenjang SMP/Sederajat dapat memilih menggunakan mode daring atau semi daring setiap sekolah menggunakan sistem ANBK

yang telah disinkronisasi sebelumnya. Untuk proses semi daring peserta mengerjakan soal pada komputer klien yang terhubung ke server lokal proktor. Proktor memulai sesi ujian dan berkoordinasi dengan pengawas ruang di dalam kelas. Pengawas Ruang (dari sekolah lain) mengawasi langsung agar peserta mematuhi aturan, tidak saling mencontek, dan tidak menggunakan alat komunikasi pribadi.

### 3) Pasca-pelaksanaan:

- i. Setelah ujian, Proktor mengakhiri sesi dan setiap sekolah mengunggah hasil ujian (jawaban peserta) ke server pusat. Pengawas Ruang dan Proktor melaporkan kehadiran peserta dan kejadian penting dalam berita acara online.
- ii. *Tim Juri* menilai jawaban peserta dan menentukan peringkat di tingkat kabupaten/kota. Hasil seleksi OSN-P diumumkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi, dan sertifikat partisipasi serta penghargaan pemenang diserahkan kepada peserta. Tim pusat mengelola data hasil dan evaluasi keseluruhan, serta menyiapkan tim menuju tingkat provinsi

### d. Seleksi tingkat nasional disebut sebagai Olimpiade Sains Nasional (OSN)

Olimpiade Sains Nasional (OSN) terbagi dari 2 tahap yaitu OSN tahap Semifinal dan OSN tahap Final.

#### I. OSN Tahap Semifinal

- 1) Peserta OSN tahap Semifinal per bidang berjumlah 115 peserta didik hasil seleksi OSN-P yang terdiri dari:
  - a) Pemeringkatan peserta nasional sebanyak 76 peserta;
  - b) Peserta perwakilan provinsi masing-masing satu (1) peserta ( $1 \times 38 = 38$  peserta) dan satu (1) peserta perwakilan SILN.
  - c) Setiap Provinsi diwakili oleh minimal satu (1) peserta dan maksimal lima (5) peserta per cabang ajang.
- 2) OSN tahap Semifinal dilaksanakan secara daring menggunakan *platform Moodle*, pada laman : <https://osn-onmipa-bpti.kemendikdasmen.go.id>

- 3) Peserta login menggunakan akun yang sama seperti pelaksanaan OSN-P, bila lupa dapat menghubungi teknisi sekolah untuk melihat akun peserta di web komunikasi.
- 4) Tempat Pelaksanaan tes OSN tahap Semifinal untuk peserta dari provinsi yang sama, terpusat di satu lokasi yang ditentukan dan difasilitasi oleh Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau Balai Penjaminan Mutu Pendidikan.
- 5) Peserta OSN tahap Semifinal yang lolos ke OSN tahap Final ditetapkan dan dipublikasikan oleh Pusat Prestasi Nasional.
- 6) Durasi dan jenis tes OSN tahap Semifinal dapat dilihat pada tabel dibawah:

Bidang	Durasi 90 menit
IPA	Pilihan majemuk: 40 butir Isian singkat: 10 butir
IPS	Pilihan majemuk: 50 butir Isian singkat: 8 butir Uraian: 4 butir
Matematika	Isian singkat: 8 butir Uraian: 2 butir

## II. OSN Tahap Final Nasional

- 1) Peserta OSN tahap Final per bidang adalah 50 peserta terbaik hasil seleksi OSN tahap Semifinal.
- 2) OSN dilaksanakan secara luring.
- 3) Tempat Pelaksanaan tes OSN terpusat di satu lokasi yang ditentukan dan difasilitasi oleh Puspresnas.
- 4) Pemenang OSN ditetapkan dan dipublikasikan oleh Pusat Prestasi Nasional.
- 5) Durasi dan jenis tes OSN dapat dilihat pada tabel berikut.

Bidang	Durasi

IPA	Hari pertama tes praktikum: 180 Menit  Hari kedua tes teori: 120 Menit
IPS	Hari pertama tes teori: 120 Menit oberservasi lapangan  Hari kedua tes presentasi penelitian mandiri: 20 menit per peserta
Matematika	Hari pertama tes teori: 5 butir soal uraian (150 menit)  Hari kedua tes teori: 5 butir soal uraian (150 menit)

### 3. Sanksi

Pelanggaran dalam pelaksanaan OSN berlaku bagi peserta, satuan pendidikan atau lainnya serta dibagi menjadi 3 kategori yaitu ringan, sedang, dan berat. Setiap pelanggaran yang terjadi dan disertai bukti akan dikenakan sanksi sesuai dengan kategori pada Tabel 2:

Tabel 2 Sanksi OSN

N O	KATEGORI I PELANGGARAN	INDIKASI /BUKTI		SANKSI	
		PESERTA DIDIK	SATUAN PENDIDIKAN / LAINNYA	PESERTA DIDIK	SATUAN PENDIDIKAN / LAINNYA
1	<b>RINGAN</b>	8) Tidak mengenakan seragam sekolah 9) Membawa perangkat komunikasi	4. Tidak menyiapkan peserta didiknya yang sesuai dengan ketentuan / panduan yang ada  5. Tidak komunikatif dan proaktif selama	Diberikan peringatan langsung secara lisan oleh pengawas/ panitia	Diberikan teguran langsung dan/atau surat peringatan

			pelaksanaan kegiatan lomba		
2	<b>SEDANG</b>	6. Berbicara / bertanya kepada orang di sekitar tanpa izin dari pengawas 7. Meninggalkan tempat tanpa izin dari pengawas/ panitia untuk keperluan apa pun	1. Menye diakan dan mengkondisikan sarana/ prasarana atau kondisi sehingga terjadinya kecurangan/ pelanggaran 2. Melakukan pembiaran terhadap kecurangan/ pelanggaran yang dilakukan pada peserta	Dikurangi nilainya 50% dari nilai yang diperoleh	Diberikan teguran dan surat peringatan dimasukkan dalam daftar/ catatan negatif ( <i>red notice</i> )
3	<b>BERAT</b>	1. Menggunakan perangkat yang tidak diperkenankan untuk lomba 2. Melakukan plagiasi/ menyontek jawaban dari peserta lain/ sumber lain 3. Memberikan sotekan jawaban kepada peserta lain 4. Melakukan manipulasi / pemalsuan identitas (joki) sehingga yang mengerjakan soal bukan peserta yang seharusnya 5. Mendokumentasi kan dan/ atau menyebarkan soal dan/atau jawaban saat berlangsungnya tes untuk	7. Membantu peserta dalam mengerjakan soal lomba secara langsung maupun tidak langsung 8. Menutupi adanya praktik kecurangan/ pelanggaran yang dilakukan peserta didiknya 9. Menghalangi proses investigasi tindak kecurangan / pelanggaran	Diskualifikasi dan tidak dapat mengikuti OSN pada tahun berikutnya.	Tidak dapat mengirimkan peserta OSN atau berpartisipasi pada tahun berikutnya.

		keperluan di luar ketentuan lomba			
--	--	-----------------------------------	--	--	--

### **Mekanisme pemberlakuan sanksi**

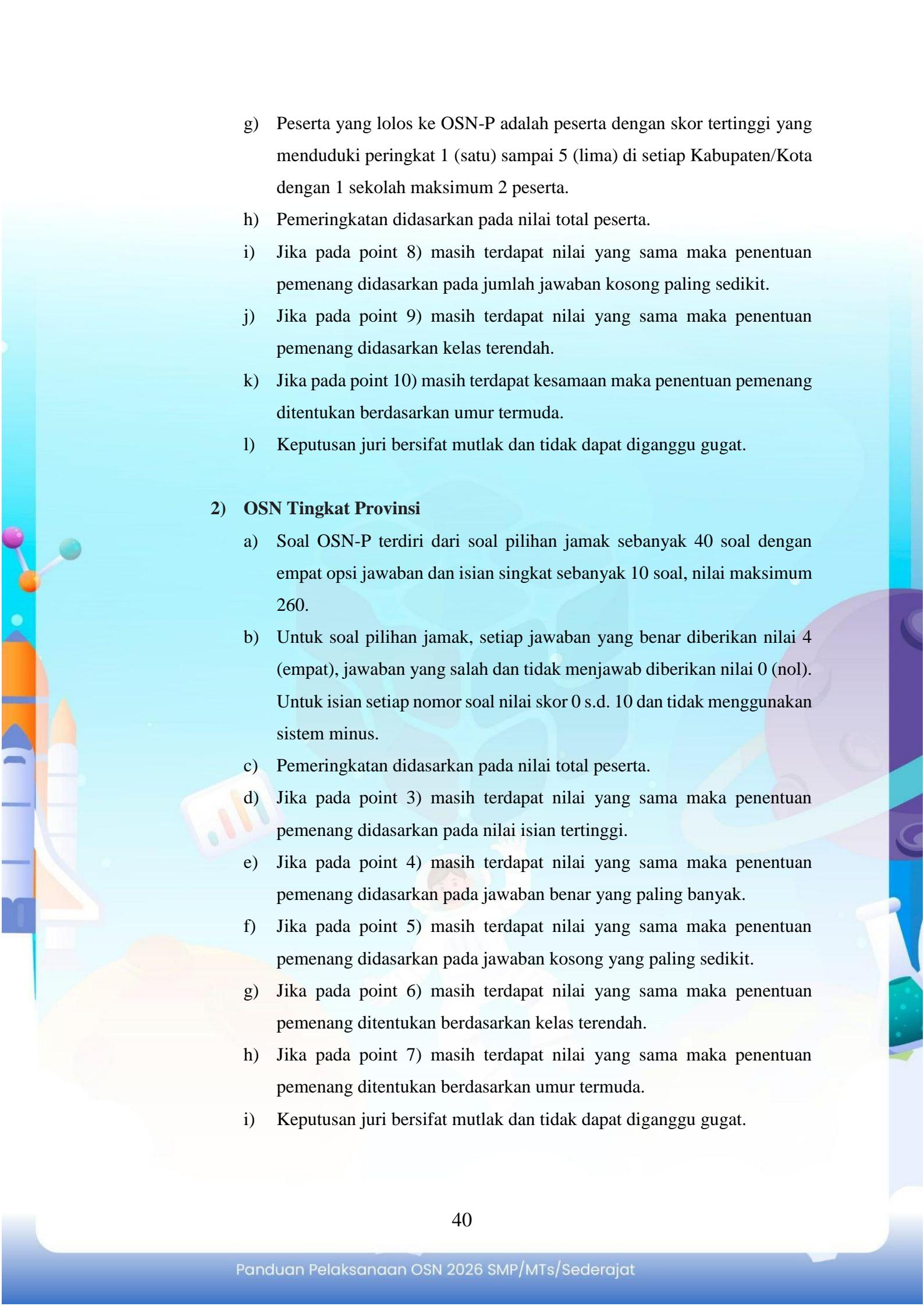
- a. Apabila diperoleh informasi mengenai pelanggaran atau kecurangan saat pelaksanaan OSN, maka Pusat Prestasi Nasional melakukan konfirmasi kepada Panitia Daerah Provinsi dan/atau Panitia Daerah kab/kota informasi detail.
- b. Panitia Daerah Provinsi dan/atau Panitia Daerah Kab/Kota wajib mengklarifikasi terkait surat pengaduan pelanggaran atau kecurangan paling lambat 7 hari kerja sesudah laporan diterima. Apabila Panitia Daerah tidak melakukan klarifikasi terkait pengaduan kecurangan atau atau pelanggaran sesuai dengan waktu yang diberikan, pelapor dapat melalukan pelaporan kecurangan sesuai SOP aduan kecurangan yang ada pada bab IV pada panduan ini.

