Kemendikdasmen
Pusat Prestasi Nasional

#PENDIDIKAN BERMUTU UNTUK SEMUA

KEMENDIKDASMEN RAMAH

Panduan Olimpiade Sains Nasional 2026

SD/MI/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.
Dr. Maria Veronica Irene Herdjiono, S.E., M.Si
Retno Juni Rochmaningsih, S.Sos

Penanggung Jawab:
Topanal Gustiranda, M.M

Tim Penyusun:
Dr. Lukita Ambarwati, S.Pd., M.Si.
Dr. Iwan Purwanto, M.Pd.
Riser Fahdiran, M.Si.

Penyunting:
Ermaria Annisa

Desain Layout:
Muhammad Khosi

Tata Letak:
Deri Luthfi

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan karunia-Nya Panduan Olimpiade Sains Nasional (OSN) Jenjang SD/MI/Sederajat Tahun 2026 dapat disusun dan disajikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan ajang talenta nasional di bidang sains. Panduan ini merupakan bagian dari komitmen Pusat Prestasi Nasional dalam mendukung pengembangan potensi, minat, dan bakat peserta didik sejak jenjang pendidikan dasar.

Olimpiade Sains Nasional jenjang SD/MI/Sederajat memiliki peran strategis dalam menumbuhkan kecintaan terhadap sains, melatih daya nalar, serta membangun fondasi berpikir kritis dan ilmiah sejak dini. Melalui OSN, peserta didik tidak hanya didorong untuk berprestasi, tetapi juga dibina agar memiliki karakter pantang menyerah, jujur, dan berintegritas dalam proses belajar dan berkompetisi.

Pusat Prestasi Nasional terus berupaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan OSN secara berkelanjutan, baik dari aspek substansi, tata kelola, maupun pemerataan akses bagi seluruh peserta didik di berbagai wilayah Indonesia. Upaya ini dilakukan agar OSN menjadi wahana pembelajaran yang adil, inklusif, dan bermakna, serta mampu memberikan pengalaman berkompetisi yang mendukung peningkatan prestasi peserta didik di bidang sains.

Akhir kata, kami berharap Panduan OSN Jenjang SD/MI/Sederajat Tahun 2026 ini dapat menjadi acuan bersama bagi seluruh pemangku kepentingan dalam menyelenggarakan OSN secara tertib, objektif, dan berkualitas. Semoga melalui OSN, akan lahir generasi muda Indonesia yang unggul, berkarakter, dan siap berkontribusi bagi kemajuan ilmu pengetahuan serta daya saing bangsa.

Jakarta, Januari 2026

Kepala,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
PUSAT PRESTASI NASIONAL

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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
BAB I PENDAHULUAN 1
- **A. Latar Belakang** 1
- **B. Dasar Hukum** 2
- **C. Tujuan** 2
- **D. Pengertian** 3
- **E. Cabang Ajang** 5
- **F. Struktur Kepanitiaan dan Unsur yang terlibat** 6

BAB II PENGELOLAAN AJANG TALENTA PESERTA DIDIK 10
- **A. Tahapan Pelaksanaan** 10
- **B. Penyelenggaraan** 10
- **C. Tahapan Penyelenggaraan** 17
- **D. Pra Ajang Talenta** 25
- **E. Pelaksanaan Ajang Talenta** 31

BAB III KETENTUAN PENGAWASAN 55
- **A. Struktur Pengawasan** 55
- **B. Sistem Pengawasan** 55
- **C. Kewenangan Umum dan Tugas** 58
- **D. SOP Teknis Pengawasan Setiap Peran** 60
- **E. Alur Pelaksanaan dan Pengawasan** 62

BAB IV PROSEDUR PENGADUAN 64
BAB V KETENTUAN KHUSUS 72
BAB VI PENUTUP 74
Lampiran 75

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 menciptakan 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.

Pusat Prestasi Nasional, Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah melakukan upaya peningkatan mutu pendidikan di bidang Matematika, IPA dan IPS melalui penyelenggaraan Olimpiade Sains Nasional Sekolah di jenjang SD/MI/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 SD/MI/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 Nasional No. 39 tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 71 Tahun 2024 tentang Manajemen Talenta Peserta Didik;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah No. 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 71 Tahun 2024 tentang Manajemen Talenta Peserta Didik;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar Dan Menengah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 25 Tahun 2025 tentang Manajemen Talenta Murid;
12. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pusat Prestasi Nasional Tahun 2026.