## **4. Penjurian**

### **a. Cabang Ajang Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)**

#### **1) OSN Tingkat Kabupaten/Kota**

- a) Bentuk soal OSN-K adalah pilihan jamak sebanyak 40 soal dengan empat opsi jawaban, nilai maksimum 160.
- b) Setiap jawaban yang benar diberikan nilai 4 (empat), jawaban yang salah atau tidak menjawab diberikan nilai 0 (nol).
- c) Penilaian menggunakan sistem aplikasi yang sudah dibuat oleh panitia pusat.
- d) Penentuan peringkat mengacu pada mekanisme yang sudah ditetapkan.
- e) Berita acara penilaian OSN ditandatangani oleh tim juri.
- f) Keputusan juri bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

- 
- g) Peserta yang lolos ke OSN-P adalah peserta dengan skor tertinggi yang menduduki peringkat 1 (satu) sampai 5 (lima) di setiap Kabupaten/Kota dengan 1 sekolah maksimum 2 peserta.
  - h) Pemeringkatan didasarkan pada nilai total peserta.
  - i) Jika pada point 8) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jumlah jawaban kosong paling sedikit.
  - j) Jika pada point 9) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan kelas terendah.
  - k) Jika pada point 10) masih terdapat kesamaan maka penentuan pemenang ditentukan berdasarkan umur termuda.
  - l) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

## 2) OSN Tingkat Provinsi

- a) Soal OSN-P terdiri dari soal pilihan jamak sebanyak 40 soal dengan empat opsi jawaban dan isian singkat sebanyak 10 soal, nilai maksimum 260.
- b) Untuk soal pilihan jamak, setiap jawaban yang benar diberikan nilai 4 (empat), jawaban yang salah dan tidak menjawab diberikan nilai 0 (nol). Untuk isian setiap nomor soal nilai skor 0 s.d. 10 dan tidak menggunakan sistem minus.
- c) Pemeringkatan didasarkan pada nilai total peserta.
- d) Jika pada point 3) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai isian tertinggi.
- e) Jika pada point 4) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar yang paling banyak.
- f) Jika pada point 5) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban kosong yang paling sedikit.
- g) Jika pada point 6) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang ditentukan berdasarkan kelas terendah.
- h) Jika pada point 7) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang ditentukan berdasarkan umur termuda.
- i) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

### 3) OSN Tingkat Nasional

#### I. OSN Tahap Semifinal

- a) Soal OSN tahap Semifinal terdiri dari soal tes teori terdiri dari soal pilihan jamak sebanyak 40 soal dengan empat opsi jawaban dan isian singkat sebanyak 10 soal dengan nilai maksimal 260.
- b) Untuk soal pilihan jamak, setiap jawaban yang benar diberikan nilai 4 (empat), jawaban salah atau tidak menjawab diberikan nilai 0 (nol). Untuk isian setiap nomor soal nilai skor 0 s.d. 10 dan tidak menggunakan sistem minus.
- c) Pemeringkatan didasarkan pada nilai total peserta.
- d) Jika pada point c) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk isian.
- e) Jika pada point d) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan nilai pilihan ganda tertinggi.
- f) Jika pada point e) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jumlah jawaban kosong paling sedikit.
- g) Jika pada point f) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan kelas terendah.
- h) Jika pada point g) masih terdapat kesamaan maka penentuan pemenang ditentukan berdasarkan umur termuda.
- i) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

#### II. OSN Tahap Final Nasional

- a) Soal OSN terdiri dari soal tes teori dan tes praktikum, soal tes teori terdiri dari soal pilihan jamak sebanyak 40 soal dengan empat opsi jawaban dan isian singkat sebanyak 10 soal dengan nilai maksimal 260, soal tes praktikum terdiri dari dua topik kegiatan praktikum dengan nilai maksimal 200, total skor maksimal 460.
- b) Untuk soal pilihan jamak, setiap jawaban yang benar diberikan nilai 4 (empat), jawaban yang salah dan tidak menjawab diberikan nilai 0 (nol). Untuk isian setiap nomor soal nilai skor 0 s.d. 10 dan tidak menggunakan sistem minus.
- c) Pemeringkatan didasarkan pada nilai total peserta.
- d) Jika pada point 3) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai praktikum tertinggi.

- e) Jika pada point 4) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi tes teori.
- f) Jika pada point 5) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk isian.
- g) Jika pada point 6) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan nilai pilihan ganda tertinggi.
- h) Jika pada point 7) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jumlah jawaban kosong paling sedikit.
- i) Jika pada point 8) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan kelas terendah.
- j) Jika pada point 9) masih terdapat kesamaan maka penentuan pemenang ditentukan berdasarkan umur termuda.
- k) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

## **b. Cabang Matematika**

### **1) OSN Tingkat Kabupaten/Kota**

- a) Soal penilaian OSN-K terdiri dari 25 (dua puluh lima) butir pilihan jamak dengan empat opsi jawaban.
- b) Setiap jawaban benar diberi nilai 4 (empat), setiap jawaban salah atau setiap soal yang tidak dijawab diberi nilai 0 (nol).
- c) Total nilai adalah empat kali banyak jawaban benar.
- d) Total nilai OSN-K maksimum adalah 100.
- e) Penilaian menggunakan sistem aplikasi yang sudah dibuat oleh panitia pusat.
- f) Penentuan peringkat mengacu pada mekanisme yang sudah ditetapkan.
- g) Berita acara penilaian OSN ditandatangani oleh tim juri.
- h) Peserta yang lolos ke OSN-P adalah peserta dengan skor tertinggi yang menduduki peringkat 1 (satu) sampai 5 (lima) di setiap Kabupaten/Kota dengan 1 sekolah maksimum 2 peserta yang lolos.
- i) Pemeringkatan didasarkan pada total nilai peserta.
- j) Jika pada point 9) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jumlah jawaban salah paling sedikit.

- k) Jika pada point 10) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal sulit paling banyak.
- l) Jika pada point 11) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal sedang paling banyak.
- m) Jika pada point 12) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada kelas yang lebih rendah.
- n) Jika pada point 13) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada usia yang lebih muda.
- o) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

## 2) OSN Tingkat Provinsi

- a) Pemenang Provinsi ditentukan berdasarkan hasil penilaian OSN-P.
- b) Soal OSN-P terdiri dari 20 (dua puluh) butir isian singkat.
- c) Untuk setiap soal isian singkat, jawaban benar diberi nilai 5 (lima) dan jawaban salah atau kosong diberi nilai 0 (nol).
- d) Total nilai OSN-P adalah 5 kali banyak jawaban benar.
- e) Total nilai OSN-P maksimum adalah 100.
- f) Peringkat ditentukan berdasarkan total nilai tertinggi.
- g) Jika pada poin 6) terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan pada total nilai tertinggi untuk soal kategori sulit.
- h) Jika pada poin 7) terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan pada total nilai tertinggi untuk soal kategori sedang.
- i) Jika pada poin 8) masih terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan kelas yang lebih rendah.
- j) Jika pada poin 9) masih terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan usia siswa yang lebih muda.
- k) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

### 3) OSN Tingkat Nasional

#### I. OSN Tahap Semifinal

- a) Soal OSN tahap Semifinal terdiri dari 8 (delapan) butir isian singkat dan 2 (dua) butir soal uraian.
- b) Untuk setiap soal isian singkat, jawaban benar akan diberi nilai 5 (lima) dan jawaban salah/kosong akan diberi nilai 0 (nol)
- c) Untuk setiap soal uraian, jawaban akan diberi nilai berdasarkan rubrik penilaian dengan nilai maksimum 10 (sepuluh) dan nilai minimum 0 (nol).
- d) Total nilai OSN tahap Semifinal adalah jumlah nilai seluruh butir soal isian singkat dan uraian.
- e) Total nilai maksimum pada OSN tahap Semifinal adalah 60.
- f) Peringkat ditentukan berdasarkan total nilai tertinggi.
- g) Jika pada poin 6) terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan pada total nilai tertinggi untuk soal uraian.
- h) Jika pada poin 7) terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan pada total nilai tertinggi untuk soal isian singkat dengan kategori sulit.
- i) Jika pada poin 8) terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan pada total nilai tertinggi untuk soal isian singkat kategori sedang.
- j) Jika pada poin 9) masih terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan kelas yang lebih rendah.
- k) Jika pada poin 10) masih terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan usia siswa yang lebih muda.
- l) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

#### II. OSN Tahap Final

- a) Pemenang OSN ditentukan berdasarkan hasil penilaian OSN.
- b) Soal OSN tingkat nasional terdiri dari 10 (sepuluh) butir soal uraian.
- c) Untuk setiap soal uraian, jawaban akan diberi nilai berdasarkan rubrik penilaian dengan nilai maksimum 7 (tujuh) dan nilai minimum 0 (nol).

- d) Total nilai OSN tingkat nasional adalah jumlah nilai seluruh butir uraian.
- e) Total nilai maksimum pada OSN tingkat nasional adalah 70.
- f) Peringkat ditentukan berdasarkan total nilai tertinggi.
- g) Jika pada poin 6) terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan pada total nilai tertinggi untuk soal dengan kategori sulit.
- h) Jika pada poin 7) terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan pada total nilai tertinggi untuk soal dengan kategori sedang.
- i) Jika pada poin 8) masih terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan kelas yang lebih rendah.
- j) Jika pada poin 9) masih terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan usia siswa yang lebih muda.
- k) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

**c. Cabang Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)**

**1) OSN Tingkat Kabupaten/Kota**

- a) Penentuan pemenang kabupaten/kota berdasarkan nilai soal pilihan jamak sejumlah 60 soal.
- b) Jawaban benar diberi nilai 4 (empat), jawaban salah atau tidak dijawab diberi nilai 0.
- c) Total nilai adalah jumlah jawaban yang benar dikali 4.
- d) Peringkat ditentukan berdasarkan total nilai.
- e) Total nilai maksimum pada OSN-K adalah 240
- f) Jika terdapat total nilai yang sama maka peringkat ditentukan berdasarkan jumlah jawaban benar yang paling banyak.
- g) Jika dengan poin 6) masih terdapat nilai yang sama maka peringkat ditentukan berdasarkan jumlah soal yang tidak dijawab paling sedikit.
- h) Jika dengan poin 7) masih terdapat nilai yang sama maka peringkat ditentukan berdasarkan kelas peserta yang paling rendah.
- i) Jika dengan poin 8) masih terdapat nilai yang sama maka peringkat ditentukan berdasarkan umur peserta yang paling muda.

- j) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

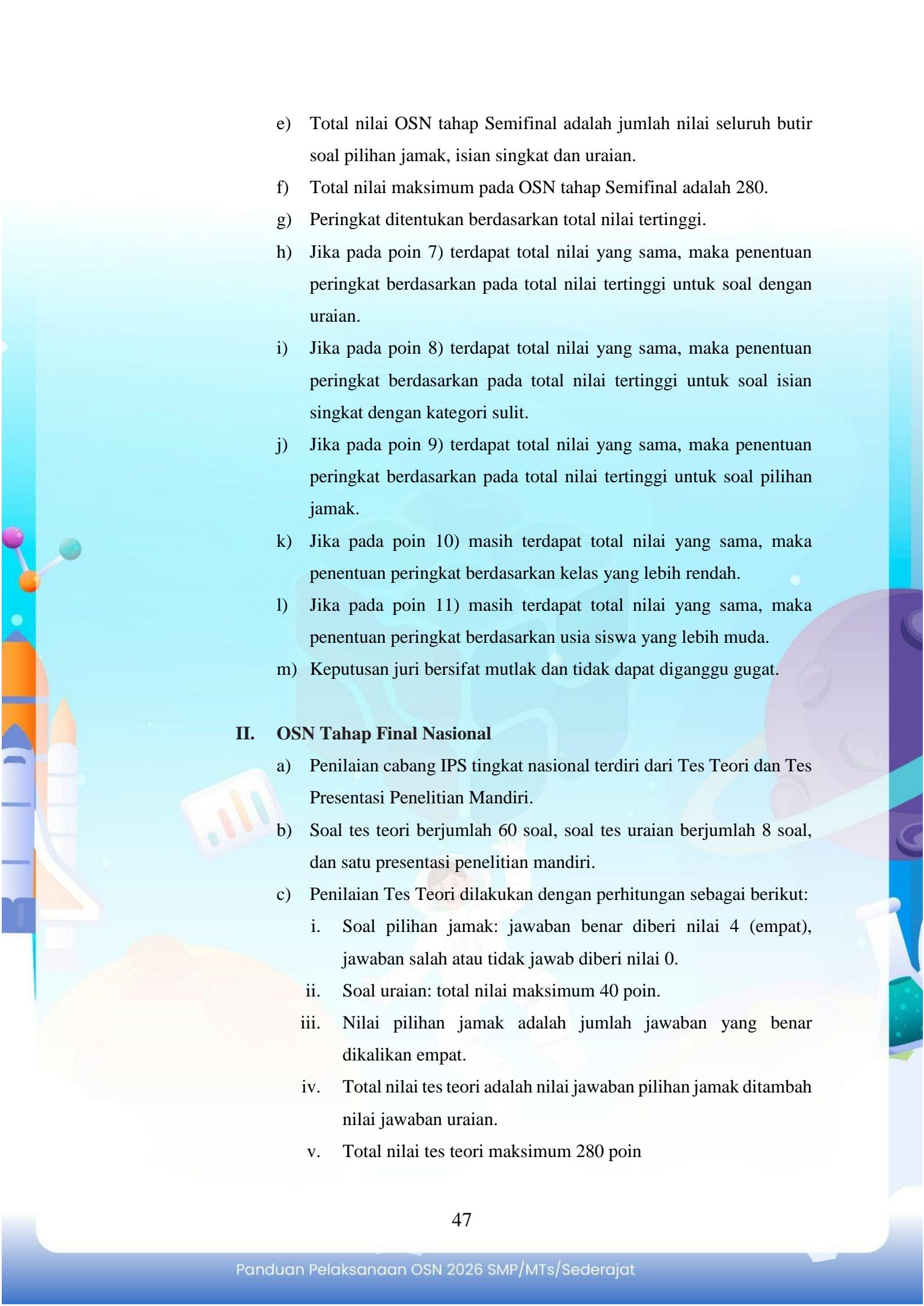
## 2) OSN Tingkat Provinsi

- a) Soal OSN-P terdiri dari 60 soal pilihan jamak dan 8 soal isian singkat.
- b) Nilai total adalah nilai pilihan jamak ditambah nilai isian singkat.
- c) Penilaian soal pilihan jamak dilakukan dengan perhitungan sebagai berikut: jawaban benar mendapat nilai 4 (empat), jawaban salah atau tidak dijawab diberi nilai 0.
- d) Total nilai pilihan jamak adalah jumlah jawaban yang benar dikali empat.
- e) Nilai maksimum setiap soal isian singkat adalah 5.
- f) Total nilai maksimum adalah 280 poin.
- g) Peringkat ditentukan berdasarkan nilai total.
- h) Jika pada poin 7) masih sama, maka penentuan pemenang dilakukan berdasarkan nilai isian singkat paling tinggi.
- i) Jika pada poin 8) sama, maka penentuan pemenang dilakukan berdasarkan nilai total pilihan jamak.
- j) Jika pada poin 9) masih sama, maka penentuan pemenang dilakukan berdasarkan jumlah jawaban pilihan jamak benar terbanyak.
- k) Jika pada poin 10) masih sama, maka penentuan pemenang dilakukan berdasarkan kelas peserta yang paling rendah.
- l) Jika pada poin 11) masih sama, maka penentuan peringkat dilakukan berdasarkan umur peserta yang paling muda.
- m) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

## 3) OSN Tingkat Nasional

### I. OSN Tahap Semifinal

- a) Soal OSN-P terdiri dari 50 soal pilihan jamak, 8 soal isian singkat dan 4 soal uraian.
- b) Untuk setiap soal pilihan jamak, jawaban benar akan diberi nilai 4 (empat) dan jawaban salah/kosong akan diberi nilai 0 (nol)
- c) Untuk setiap soal isian singkat, jawaban benar akan diberi nilai 5 (lima) dan jawaban salah/kosong akan diberi nilai 0 (nol)
- d) Untuk setiap soal uraian, jawaban benar akan diberi nilai 10 (sepuluh) dan jawaban salah/kosong akan diberi nilai 0 (nol)

- 
- e) Total nilai OSN tahap Semifinal adalah jumlah nilai seluruh butir soal pilihan jamak, isian singkat dan uraian.
  - f) Total nilai maksimum pada OSN tahap Semifinal adalah 280.
  - g) Peringkat ditentukan berdasarkan total nilai tertinggi.
  - h) Jika pada poin 7) terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan pada total nilai tertinggi untuk soal dengan uraian.
  - i) Jika pada poin 8) terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan pada total nilai tertinggi untuk soal isian singkat dengan kategori sulit.
  - j) Jika pada poin 9) terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan pada total nilai tertinggi untuk soal pilihan jamak.
  - k) Jika pada poin 10) masih terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan kelas yang lebih rendah.
  - l) Jika pada poin 11) masih terdapat total nilai yang sama, maka penentuan peringkat berdasarkan usia siswa yang lebih muda.
  - m) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

## II. OSN Tahap Final Nasional

- a) Penilaian cabang IPS tingkat nasional terdiri dari Tes Teori dan Tes Presentasi Penelitian Mandiri.
- b) Soal tes teori berjumlah 60 soal, soal tes uraian berjumlah 8 soal, dan satu presentasi penelitian mandiri.
- c) Penilaian Tes Teori dilakukan dengan perhitungan sebagai berikut:
  - i. Soal pilihan jamak: jawaban benar diberi nilai 4 (empat), jawaban salah atau tidak jawab diberi nilai 0.
  - ii. Soal uraian: total nilai maksimum 40 poin.
  - iii. Nilai pilihan jamak adalah jumlah jawaban yang benar dikalikan empat.
  - iv. Total nilai tes teori adalah nilai jawaban pilihan jamak ditambah nilai jawaban uraian.
  - v. Total nilai tes teori maksimum 280 poin

- d) Pada Tes Presentasi penelitian mandiri total nilai maksimal adalah 200 poin.
- e) Total nilai adalah total nilai teori ditambah total nilai presentasi penelitian mandiri.
- f) Pemenang ditentukan berdasarkan total nilai.
- g) Jika terdapat total nilai yang sama, maka pemenang ditentukan berdasarkan nilai tes presentasi penelitian mandiri yang paling tinggi.
- h) Jika dengan poin 7) masih terdapat total nilai yang sama, maka pemenang ditentukan berdasarkan nilai tes teori paling tinggi.
- i) Jika dengan poin 8) masih terdapat total nilai yang sama, maka pemenang ditentukan berdasarkan total nilai uraian paling tinggi.
- j) Jika dengan poin 9) masih terdapat total nilai yang sama, maka pemenang ditentukan berdasarkan jumlah jawaban benar yang paling banyak pada soal pilihan jamak.
- k) Jika dengan poin 10) masih terdapat total nilai yang sama, maka pemenang ditentukan berdasarkan jumlah jawaban salah yang paling sedikit pada soal pilihan jamak.
- l) Jika dengan poin 11) masih terdapat total nilai yang sama, maka pemenang ditentukan berdasarkan kelas peserta yang paling rendah.
- m) Jika dengan poin 12) masih terdapat total nilai yang sama, maka pemenang ditentukan berdasarkan umur peserta yang paling muda.
- n) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

## 5. Penetapan Pemenang dan Pemberian Penghargaan

Penentuan juara dan pemberian penghargaan kepada peraih medali tahun 2026 dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut.

- a. Penilaian dan penyeleksian peserta OSN-K, OSN-P, dan OSN dilakukan oleh Tim Juri OSN dan ditetapkan oleh Pusat Prestasi Nasional.
- b. Hasil penilaian yang dilakukan oleh Tim Juri dituangkan dalam Berita Acara Penjurian yang ditandatangani oleh semua juri bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.
- c. Publikasi peserta yang lolos menuju OSN-P oleh Pusat Prestasi Nasional pada jadwal yang sudah ditentukan

- d. Penilaian peserta yang lolos ke provinsi berdasarkan penilaian dari Tim Juri OSN yang dikeluarkan oleh Pusat Prestasi Nasional dan didukung dengan penetapan oleh Dinas Pendidikan Kab/Kota.
- e. Publikasi peserta yang lolos menuju OSN oleh Pusat Prestasi Nasional pada laman website Puspresnas di jadwal yang sudah ditentukan.
- f. Hasil penilaian peserta yang lolos ke nasional berdasarkan penilaian oleh Tim Juri OSN yang dikeluarkan oleh Pusat Prestasi Nasional.
- g. Pusat Prestasi Nasional mendorong inisiatif Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Provinsi untuk memberikan apresiasi bagi peserta didik berprestasi di daerahnya.
- h. Penghargaan diberikan kepada peserta didik yang berhasil mencapai prestasi terbaik pada tingkatan masing-masing, mulai dari satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, dan nasional.
- i. Penghargaan pada tahap OSN-S menjadi ranah kebijakan satuan pendidikan.
- j. Selain sertifikat, penghargaan lain pada tahap OSN-K menjadi ranah kebijakan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan OSN-P menjadi ranah kebijakan Dinas Pendidikan Provinsi daerah masing-masing.
- k. Penghargaan pada jenjang nasional diberikan oleh Puspresnas dalam bentuk :

PERINGKAT	PENGHARGAAN
Peringkat 1 s.d. 5	Medali emas, sertifikat digital sebagai peraih medali emas, dan uang pembinaan
Peringkat 6 s.d. 15	Medali perak, sertifikat digital sebagai peraih medali perak, dan uang pembinaan
Peringkat 16 s.d. 30	Medali perunggu, sertifikat digital sebagai peraih medali perunggu, dan uang pembinaan
Peringkat 31 s.d. 50	Sertifikat digital sebagai peraih <i>Honorable Mention</i>

- l. Tim Juri menetapkan peserta terbaik untuk masing-masing bidang sebagai berikut:
  - a. Peserta terbaik (*The best overall*) bidang Matematika.
  - b. Hasil tes teori terbaik (*The best theory*), praktikum terbaik (*The best practicum*), dan peserta terbaik (*The best overall*) bidang IPA.