C. Tujuan

Tujuan Ajang

1. Tujuan Umum:

   Tujuan umum OSN tahun 2026 adalah sebagai wahana kompetisi dalam bidang Matematika, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), dan Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) bagi peserta didik jenjang SD/MI/Sederajat untuk meningkatkan mutu pendidikan khususnya bidang sains yang berasaskan pendidikan karakter meliputi religiusitas, integritas, nasionalisme, kemandirian dan gotong royong. Selain hal itu, kegiatan ini

juga sebagai bagian dari upaya komprehensif dalam penumbuh kembangan 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 jenjang SD/MI/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 bibit talenta bidang sains, riset inovasi.
   c. Memotivasi peserta didik jenjang SD/MI/Sederajat untuk selalu meningkatkan kemampuan spiritual, emosional, dan intelektual berdasarkan norma dan tata nilai yang baik.
   d. Memotivasi peserta didik jenjang SD/MI/Sederajat untuk mengaplikasikan pengetahuan bidang Matematika, IPA dan IPS dalam kehidupan sehari-hari.
   e. Memotivasi guru untuk meningkatkan kualitas dan kreativitas pembelajaran Matematika, IPA, IPS, dan Matematika di jenjang SD/MI/Sederajat.
   f. Memotivasi institusi/lembaga pendidikan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan.
   g. Memotivasi para pemangku kepentingan untuk mensosialisasikan 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. 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.
10. Pemerintah Daerah adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom pada tingkat provinsi/kabupaten/kota.
11. Pusat Prestasi Nasional yang selanjutnya disingkat Puspresnas adalah sebagai pelaksana teknis Kementerian yang memiliki tugas dan fungsi bidang pengembangan talenta.
12. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan Dasar dan Menengah.
13. 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.
14. Olimpiade Sains Nasional tingkat Sekolah (OSN-S) adalah seleksi talenta sains di tingkat satuan pendidikan.
15. Olimpiade Sains Nasional tingkat Kabupaten/Kota (OSN-K) adalah seleksi talenta sains di tingkat kabupaten/kota.
16. Olimpiade Sains Nasional tingkat Provinsi (OSN-P) adalah seleksi talenta sains di tingkat provinsi.
17. 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.

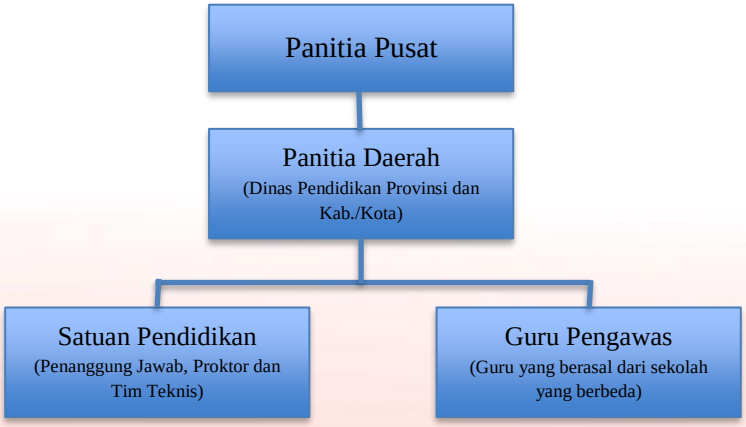
18. Tim Juri adalah tim penilai OSN-K, OSN-P, OSN tahap semifinal dan OSN tahap final yang ditetapkan oleh Pusat Prestasi Nasional.
19. Sistem ANBK adalah pelaksanaan tes yang dilakukan secara *online* atau *semi online* melalui jaringan internet dengan menggunakan perangkat komputer/laptop yang terhubung dengan server.
20. Pengaduan: Penyampaian permasalahan, keberatan, atau laporan mengenai dugaan pelanggaran atau ketidaksesuaian dalam penyelenggaraan lomba OSN di Puspresnas.
21. Pelapor: Individu atau institusi yang menyampaikan pengaduan.
22. Terlapor: Pihak yang diduga melakukan tindakan yang diadukan.
23. Panitia: Tim yang menyelenggarakan lomba OSN yang ada di tingkat Pusat (Pusat Prestasi Nasional).
24. Panitia Daerah: Tim yang ditunjuk sebagai panitia di Dinas Pendidikan Provinsi yang bertanggung jawab dalam pengawasan, pengawalan dan pelaporan kegiatan OSN di tingkat Provinsi.
25. 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.
26. 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.
27. 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 SD/MI /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 pelaksaan 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 pelaksananaan.
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 SD/MI/Sederajat tahun 2026 sebagai berikut:

1. Seleksi OSN Tingkat Sekolah (OSN-S).
2. Seleksi OSN Tingkat Kab./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	• Melakukan Sosialisasi OSN-S. • Membentuk kepanitiaan OSN-S.
		Pelaksanaan ajang talenta	• Melakukan seleksi tingkat sekolah. • Melakukan pengawasan selama seleksi berlangsung. • Mendokumentasikan seluruh rangkaian kegiatan. • Penetapan dan Pengumuman Pemenang OSN-S.
		Pasca ajang talenta	• Melakukan evaluasi pelaksanaan. • Menerbitkan sertifikat kepesertaan dan pemenang OSN-S. • Mendaftarkan lima (5) peserta per cabang ajang ke Portal Registrasi Puspresnas. • Dapat memberikan pembinaan kepada peserta yang lolos OSN-S.

Tingkat Kabupaten/Kota

No	Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
1	Pusat Prestasi Nasional	Pra ajang talenta	• Menyusun Panduan OSN tahun 2026. • Melakukan Sosialisasi Panduan OSN 2026.

			• Melakukan Uji Coba terhadap Sistem Aplikasi OSN. • Melakukan koordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan BPMP untuk penyelenggaraan OSN 2026. • Membentuk kepanitiaan OSN-K 2026. • Menentukan Tim Pemantau OSN-K. • Menetapkan Tim Juri OSN-K. • Menyiapkan Sistem Aplikasi pendukung dalam kegiatan pelaksanaan OSN tahun 2026 dengan baik. • Menyediakan aplikasi pelaksanaan OSN-K. • Menyediakan aplikasi pelaksanaan OSN-K.
		Pelaksanaan ajang talenta	• Memastikan aplikasi pelaksanaan OSN-K berjalan dengan baik. • Melakukan pemantauan dan pengawasan dalam pelaksanaan OSN-K. • Menyampaikan hasil penilaian OSN-K ke Dinas Pendidikan Provinsi dan BPMP. • Menyampaikan hasil penilaian OSN-K ke Dinas Pendidikan Provinsi.
		Pasca ajang talenta	• Melakukan evaluasi rangkaian pelaksanaan OSN-K tahun 2026. • Menyusun laporan pelaksanaan OSN tahun 2026.
2	Dinas Pendidikan Provinsi atau Kab./Kota	Pra ajang talenta	• Melakukan koordinasi dengan Puspresnas terkait pelaksanaan OSN-K 2026. • Memfasilitasi dan mendukung satuan pendidikan untuk pelaksanaan OSN-K. • Membentuk dan menetapkan Panitia Daerah di provinsi masing-masing. • Menyilangkan Pengawas Ruangan pelaksanaan OSN-K. • Pengawas Ruangan wajib mengikuti bimbingan teknis pengawasan yang diselenggarakan oleh Puspresnas; • Mengunduh dan mendistribusikan VHD kepada Satuan Pendidikan; • Berperan aktif dalam membantu Satuan Pendidikan yang mengalami kendala saat mengikuti rangkaian pelaksanaan OSN. • Memantau pendataan dan administrasi pelaksanaan OSN-K satuan Pendidikan di

			Web Komunikasi. • Melakukan sosialisasi penyelenggaraan OSN-K kepada Satuan Pendidikan. • Memastikan semua Satuan Pendidikan sudah mengisi tautan *streaming* Uji coba dan pelaksanaan OSN-K. • Mengunggah Surat Keputusan (SK) pengawas silang Satuan Pendidikan di provinsi masing-masing ke Web Komunikasi. • Melakukan pemanggilan peserta OSN-K di daerah.
		Pelaksnaaan ajang talenta	• Mengawasi pelaksanaan OSN-K. • Menangani kendala Satuan Pendidikan saat pelaksanaan OSN-K di Web Komunikasi dan lapangan, bila masih terdapat kendala dapat mengirimkan tiket bantuan di Web Komunikasi. • Memantau Administrasi pelaksanaan Satuan Pendidikan (Daftar Hadir Peserta dan Berita Acara pelaksanaan) di Web Komunikasi. • Menetapkan hasil OSN-K berdasarkan hasil penilaian dari Tim Juri yang diterbitkan oleh Puspresnas.
		Pasca ajang talenta	• Memberikan apresiasi bagi peserta didik berprestasi di daerahnya. • Mengunggah Surat Keputusan (SK) Pemenang berdasarkan hasil penilaian dari Puspresnas. • Menerbitkan sertifikat keikutsertaan dan atau pemenang OSN-K. • Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan OSN- K. • Dapat melakukan pembinaan kepada peserta yang lolos ke tahap OSN tingkat Provinsi.
3	Satuan Pendidikan	Pra ajang talenta	• Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi terkait teknis pelaksanaan OSN- K. • Menetapkan maksimal lima (5) peserta OSN-K per cabang ajang yang akan mengikuti OSN-K. • Mendaftarkan dan menfinalisasi peserta OSN-K di portal registrasi Puspresnas. • Membentuk kepanitiaan Penanggung Jawab, Proktor, Tim Teknis, dan Pengawas Ruangan