- c. Hasil tes teori terbaik (*The best theory*), presentasi penelitian mandiri terbaik (*The best presentation*), dan peserta terbaik (*The best overall*) bidang IPS.
- 1. Pusat Prestasi Nasional menetapkan para juara OSN-SMP tahun 2026 melalui Surat Keputusan Kepala Pusat Prestasi Nasional dan mengumumkan hasilnya.

## **BAB III**

### **KETENTUAN PENGAWASAN**

#### **A. Struktur Pengawasan**

Struktur pengawasan pelaksanaan OSN disusun untuk memastikan keterlibatan seluruh unsur yang berperan dalam menjamin kelancaran, ketertiban, dan integritas pelaksanaan tes. Setiap jenjang memiliki peran dan tanggung jawab yang berbeda, namun saling berkoordinasi dalam satu sistem pengawasan terpadu. Pengawasan dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat pusat hingga satuan pendidikan, dengan mengedepankan prinsip objektivitas, independensi, dan profesionalisme. Setiap unsur pengawasan bertugas memastikan bahwa ketentuan teknis, prosedur operasional, serta standar pelaksanaan OSN dipatuhi secara konsisten pada setiap tahapan kegiatan.

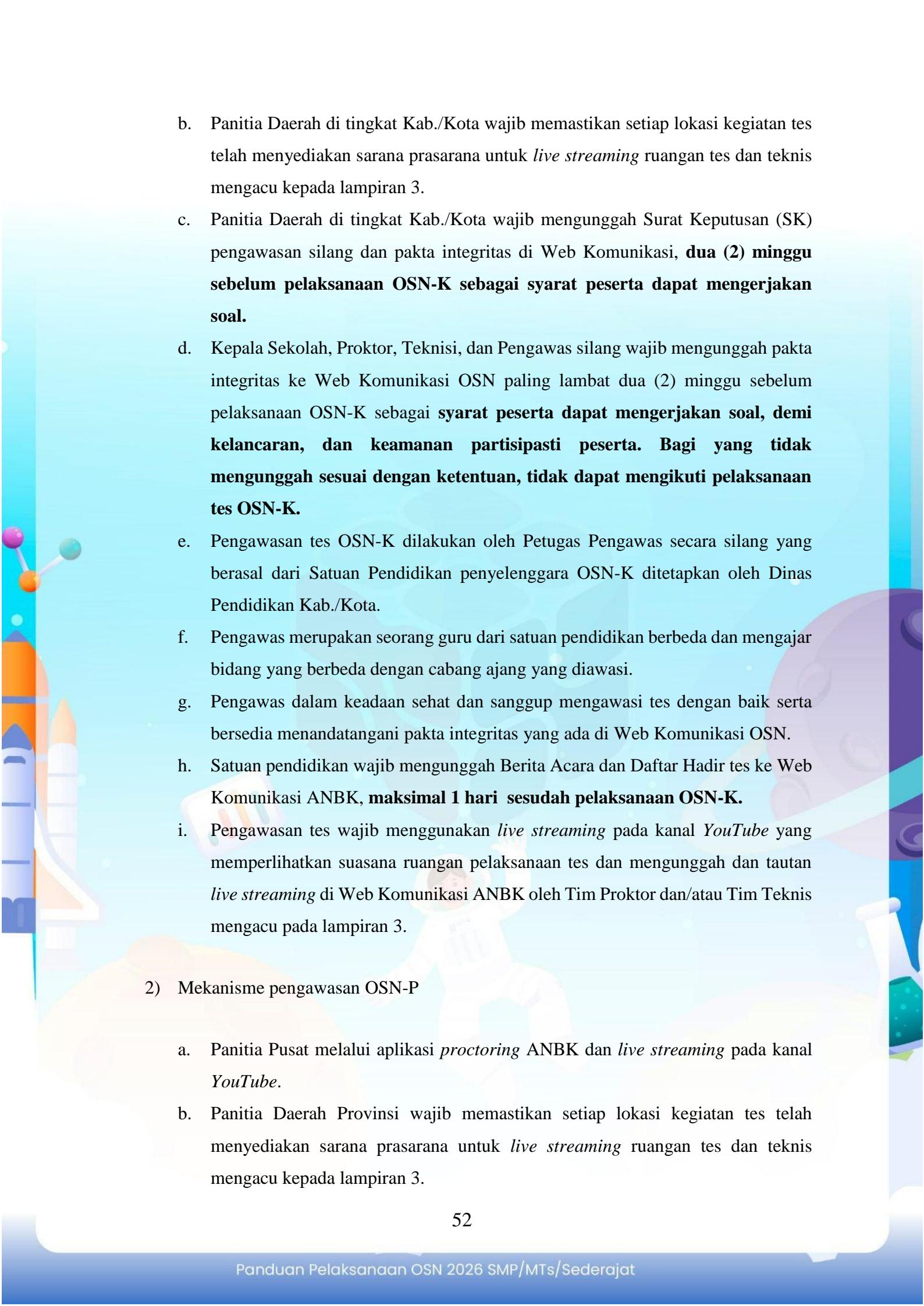
Pusat Prestasi Nasional mendata dan membentuk Tim Pengawasan berjenjang yang melibatkan panitia daerah yang berasal dari Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Pendidikan Kab./Kota di masing-masing Provinsi dan Kab./Kota bertugas melaporkan dan mengawal kegiatan OSN-K dan OSN-P selama pelaksanaan OSN. Melalui struktur pengawasan yang terkoordinasi dan sistematis, diharapkan potensi kendala maupun penyimpangan dapat dideteksi dan ditangani secara cepat dan tepat. Struktur ini juga menjadi sarana penjaminan mutu pelaksanaan OSN, sehingga seluruh proses seleksi dapat berlangsung secara adil, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Unsur yang terlibat dalam pelaksanaan:

1. Panitia Pusat (Puspresnas, Tim Juri, BBPMP, BPMP);
2. Panitia Daerah di tingkat Provinsi (Dinas Pendidikan Provinsi);
3. Panitia Daerah di tingkat Kab./Kota (Dinas Pendidikan Kab./Kota);
4. Tim Penanggung Jawab dan Tim Teknis di Satuan Pendidikan;
5. Pengawas Ruang (guru berasal dari Satuan Pendidikan berbeda dan/atau guru dengan beda bidang yang dilombakan).

#### **B. Sistem Pengawasan**

- 1) Mekanisme pengawasan OSN-K
  - a. Panitia Pusat melalui aplikasi *proctoring* ANBK dan *live streaming* pada kanal *YouTube*.

- 
- b. Panitia Daerah di tingkat Kab./Kota wajib memastikan setiap lokasi kegiatan tes telah menyediakan sarana prasarana untuk *live streaming* ruangan tes dan teknis mengacu kepada lampiran 3.
  - c. Panitia Daerah di tingkat Kab./Kota wajib mengunggah Surat Keputusan (SK) pengawasan silang dan pakta integritas di Web Komunikasi, **dua (2) minggu sebelum pelaksanaan OSN-K sebagai syarat peserta dapat mengerjakan soal.**
  - d. Kepala Sekolah, Proktor, Teknisi, dan Pengawas silang wajib mengunggah pakta integritas ke Web Komunikasi OSN paling lambat dua (2) minggu sebelum pelaksanaan OSN-K sebagai **syarat peserta dapat mengerjakan soal, demi kelancaran, dan keamanan partisipasi peserta. Bagi yang tidak mengunggah sesuai dengan ketentuan, tidak dapat mengikuti pelaksanaan tes OSN-K.**
  - e. Pengawasan tes OSN-K dilakukan oleh Petugas Pengawas secara silang yang berasal dari Satuan Pendidikan penyelenggara OSN-K ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kab./Kota.
  - f. Pengawas merupakan seorang guru dari satuan pendidikan berbeda dan mengajar bidang yang berbeda dengan cabang ajang yang diawasi.
  - g. Pengawas dalam keadaan sehat dan sanggup mengawasi tes dengan baik serta bersedia menandatangani pakta integritas yang ada di Web Komunikasi OSN.
  - h. Satuan pendidikan wajib mengunggah Berita Acara dan Daftar Hadir tes ke Web Komunikasi ANBK, **maksimal 1 hari sesudah pelaksanaan OSN-K.**
  - i. Pengawasan tes wajib menggunakan *live streaming* pada kanal *YouTube* yang memperlihatkan suasana ruangan pelaksanaan tes dan mengunggah dan tautan *live streaming* di Web Komunikasi ANBK oleh Tim Proktor dan/atau Tim Teknis mengacu pada lampiran 3.
- 2) Mekanisme pengawasan OSN-P
- a. Panitia Pusat melalui aplikasi *proctoring* ANBK dan *live streaming* pada kanal *YouTube*.
  - b. Panitia Daerah Provinsi wajib memastikan setiap lokasi kegiatan tes telah menyediakan sarana prasarana untuk *live streaming* ruangan tes dan teknis mengacu kepada lampiran 3.

- c. Jika dilaksanakan di satuan pendidikan, Panitia Daerah Provinsi (Dinas Pendidikan Provinsi) menetapkan petugas pengawas secara silang dari Satuan Pendidikan penyelenggara OSN-P. (Pengawas merupakan guru mata pelajaran tidak sebidang dengan cabang ajang yang sedang diawasi).
  - d. Jika dilaksanakan di satu lokasi, Dinas Pendidikan Provinsi menetapkan pengawas pelaksanaan OSN-P.
  - e. Dinas Pendidikan Provinsi wajib mengunggah Surat Keputusan (SK) pengawasan silang dan pakta integritas di Web Komunikasi, **dua (2) minggu sebelum pelaksanaan OSN-P sebagai syarat peserta dapat mengerjakan soal.**
  - f. Pengawas dalam keadaan sehat dan sanggup mengawasi tes dengan baik serta bersedia menandatangani pakta integritas yang ada di Web Komunikasi OSN.
  - g. Dinas Pendidikan Provinsi dan Satuan Pendidikan wajib mengunggah Berita Acara, Daftar Hadir tes pelaksanaan OSN-P ke Web Komunikasi OSN.
- 3) Mekanisme pengawasan OSN tahap Semifinal

- a. Panitia Pusat melalui aplikasi zoom meeting.
- b. Dinas Pendidikan Provinsi menetapkan pengawas pelaksanaan OSN tahap Semifinal untuk bertugas mengawasi secara langsung di lokasi pelaksanaan dan mengawasi secara daring melalui aplikasi zoom meeting.
- c. Dinas Pendidikan Provinsi **wajib** mengunggah Surat Keputusan (SK) Pemenang OSN-P, pakta integritas (Dinas Pendidikan dan Pengawas) dan Surat Keputusan (SK) Pengawas OSN tahap Semifinal ke <https://osn-onmipa-bpti.kemendikdasmen.go.id> seminggu sebelum pelaksanaan OSN tahap Semifinal, sebagai **syarat peserta dapat mengerjakan soal.**
- d. Ruang tes dapat berisi lebih dari satu cabang ajang dengan ketentuan tempat duduk peserta disusun dengan pola selang seling antar cabang ajang.
- e. Zoom meeting diaktifkan pada **dua perangkat**, yaitu (1) perangkat laptop/pc yang digunakan untuk menjawab soal tes, dan (2) perangkat yang terpisah bisa berupa *smartphone*, tablet, laptop, atau PC yang memiliki kamera dan sudah terinstal aplikasi *zoom meeting* di dalamnya.
- f. Perangkat zoom terpisah sesuai poin e harus membidik meja kerja dan layar laptop/komputer dengan jarak sekitar 1,5 meter dan diposisikan di samping belakang kiri atau kanan peserta.

- g. Perangkat yang digunakan harus memiliki sambungan internet dan daya (baterai) yang cukup untuk melakukan pertemuan daring selama tes dan 15 menit sebelum dan sesudahnya.
  - h. Peserta harus sudah terhubung dengan *zoom meeting* 15 menit sebelum tes dimulai menggunakan tautan yang telah ditentukan oleh panitia.
  - i. Setiap peserta wajib menggunakan format *display name* yang disampaikan di lampiran surat pengantar pemenang OSN-P.
  - j. Selama tes berlangsung wajib menyalakan mode video, speaker dan mikrofon masing-masing dan dilarang menghentikan/mematikan baik *video*, *speaker* dan *mikrofon* di tengah waktu tes.
  - k. Dilarang menggunakan *headphone/headset* selama lomba berlangsung, dipastikan perangkat komputer/laptop memiliki *speaker*.
  - l. Dilarang menggunakan *virtual background* dan *filter*.
  - m. Saat menjalani tes, wajah peserta harus terlihat di layar *zoom meeting*.
  - n. Pada perangkat penggeraan, dipastikan tidak ada fitur/perangkat untuk berbagi layar ke perangkat lain.
  - o. Posisi peserta, pengawas ruangan, dan kedua perangkat *zoom meeting* disesuaikan dengan ilustrasi pada lampiran 6.
- 4) Mekanisme pengawasan OSN tahap Final
- Pengawasan OSN tahap Final dilaksanakan secara langsung oleh Tim Juri dilokasi yang telah ditentukan oleh Panitia Pusat

## C. Kewenangan Umum dan Tugas

### 1. Kewenangan Umum:

Seluruh pengawas diberi wewenang untuk menegur dan mengambil tindakan jika terjadi pelanggaran. Peserta yang terbukti melanggar tata tertib (misalnya menyontek) dapat dikenakan sanksi diskualifikasi oleh Panitia. Pengawas dan penyelenggara bertanggung jawab menjaga kerahasiaan soal dan hasil ujian, serta menjaga netralitas proses pengawasan.

## 2. Tugas

No.	Peran	Tugas
1	Panitia Daerah	Memantau keseluruhan kegiatan pengawasan di tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota. Bertugas mengoordinasikan penempatan Pengawas Ruang (menghitung kebutuhan, memetakan sesi), mengawasi jalannya Pengawas Ruang dan pendampingnya, serta memastikan prosedur pengawasan dilaksanakan dengan baik. Panitia Daerah juga berwenang meminta konfirmasi Surat Keputusan (SK) Pengawas dan pakta integritas, serta mengambil tindakan awal jika terjadi kendala pengawasan.
2	Pengawas Ruang	Menjaga ketertiban dan integritas di ruang ujian. Tugas utamanya adalah memeriksa identitas peserta, memastikan peserta mengisi jawaban sendiri tanpa bantuan, melarang penggunaan alat komunikasi, serta mengawasi durasi tes sesuai instruksi. Pengawas berwenang memberikan teguran lisan kepada peserta yang melanggar tata tertib ringan, dan melaporkan dugaan kecurangan untuk sanksi lebih lanjut. Pengawas membuat catatan pelanggaran/dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh peserta. Pengawas juga menandatangani Berita Acara dan Daftar Hadir, serta wajib sehat jasmani untuk menjalankan tugas.
3	Kepala Sekolah	Memimpin penyelenggaraan tes,准备 sarana prasarana dan memberikan tugas kepada Proktor dan Tim Teknis agar pelaksanaan berjalan dengan lancar dan tertib.
4	Proktor dan Tim Teknis	Menyiapkan sarana-prasarana (komputer proktor, jaringan, UPS, alat tulis, rekaman <i>live streaming</i> ), melakukan sinkronisasi soal ANBK, dan memulai sesi tes. Pada pelaksanaan OSN-K dan OSN-P Tim teknis wajib melakukan rekam <i>live streaming</i> suasana ruangan lomba dan unggah tautan <i>live streaming</i> di Web Komunikasi ANBK. Diharapkan melakukan pengaturan perangkat yang digunakan untuk <i>live streaming</i> dilakukan <b>H-1</b> pelaksanaan lomba.

No.	Peran	Tugas
		Proktor juga berkoordinasi dengan Pengawas Silang, menginstruksikan peserta, dan memastikan tes berjalan sesuai jadwal. Setelah tes, Proktor menutup sesi, membantu pengumpulan Berita Acara, dan mengunggah dokumen hasil tes (absensi, berita acara) ke portal OSN. Proktor berhak menjalankan instruksi penyelenggara, namun wajib mematuhi aturan yang sama dengan Pengawas Ruang (misalnya menandatangani pakta integritas).

## D.SOP Teknis Pengawasan Setiap Peran

### 1. Proktor OSN:

- a) Memastikan infrastruktur komputer dan jaringan siap sebelum tes tersedia dengan layak dan dapat mengantisipasi ketersediaan listrik.
- b) Mempersiapkan Perangkat *live streaming YouTube* (gawai/handphone dan tripod) hari pelaksanaan tes, melakukan pengaturan perangkat pada selambat-lambatnya H-1 pelaksanaan tes dan mengunggah tautan *live streaming* pada laman Web Komunikasi ANBK.
- c) Melakukan pengecekan aplikasi ANBK, memindahkan soal (jika semi-daring), dan memulai sesi tes sesuai jadwal.
- d) Memonitor proses unggah dan unduh data, menangani gangguan teknis (contoh: komputer menyala ulang (*restart*) atau *login* ulang dengan sendirinya).
- e) Menghubungi Tim Teknis provinsi/kabupaten/kota bila diperlukan.
- f) Mengakhiri sesi di aplikasi ANBK setelah waktu habis.
- g) Memastikan semua jawaban peserta telah terkirim sebelum menutup ujian.
- h) Membantu pengawas dalam hal administrasi ujian (contoh: mencetak lembar jawab peserta bila diperlukan).

## 2. Pengawas Ruang OSN:

- a) Memeriksa meja kerja peserta untuk memastikan tidak ada barang ataupun alat yang tidak diperbolehkan berada di dalam ruangan tes.
- b) Memeriksa peralatan peserta yang dibawa peserta hanya alat tulis dan kartu identitas.
- c) Memeriksa identitas peserta sebelum tes, mengingatkan tata tertib, dan mengawasi peserta untuk bekerja sendiri tanpa berkomunikasi.
- d) Menjaga ketertiban peserta selama tes.
- e) Tidak diizinkan memberikan bantuan ke peserta dalam bentuk apa pun dan harus sigap menghentikan potensi kecurangan (contoh: mendapati ponsel di saku peserta).
- f) Memastikan Tim Teknis telah mempersiapkan perangkat *live streaming* dan memastikan *live streaming* berjalan dengan lancar saat pelaksanaan.
- g) Melaporkan kepada proktor setiap kejadian (contoh: ada gangguan jaringan atau perangkat, peserta sakit, dll).
- h) Mengisi catatan pelanggaran/dugaan pelanggaran sesuai dengan format yang ditentukan
- i) Menandatangani Berita Acara pelaksanaan dan membantu mengisi Daftar Hadir serta kelengkapan administrasi lainnya setelah tes selesai.

## 3. Panitia Daerah Kabupaten/Kota

Merupakan petugas dari Dinas Pendidikan Kab./Kota yang ditugaskan untuk mengawasi keseluruhan proses yang dilakukan oleh pengawas.

- a) Melakukan koordinasi dan memantau keikutsertaan Satuan Pendidikan di wilayah masing-masing.
- b) Memastikan setiap Satuan Pendidikan penyelenggara telah memahami tata laksana OSN-K.
- c) Meninjau kesiapan panitia dan memonitor pelaksanaan tes sesuai panduan.

- d) Melakukan koordinasi jalannya tes antar Tim Pengawas.
- e) Memberikan bimbingan teknis jika ada kendala dan menjadi penghubung antara sekolah dengan Tim Pengelola wilayah.
- f) Memastikan Tim Teknis melakukan *live streaming YouTube* pengawasan dapat berjalan dengan baik.
- g) Berkoordinasi dengan panitia daerah tingkat provinsi untuk pelaksanaan OSN-P.

#### **4. Panitia Daerah Tingkat Provinsi**

Merupakan petugas dari Dinas Pendidikan Provinsi yang ditugaskan untuk melakukan supervisi keseluruhan proses yang dilakukan oleh panitia daerah tingkat Kab./Kota dan mengoordinasikan kegiatan OSN-P.

- a) Melakukan supervisi pelaksanaan OSN-K.
- b) Meninjau kesiapan panitia dan memonitor pelaksanaan tes sesuai panduan.
- c) Melakukan koordinasi jalannya tes antar Tim Pengawas,
- d) Memberikan bimbingan teknis jika ada kendala dan menjadi penghubung antara sekolah dengan Tim Pengelola wilayah.

### **E. Alur Pelaksanaan dan Pengawasan**

#### **1. PRA PELAKSANAAN TES OSN:**

- a) Sekolah melakukan koordinasi awal dengan Dinas Pendidikan Kab./Kota dan Provinsi.
- b) Satuan pendidikan mendaftarkan peserta di portal Puspresnas dan mengunggah dokumen administrasi (pakta integritas, dll.).
- c) Pengawas Daerah Dinas Provinsi dan/atau Kab./Kota menetapkan Pengawas Silang dan Proktor; semua pihak menandatangani pakta integritas.
- d) Tim Pusat menyiapkan aplikasi ANBK dan mengatur jadwal tes.
- e) Tim Teknis Satuan Pendidikan mempersiapkan perangkat pengawasan yang telah ditentukan oleh Panitia Pusat.