			(pengawas wajib disilangkan oleh Koordinator Guru Pengawas dari Dinas Pendidikan provinsi). • Mengisi data Penanggung Jawab, Proktor, Tim Teknis dan Pengawas di Web Komunikasi. • Mengunggah pakta integritas Penanggung Jawab, Proktor, Tim Teknis, dan Pengawas Ruangan. • Melakukan Sosialisasi OSN-K kepada peserta. • Menyediakan fasilitas untuk pelaksanaan OSN-K. • Pengawas Ruangan wajib mengikuti bimbingan teknis pengawasan yang diselenggarakan oleh Puspresnas; • Menyiapkan perangkat keras dan lunak untuk melakukan *live streaming* pada kanal *YouTube* saat pelaksanaan OSN-K. • Menyiapkan jam Analog di ruangan tes. • Menyiapkan genset untuk antisipasi pemadaman listrik agar jaringan stabil dan tes berjalan lancar.
		Pelaksanaan ajang talenta	• Teknisi bersama Pengawas Ruangan yang sudah disilangkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi melakukan *live streaming* pada kanal *YouTube*. • Mengirimkan tiket bantuan di Web Komunikasi bila terdapat kendala dalam pelaksanaan OSN-K. • Mengunggah Daftar Hadir Peserta. • Mengunggah Berita Acara pelaksanaan. • Pengawas ruangan yang sudah disilangkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi wajib mengunggah laporan pelaksanaan ke Web Komunikasi.
		Pasca ajang talenta	• Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-K. • Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi atau Kab./Kota untuk sertifikat kepesertaan dan atau pemenang jenjang kab./kota.

Tingkat Provinsi

No	Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
1	Pusat Prestasi Nasional	Pra ajang talenta	• Menyusun Panduan OSN tahun 2026. • Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan BPMP untuk penyelenggaraan OSN-P 2026. • Membentuk kepanitiaan OSN-P 2026. • Menentukan Tim Pemantau OSN-P. • Menetapkan Tim Juri OSN-P. • Menyiapkan sistem aplikasi pendukung dalam kegiatan pelaksanaan OSN tahun 2026 dengan baik. • Melakukan penjelasan teknis pelaksanaan OSN-P bersama Tim Juri. • Melakukan Uji Coba terhadap Sistem Aplikasi OSN.
		Pelaksanaan ajang talenta	• Memastikan aplikasi pelaksanaan OSN-P berjalan dengan baik. • Melakukan pemantauan dan pengawasan dalam pelaksanaan OSN-P. • Menyampaikan hasil penilaian OSN-P ke Dinas Pendidikan Provinsi dan BPMP. • Menyampaikan hasil penilaian OSN-P ke Dinas Pendidikan Provinsi dan BPMP.
		Pasca ajang talenta	• Melakukan evaluasi rangkaian pelaksanaan OSN-P tahun 2026. • Menyusun laporan pelaksanaan OSN-P tahun 2026.
2	Dinas Pendidikan Provinsi	Pra ajang talenta	• Melakukan pemanggilan peserta OSN-P. • Berkoordinasi dengan BPMP dalam penetapan lokasi pelaksanaan OSN-P. • Menyediakan fasilitas untuk pelaksanaan OSN-P di provinsi masing-masing. • Melakukan Sosialisasi OSN-P kepada Satuan Pendidikan. • Berperan aktif dalam membantu satuan pendidikan yang mengalami kendala saat mengikuti rangkaian pelaksanaan OSN. • Membentuk dan menetapkan pengawas ruangan. • Mengunggah Surat Keputusan (SK) pengawas ruang di provinsi masing- masing