## 2. PELAKSANAAN TES OSN:

- a) Ruang ujian disiapkan oleh sekolah (komputer, koneksi, pengawas).
- b) Proktor memulai ujian (mengunduh soal jika semi-daring).
- c) Peserta mengerjakan soal sesuai moda tes.
- d) Pengawas memantau peserta dan melaporkan masalah.
- e) Setiap ruangan tes diawasi oleh perangkat pengawas berupa *live streaming YouTube* yang memperlihatkan kondisi ruangan.
- f) Setelah selesai, Proktor mengunggah hasil (semi-daring) atau menutup sesi (daring).

## 3. PASCA PELAKSANAAN TES OSN:

- a) Berita Acara dan Daftar Hadir diunggah oleh Satuan Pendidikan ke Web Komunikasi ANBK.
- b) Panitia daerah Provinsi dan/atau Kab./Kota melaporkan kendala yang ditemukan selama kegiatan berlangsung ke Panitia Pusat.
- c) Tim Juri melakukan penilaian dan Puspresnas mengumumkan hasil penilaian tes OSN.
- d) Panitia daerah Provinsi dan/atau Kab./Kota mengeluarkan sertifikat dan Surat Keputusan (SK) Pemenang untuk tingkat Kab./Kota dan Provinsi.
- e) Tim Pusat mengeluarkan sertifikat kepada finalis dan juara OSN Nasional.

## **BAB IV**

### **PROSEDUR PENGADUAN**

Penyelenggaraan Olimpiade Sains Nasional (OSN) menuntut pelaksanaan yang menjunjung tinggi prinsip integritas, keadilan, dan akuntabilitas pada seluruh tahapan kegiatan. Dalam rangka menjaga kredibilitas dan kepercayaan publik terhadap OSN, diperlukan mekanisme pengaduan kecurangan yang jelas, tertib, dan dapat dipertanggungjawabkan. Panduan teknis pengaduan kecurangan disusun sebagai instrumen pendukung untuk memastikan bahwa setiap dugaan pelanggaran dapat ditangani secara tepat, objektif, dan sesuai ketentuan.

Bab ini bertujuan untuk memberikan kejelasan tata cara pengaduan, alur penanganan, serta pendokumentasian laporan secara sistematis dan terintegrasi. Dengan adanya juknis pengaduan kecurangan yang terstruktur, diharapkan proses pengaduan dapat berjalan lebih efektif, transparan, dan terdokumentasi dengan baik, sehingga pelaksanaan OSN Tahun 2026 dapat berlangsung secara berintegritas dan berkeadilan bagi seluruh peserta.

**A. Pihak yang dapat menyampaikan pengaduan mencakup:**

1. Peserta lomba OSN
2. Orang tua/wali peserta
3. Guru pendamping
4. Satuan pendidikan
5. Dinas pendidikan kabupaten/kota/provinsi

**B. Jenis pengaduan yang ditangani meliputi:**

1. Administrasi;
2. Teknis pelaksanaan;
3. Dugaan pelanggaran;
4. Perilaku petugas;
5. Layanan publik; dan
6. Hasil penilaian.

**C. Prinsip Layanan Pengaduan**

Penanganan pengaduan harus memenuhi prinsip:

1. Transparansi
2. Responsif

3. Tidak diskriminatif
4. Berbasis bukti
5. Menjaga kerahasiaan
6. Akuntabel

Pusat Prestasi Nasional dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, termasuk melakukan tindakan investigasi dan pemeriksaan terhadap peserta yang diduga melakukan kecurangan, harus mengedepankan prinsip perlindungan anak, yakni menjunjung tinggi kepentingan terbaik bagi anak, menghormati harkat dan martabat anak, serta menjamin hak anak untuk memperoleh perlakuan yang adil, manusiawi, bebas dari kekerasan, diskriminasi, maupun stigma. Oleh karena itu, sepanjang proses investigasi atau pemeriksaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip perlindungan anak yang mengacu pada Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.

Setiap proses klarifikasi atau interrogasi terhadap peserta didik terduga curang WAJIB didampingi oleh orang tua/wali atau guru yang netral.

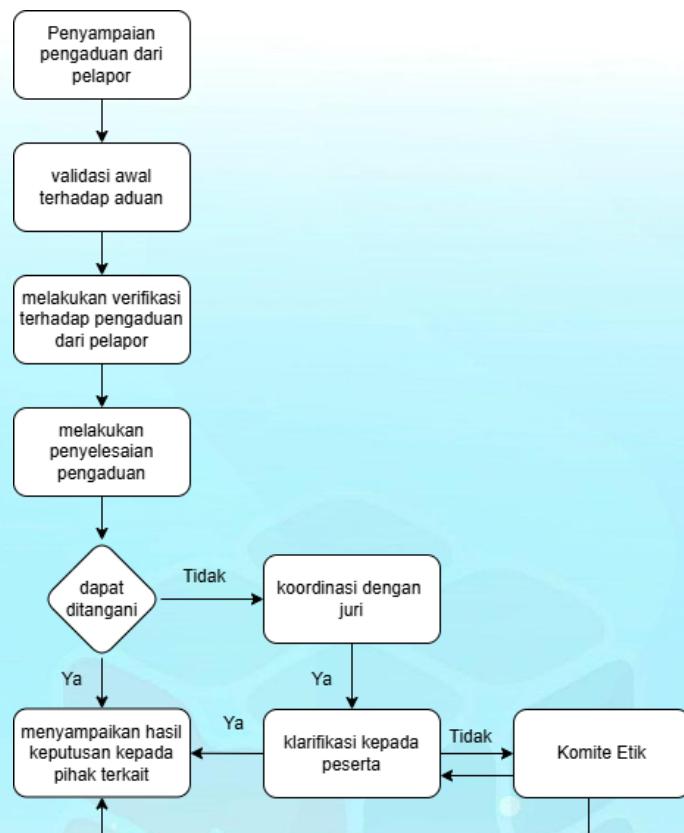
#### D. Saluran Pengaduan Resmi

Pengaduan hanya diterima melalui saluran resmi berikut:

1. Formulir Pengaduan Resmi (platform digital/ULT Kemendikdasmen  
Link:<https://pusatinformasi.ult.kemendikdasmen.go.id/hc/id/requests/new>)
2. Layanan Tanya Prestasi ([wa.me/6285282777740](https://wa.me/6285282777740))
3. Call Center Layanan Publik Kemendikdasmen (telepon:177)
4. Layanan tatap muka di kantor Puspresnas dan tempat pelaksanaan lomba jam operasional layanan mengikuti jam kerja resmi.

## E. Prosedur Pengaduan

Berikut merupakan alur penanganan pengaduan dari pelapor kepada terlapor:



Gambar 1.1. Prosedur Pengaduan OSN

## F. Tahapan Proses Pengaduan

### a. Validasi Awal

Petugas melakukan validasi awal dengan memeriksa kelengkapan dokumen dari pelapor yang menyampaikan pengaduan. Setelah itu, petugas menentukan apakah aduan dapat diproses atau tidak.

### b. Verifikasi

Tim layanan melakukan koordinasi dengan panitia daerah, pengawas, atau pihak terkait untuk mendapatkan informasi tambahan (berita acara, foto, atau rekaman video pelaksanaan dari koordinator pengawas). Kemudian tim layanan melakukan verifikasi terhadap aduan.

### c. Penyelesaian Aduan

Berdasarkan hasil klarifikasi (perbandingan antara data dari pelapor dengan data dari pengawas lapangan), panitia memberikan keputusan akhir dan tindak lanjut yang diperlukan.

#### **d. Penanganan oleh Komite Etik**

Jika panitia tidak dapat memberikan keputusan akhir dari pengaduan yang disampaikan, panitia akan menyampaikan laporan resmi serta memohon dukungan penanganan dan penyelesaian kepada komite etik.

#### **e. Penutupan Aduan**

Pengaduan dinyatakan selesai jika jawaban resmi telah diberikan kepada pelapor dan dokumen telah diarsipkan.

### **G. Penyampaian Pengaduan**

Pelapor menyampaikan aduan dengan mencantumkan:

1. Identitas pelapor
2. Data peserta (jika ada)
3. Jenis lomba
4. Kronologi kejadian
5. Bukti pendukung

Format Pengaduan terlampir di poin N

➤ **Identitas Pelapor:**

- a. **Perorangan:** Salinan KTP atau identitas lainnya yang absah dan masih berlaku serta surat kuasa bermeterai dari pelapor (jika laporan pengaduan diwakilkan).
  - b. **Pengaduan atas nama lembaga:** Salinan KTP atas nama pengadu, salinan akte pendirian perkumpulan/organisasi/lembaga/badan hukum, dan surat kuasa bermeterai.
- Bukti kejadian meliputi lokasi, waktu, dokumen pendukung, dan kronologi.
- Mengisi form pengaduan luring maupun daring  
(Portal: [ult.kemendikdasmen.go.id](http://ult.kemendikdasmen.go.id) atau Kanal SP4N-LAPOR! ([lapor.go.id](http://lapor.go.id))  
atau posel: [pengaduan@kemendikdasmen.go.id](mailto:pengaduan@kemendikdasmen.go.id))

H. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

1. Pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui laman pengaduan Pusat Prestasi Nasional  
<https://pusatinformasi.ult.kemendikdasmen.go.id/hc/id/requests/new>)
2. Pengguna layanan dapat menyampaikan saran dan masukan ditujukan kepada: Kepala Biro Komunikasi dan Hubungan Masyarakat Komplek Kemdikdasmen, Gedung C Lantai 1 Jalan Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta 10270;

I. Standar Waktu Penanganan

1. Validasi awal : 2 hari kerja
2. Verifikasi : 3 hari kerja
3. Klarifikasi : 7 hari kerja
4. Penyelesaian dan jawaban resmi: maksimal 14 hari kerja

J. Batas Waktu Pengaduan

1. Batas waktu setelah pengumuman : maksimal 1-2 hari
2. Batas waktu saat pelaksanaan perlombaan: 2 hari

K. Kriteria Pengaduan

**Pengaduan yang Dapat Diproses:**

1. Identitas pelapor jelas
2. Memiliki bukti pendukung
3. Relevan dengan kegiatan lomba
4. Disampaikan dalam batas waktu yang ditentukan
5. Pengaduan terkait integritas pelaksanaan lomba
6. Pengaduan terkait penilaian dan hasil lomba
7. Pengaduan teknis sistem
8. Pengaduan terkait administrasi peserta
9. Pengaduan terkait aturan lomba
10. Pengaduan terkait perilaku panitia, juri, atau pengawas
11. Pengaduan terkait fasilitas dan keamanan

### **Pengaduan yang Tidak Dapat Diproses:**

1. Identitas pelapor tidak jelas
2. Pengaduan tanpa bukti atau tidak dapat diverifikasi.
  - a) Tidak ada lampiran bukti, data, atau kronologi.
  - b) Informasi tidak jelas, tidak dapat diverifikasi, atau hanya berupa opini.
3. Pengaduan yang bukan kewenangan Puspresnas.
  - a) Aduan terkait kebijakan sekolah, dinas pendidikan, atau pihak di luar OSN
  - b) Keluhan mengenai kegiatan lain di luar ajang Pusat Prestasi Nasional
4. Pengaduan yang melewati batas waktu.
  - a) 2 hari (dalam pelaksanaan lomba)
  - b) 2-7 hari (setelah pengumuman).
5. Pengaduan yang bernada tidak sopan, menghina, atau menyerang pribadi
  - a) Isi aduan mengandung kata-kata kasar, hujatan, fitnah, dan merendahkan martabat pihak lain.
  - b) Aduan yang menyerang pribadi panitia, pengawas, atau juri tanpa dasar fakta.
6. Pengaduan duplikat atau sudah diselesaikan
  - a) Aduan yang sama diajukan berulang oleh pelapor yang sama tanpa informasi baru.
  - b) Aduan terhadap kasus yang sudah diberikan keputusan final.
7. Pengaduan yang mengandung permintaan di luar ketentuan
  - a) Meminta perubahan kebijakan lomba secara instan demi keuntungan individu.
  - b) Permintaan perlakuan khusus (misal: menambah waktu ujian hanya untuk satu peserta)
8. Pengaduan terkait tuntutan kompensasi materi (uang/imbalan)
  - a) Panitia tidak melayani klaim kompensasi finansial pribadi.
  - b) Kecuali ada pelanggaran hak peserta yang diatur dalam regulasi resmi.
9. Pengaduan yang sedang diproses oleh lembaga hukum lain
  - a) Kasus yang sudah ditangani polisi, pengadilan, atau laporan ke Inspektorat tidak diproses ganda.
  - b) Panitia hanya menindak sesuai kewenangannya.
10. Pengaduan yang bermuatan politik atau propaganda

Isi aduan digunakan untuk kampanye, provokasi, atau isu politik di luar konteks lomba.

#### L. Kerahasiaan dan Keamanan Data

1. Semua data pelapor disimpan dengan prinsip perlindungan data pribadi
2. Identitas pelapor dirahasiakan dari pihak yang tidak memiliki akses yang sah
3. Data pribadi yang dikumpulkan hanya boleh digunakan untuk tujuan penanganan pengaduan dan tidak boleh disalahgunakan untuk tujuan lain di luar konteks lomba
4. Penggunaan platform pelaporan yang aman

#### M. Hak dan Kewajiban Pelapor

1. Hak Pelapor
  - a) Pelapor mendapatkan layanan yang adil, profesional, dan objektif
  - b) Pelapor mendapatkan jawaban resmi dan penjelasan apabila pengaduan dinyatakan tidak dapat diproses
  - c) Identitas pelapor dilindungi dari segala bentuk tindakan diskriminasi, intimidasi, atau pembalasan akibat dari laporan yang disampaikannya
2. Kewajiban Pelapor
  - a) Pelapor menyampaikan informasi yang benar berdasarkan data dan fakta (tidak berdasarkan opini atau persepsi pribadi)
  - b) Pelapor menjaga etika dan menggunakan bahasa sopan
  - c) Pelapor menggunakan saluran pengaduan resmi
  - d) Pelapor mematuhi batas waktu pengaduan
  - e) Pelapor tidak menyebarkan informasi yang belum terverifikasi
  - f) Pelapor menghormati keputusan akhir panitia/komite etik

#### N. Format Laporan Pengaduan

Lampiran berisi contoh formulir yang terdiri dari:

1. Email:
2. Nama:
3. No. Handphone:
4. Provinsi dan Kota/Kabupaten:

5. Asal Sekolah/Instansi:
6. Peran: Dinas Pendidikan/Satuan Pendidikan/Umum
7. Jenis laporan: Keluhan & Kendala
8. Jenis lomba:
9. Kronologi kejadian:
10. Bukti pendukung:

#### O. Dokumentasi dan Arsip

Semua pengaduan diberi nomor tiket dan diarsipkan digital. Data disimpan sesuai ketentuan retensi arsip. Pengarsipan yang lengkap terdiri dari:

1. Laporan (ULT, Gform, dokumen, atau lainnya)
2. Data baik berupa foto, video, berita acara atau bukti lainnya
3. Keputusan buat si pelapor berupa berita acara laporan dari pihak puspresnas
4. Keputusan buat pelapor dari komite etik (jika dilakukan)

## **BAB V**

### **KETENTUAN KHUSUS**

Semua hal yang menyangkut penyelenggaraan ajang talenta yang diatur dalam panduan ini dapat berubah sesuai dengan kondisi dan perkembangan kebijakan. Untuk itu, Puspresnas akan memberitahukan pada saat perubahan sudah ditetapkan dan disampaikan secepatnya melalui adendum atau melalui dokumen lainnya yang tidak dapat dipisahkan dari buku panduan pelaksanaan ini. Informasi lainnya dapat diperiksa secara berkala pada laman resmi dan media sosial Pusat Prestasi Nasional.

Sanksi dalam pelaksanaan tes OSN tahun 2026 beragam, hal ini mengacu pada pelanggaran yang dilakukan oleh peserta dalam proses pelaksanaan tes OSN, hal ini juga tercantum di panduan OSN pada tabel dua (2).

Hal yang perlu diperhatikan disetiap tahapan kegiatan:

**a. Hal hal yang perlu diperhatikan sebelum hari pelaksanaan**

1. Telah melakukan pendaftaran
2. Mengetahui secara menyeluruh jadwal kegiatan OSN K dan OSN P.
3. Mengikuti kegiatan Uji Coba OSN-K dan OSN-P sesuai jadwal yang sudah ditentukan oleh Pusat Prestasi Nasional.
4. Peserta melakukan koordinasi dengan Tim Teknis di Satuan Pendidikan untuk mengetahui hal-hal yang perlu dipersiapkan.
5. Koordinator Pengawas melakukan konfirmasi, koordinasi, dan verifikasi kesiapan Tim Teknis di Satuan Pendidikan dalam aspek sarana prasarana; komputer, jaringan, listrik, perangkat *live streaming YouTube*, dan konfirmasi pengisian Web Komunikasi ANBK.
6. Tim Teknis melakukan Uji Coba *live streaming YouTube* perangkat yang akan digunakan pada hari tes OSN dan mengunggah tautan *live streaming* di akun Web Komunikasi ANBK.

**b. Hal-hal yang perlu diperhatikan saat pelaksanaan**

1. Peserta telah memiliki kartu tes OSN yang sudah tertera *username* dan *password* untuk *login* di aplikasi ANBK.
2. Memberikan informasi berkala mengenai token aplikasi ANBK.
3. Melakukan pengawasan dan pengawalan kegiatan agar berjalan dengan lancar.

4. Memastikan pengawasan *live streaming YouTube* telah berjalan dengan baik dan memperlihatkan suasana ruangan tes OSN.
5. Melaporkan setiap kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan tes OSN.
6. Menyiapkan ruangan dan sarana prasarana yang aman dan nyaman untuk peserta serta menjamin tidak ada keributan disekitar ruang tes OSN.
7. Memberikan informasi yang didapat Koordinator Pengawas dan/atau Tim Teknis kepada peserta yang bersumber dari Panitia Pusat.

**c. Hal-hal yang perlu diperhatikan setelah pelaksanaan**

1. Tidak menyebarluaskan soal yang sudah dikerjakan kepada siapapun.
2. Proktor mengakhiri sesi dan setiap sekolah mengunggah hasil tes OSN (jawaban peserta) ke server pusat.
3. Pengawas Ruang dan Proktor melaporkan kehadiran peserta dan kejadian penting dalam Berita Acara *online*.

**Saluran Pengaduan Resmi**

Pengaduan hanya diterima melalui saluran resmi berikut:

1. Formulir Pengaduan Resmi (*platform* digital/ULT Kemendikdasmen)  
Tautan :<https://pusatinformasi.ult.kemendikdasmen.go.id/hc/id/requests/new>
2. *E-mail* layanan pengaduan ([puspresnas@kemdikbud.go.id](mailto:puspresnas@kemdikbud.go.id))
3. *Helpdesk WhatsApp* Kemendikdasmen ([wa.me/6285282777740](https://wa.me/6285282777740))
4. *Call Center* Layanan Publik Kemendikdasmen (telepon:177)
5. Layanan tatap muka di kantor Puspresnas dan tempat pelaksanaan tes jam operasional layanan mengikuti jam kerja resmi.

## BAB VI PENUTUP

Panduan Olimpiade Sains Nasional (OSN) Tahun 2026 ini disusun sebagai acuan bersama dalam penyelenggaraan OSN pada seluruh tahapan dan jenjang, dengan mempertimbangkan prinsip mutu, integritas, dan pemerataan kesempatan bagi seluruh peserta didik di Indonesia. Panduan ini diharapkan tidak hanya menjadi rujukan teknis, tetapi juga menjadi instrumen penguat komitmen bersama dalam membangun ekosistem pembinaan talenta sains yang berkelanjutan.

Keberhasilan pelaksanaan OSN tahun 2026 sangat bergantung pada sinergi dan kesiapan seluruh pemangku kepentingan, baik di tingkat pusat maupun daerah, dalam menerjemahkan panduan ini secara kontekstual sesuai dengan karakteristik dan kondisi masing-masing wilayah. Dengan pemahaman yang utuh dan pelaksanaan yang konsisten, setiap tahapan OSN diharapkan dapat berjalan secara efektif, adil, dan akuntabel, tanpa mengurangi standar mutu yang telah ditetapkan secara nasional.

Akhir kata, semoga Panduan OSN Tahun 2026 ini dapat dimanfaatkan secara optimal sebagai pedoman pelaksanaan di seluruh daerah, serta menjadi fondasi yang kuat dalam menjamin terselenggaranya OSN yang berkualitas, inklusif, dan berdaya saing. Melalui pelaksanaan yang maksimal di setiap tingkatan, OSN diharapkan terus melahirkan generasi muda Indonesia yang unggul, berkarakter, dan siap berkontribusi bagi kemajuan bangsa.

Lampiran 1 Pakta Integritas Rangkaian Pelaksanaan OSN Peserta

**PAKTA INTEGRITAS  
OLIMPIADE SAINS NASIONAL  
JENJANG SMP/MTs/SEDERAJAT**

Saya, peserta OSN tahun 2026 dari tingkat kabupaten/kota hingga nasional dengan identitas sebagai berikut,

NISN : .....

Nama : .....

NPSN : .....

Satuan pendidikan : .....

Cabang : .....

menyatakan secara sadar dan sungguh-sungguh bahwa:

1. Saya mengikuti OSN 2026 atas kemauan sendiri, tanpa paksaan dari siapapun dan pihak manapun, serta telah mendapat persetujuan orang tua/wali dan sekolah
2. Saya bersedia mengikuti lomba dengan jujur dan penuh tanggung jawab.
3. Saya bersedia dan patuh mengikuti segala peraturan yang telah ditentukan panitia dan mematuhi semua keputusan tim juri dan panitia OSN.
4. Saya tidak akan melakukan kecurangan dalam bentuk apa pun. Jika di kemudian hari terbukti melakukan kecurangan pada rangkaian kompetisi OSN, saya bersedia untuk:
  1. didiskualifikasi.
  2. melepaskan semua penghargaan yang saya peroleh dalam rangkaian OSN tersebut.
5. Saya memahami bahwa apabila terjadi masalah teknis menyangkut komputer/ponsel, listrik, internet/jaringan, dan sarana lainnya, maka sepenuhnya hal tersebut menjadi tanggung jawab saya.
6. Saya tidak akan mengajukan tuntutan dalam bentuk apapun kepada panitia OSN, Pusat Prestasi Nasional, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. Apabila saya tidak mematuhi ketentuan yang telah ditetapkan, saya bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pakta integritas ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa paksaan dari pihak manapun, dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2026

Kepala Sekolah

Peserta OSN

TTD

(materai 10000) TTD

Cantumkan nama lengkap & NIP/NUPTK

Lampiran 2 Surat Keterangan Kepala Sekolah

**KOP SURAT**

**SURAT KETERANGAN**

No :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIP/NUPTK:

Jabatan :

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa

Nama :

NISN :

Kelas :

Adalah peserta OSN Tingkat Kabupaten Kota, cabang ajang ..... hasil dari seleksi OSN tingkat sekolah di satuan pendidikan .....

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, sebagai persyaratan yang digunakan untuk mengikuti Olimpiade Sains Nasional Jenjang SMP/MTs/Sederajat tahun 2026.

....., ..... 2026

Kepala Sekolah

(Stempel ) TTD

## I. PRASYARAT TEKNIS (PERANGKAT & AKUN)

Sebelum prosedur dijalankan, Teknisi Sekolah wajib memastikan ketersediaan:

### 1. Perangkat Keras (Hardware):

- 1 (Satu) unit Smartphone dengan kamera belakang minimal 12 MP.
- **Tripod (WAJIB):** Untuk memastikan kestabilan gambar selama 2,5 jam (sesuai durasi cabang lomba yang diikuti).
- **Sumber Daya Listrik:** Charger dan stopkontak yang terhubung ke HP selama sesi berlangsung (dilarang hanya mengandalkan baterai).
- Koneksi Internet: Wi-Fi stabil dengan kecepatan *upload* minimal 3 Mbps.

### 2. Aplikasi & Akun:

- Akun YouTube yang sudah terverifikasi (fitur Live Streaming sudah aktif minimal 24 jam sebelum ujian).
- Aplikasi dan akun **YouTube** dengan subscriber **lebih dari 50**.

### 3. Pengaturan Perangkat:

- Mode "Jangan Ganggu" (*Do Not Disturb*) wajib **AKTIF** untuk mencegah notifikasi telepon pada saat *streaming*.
- Fitur *Auto-Rotate* aktif (Orientasi Landscape).

## II. PANDUAN TATA LETAK RUANGAN

### A. Jenjang SD dan SMP

Mengingat 1 kamera digunakan untuk mengawasi 15 orang sekaligus, tata letak duduk sangat krusial.

#### 1. Formasi Duduk:

- Peserta wajib duduk menyesuaikan kondisi di lokasi jika tidak memungkinkan.
- Peserta di cabang ajang yang sama tidak duduk bersebelahan
- Jarak antar peserta minimal 1 meter dengan sekat atau 1,5 meter tanpa sekat.

#### 2. Posisi Kamera (HP):

- HP diletakkan di titik yang dapat merekam posisi duduk semua peserta.
- Posisi HP dari lantai minimal 150 cm.
- Mode kamera: **Landscape (Horizontal)**.
- Jika kamera mendukung, gunakan mode **Wide Angle (0.5x)** agar jangkauan pandang lebih luas.

#### 3. Area Tangkapan Kamera (Frame):

- Di dalam ruangan terdapat Jam Analog yang berfungsi, menunjukkan jam ujian
- Kamera wajib menangkap **seluruh peserta dan jam analog** dalam satu layar secara utuh.
- Kamera wajib menangkap **seluruh peserta** dalam satu layar secara utuh.
- Bagian tubuh yang wajib terlihat: Wajah, Bahu, dan Kedua Tangan di atas meja kerja.

#### 4. Pencahayaan & Audio:

- Ruangan harus terang. Dilarang membelakangi jendela (backlight).
- Mikrofon HP harus **ON**. Suara interaksi di dalam ruangan harus terdengar oleh pengawas

### III. PROSEDUR PEMBUATAN LINK (H-3 UJIAN)

Link pengawasan harus diserahkan kepada koordinator pengawas dan dikirim melalui web komunikasi **sebelum** ujian dimulai.

1. Buka aplikasi YouTube.
2. Tekan tombol (+) atau **Go Live**.
3. Isi Judul Stream dengan format: OSN-K 2026 | Jenjang| Npsn | Nama Satuan Pendidikan. Contoh: OSN-K 2026 | SMP - 10123 - SMP Negeri 1 Denpasar
4. Pada pengaturan Privasi/Visibility, pilih **Unlisted**. *Jangan pilih Private maupun Unlisted*
5. **PENTING:** Cari menu *More Options* (Opsi Lainnya) dan aktifkan toogle **Schedule for Later** (Jadwalkan untuk Nanti).
6. Atur tanggal dan jam, 30 menit sebelum waktu mulai ujian.
7. Lanjutkan langkah hingga muncul halaman *thumbnail*, lalu klik **Done/Selesai** (JANGAN klik Go Live dulu).
8. Masuk ke menu Profil YouTube > **Your Videos** > Tab **Live**.
9. Klik pada jadwal yang baru dibuat, pilih ikon **Share/Bagikan**, lalu salin link (*Copy Link*).
10. Serahkan link tersebut ke Koordinator Pengawas dan dikirimkan ke Web Komunikasi.

### IV. PROSEDUR PELAKSANAAN (HARI H)

#### A. Persiapan (30 Menit Sebelum Mulai)

1. Posisikan HP pada tripod sesuai skema Bab II.
2. Hubungkan HP ke charger.
3. Pastikan seluruh peserta sudah duduk di posisi masing-masing.

#### B. Memulai Pengawasan (10 Menit Sebelum Mulai)

1. Buka aplikasi streaming, cari jadwal yang sudah dibuat.
2. Klik tombol **GO LIVE** untuk memulai siaran.
3. **Validasi Peserta:**
  - Secara bergantian (urut dari kiri ke kanan), peserta menoleh ke arah kamera, menyebutkan Nama Lengkap, dan menunjukkan Kartu Peserta/Identitas ke arah lensa selama 3 detik.
4. Pastikan indikator "LIVE" sudah menyala.
5. Pengawas menyatakan "Ujian Dimulai" pada jadwal yang telah ditentukan.

#### C. Selama Ujian Berlangsung (Durasi menyesuaikan dengan cabang ajang yang paling lama)

1. Peserta dilarang mematikan kamera atau menutup lensa.
2. Peserta dilarang keluar dari *frame* kamera tanpa izin.
3. **Izin ke Toilet:** Dilakukan bergantian (satu per satu). Peserta wajib melapor dengan berbicara keras ke arah kamera ("Saya [Nama], izin ke toilet") sebelum meninggalkan kursi. Maksimal durasi 5 menit.
4. Dilarang ada orang lain (selain peserta terdaftar) masuk ke dalam ruangan ujian.

#### D. Pengakhiran

1. Setelah waktu ujian habis, Pengawas menyatakan "Ujian Selesai" ke arah kamera.
2. Matikan live streaming (**Klik End Stream**).
3. Biarkan YouTube memproses video menjadi arsip. **Dilarang menghapus video** tersebut sampai ada pengumuman resmi dari Puspresnas.

## V. PENANGANAN KENDALA (TROUBLESHOOTING) & SANKSI

### A. Kendala Teknis

#### 1. Stream Terputus (Sinyal/Mati Lampu):

- Peserta memiliki toleransi waktu **maksimal 5 menit** untuk menyambungkan kembali (*Reconnect*).
- Jika tidak bisa *reconnect* ke link yang sama, segera buat link baru (*Go Live* dadakan) dan kirimkan link baru tersebut ke Narahubung Panitia via WhatsApp saat itu juga.

#### 2. Perangkat Panas (Overheat):

- Disarankan melepas *casing* HP sebelum ujian.
- Jika HP memberikan peringatan panas, turunkan resolusi video ke 480p atau 720p.

### B. Pelanggaran & Sanksi

#### 1. Diskualifikasi:

- Link video tidak bisa diakses/privat.
- Video terputus total lebih dari 10 menit tanpa konfirmasi.
- Peserta melakukan kecurangan.
- Ditemukan orang asing membantu pengeraan dalam video.
- Suara di-mute (tidak ada audio) sepanjang video.
- Posisi kamera buruk (wajah peserta tidak terlihat jelas).

## Lampiran 4 Spesifikasi perangkat komputer

 **Kemendikdasmen**  
Pusat Prestasi Nasional



**SPESIFIKASI MINIMUM KOMPUTER PROKTOR**



- PC/All in One/Desktop (**BUKAN LAPTOP**)
- Processor dengan 4 core dan frekuensi clock 1.6 GHz 64 Bit
- RAM 8 GB (Dengan VM RAM 4 GB)
- Media Penyimpanan (SSD/HDD) free 100 GB
- Browser Chrome versi 67 (ExamProAdmin)
- Operating System (64 bit): Windows 7 \*\*\* (tidak direkomendasikan)/Windows 8.1/Windows 10/Windows 11
- LAN CARD dua unit (satu ke jaringan internet dan satu ke Jaringan lokal)
- UPS (tahan 15 menit) (**WAJIB**)

\*\*\* jika tidak berjalan optimal pada Windows 7, lakukan install atau update dengan versi OS Windows diatasnya.

**SPESIFIKASI MINIMUM KOMPUTER KLIEN**



- PC/All in One/Desktop/Laptop
- Monitor minimal 11,6 inch
- Processor CPU Dual Core 1.80 Ghz
- RAM 2 GB
- Resolusi Layar Minimal 1024 x 720 pixel
- Operating System: Windows 7/Windows 8.1/Windows 10/Linux/MacOS
- Media Penyimpanan (SSD/HDD) Free 10 GB
- LAN Card
- Jumlah klien mengikuti rasio 1 : 1 (1 klien untuk 1 peserta)
- cadangan minimal 10%.

 Pusat Prestasi Nasional  [pusatprestasinasional.kemendikdasmen.go.id](http://pusatprestasinasional.kemendikdasmen.go.id)

Lampiran 5 Tata ruang tes pelaksanaan OSN tingkat Kabupaten/Kota dan Provinsi



Lampiran 6 Posisi peserta, pengawas, dan kedua perangkat *zoom meeting* semifinal