			ke aplikasi Web Komunikasi ANBK. • Memfasilitasi Tim Pemantau panitia Puspresnas.
		Pelaksanaan ajang talenta	• Menetapkan hasil OSN-P berdasarkan hasil penilaian Tim Juri yang diterbitkan oleh Puspresnas. • Mengunggah Daftar Hadir Peserta. • Mengunggah Berita Acara pelaksanaan. • Menetapkan hasil OSN-P berdasarkan hasil penilaian Tim Juri OSN yang diterbitkan oleh Puspresnas.
		Pasca ajang talenta	• Memberikan apresiasi bagi peserta didik berprestasi di daerahnya. • Menerbitkan sertifikat pemenang dan atau keikutsertaan OSN-P. • Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan OSN-P di provinsi masing-masing. • Dapat melakukan pembinaan kepada peserta yang lolos ke tahap OSN tingkat Nasional. • Memberikan apresiasi bagi peserta didik berprestasi di daerahnya. • Mengunggah Surat Keputusan (SK) Pemenang Provinsi berdasarkan hasil penilaian dari Puspresnas.
3	Satuan Pendidikan	Pra ajang talenta	• Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau Dinas Pendidikan Kab./Kota terkait teknis pelaksanaan OSN-P. • Mengisi data Penanggung Jawab, Proktor,Ttim Teknis dan Pengawas di Web Komunikasi. • Mengunggah pakta integritas serta Surat Keputusan (SK) Penanggung jawab, Proktor, Tim Teknis, dan Pengawas Ruangan. • Melakukan Sosialisasi OSN-P kepada peserta. • Pengawas ruangan wajib mengikuti bimbingan teknis pengawasan yang diselenggarakan oleh Puspresnas. • Menyiapkan perangkat keras dan lunak untuk melakukan pengawasan *live streaming* pada kanal *YouTube*.

		Pelaksanaan ajang talenta	• Menyiapkan sarana dan prasaran tes OSN-P sesuai ketentuan yang telah disosialisasikan. • Memastikan kehadiran peserta yang sudah ditetapkan Dinas Pendidikan Provinsi atau BPMP. • Melaksanakan pengaturan pengawasan *live streaming* pada kanal *YouTube* peserta untuk kegiatan pengawasan bersama dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau Dinas Pendidikan Kab./Kota. • Menempati area di luar ruang ujian selama tes berlangsung.
		Pasca ajang talenta	• Mengawasi dan memastikan peserta mendapatkan sertifikat pemenang tingkat provinsi dan atau keikutsertaan.

Tingkat Nasional

No	Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
1	Pusat Prestasi Nasional	Pra ajang talenta	• Menyusun Panduan dan Silabus OSN. • Melakukan Sosialisasi OSN kepada masyarakat. • Melakukan Uji Coba dan Penjelasan Teknis setiap tahapan. • Melakukan Koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kab./Kota dan Provinsi untuk penyelenggaraan OSN 2026. • Membentuk Kepanitiaan OSN 2026. • Menetapkan Juri OSN 2026. • Menyiapkan sistem aplikasi pendukung dan kegiatan untuk serangkaian pelaksanaan OSN-K, OSN-P, dan OSN Tingkat Nasional tahun 2026. • Menyiapkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan.
		Pelaksanaan ajang talenta	• Melakukan Seleksi OSN-K. • Melakukan Seleksi OSN-P. • Melakukan OSN Nasional (Semifinal dan Final).
		Pasca ajang talenta	• Melakukan evaluasi pelaksanaan. • Menerbitkan sertifikat finalis dan pemenang OSN. • Membuat laporan kegiatan.

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	1. Menyusun panduan, silabus, dan buku saku OSN 2026. 2. Sosialisasi panduan OSN 2026. 3. Melakukan uji coba terhadap sistem aplikasi OSN. 4. Melakukan Koordinasi dengan dinas pendidikan kabupaten/kota dan provinsi untuk penyelenggaraan OSN 2026. 5. Membentuk kepanitiaan OSN 2026. 6. Menetapkan juri OSN 2026. 7. Menyiapkan sistem aplikasi pendukung maupun kegiatan utama demi terselenggaranya kegiatan pelaksanaan OSN 2026 dengan baik. 8. Menyiapkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan.
		Pelaksanaan Ajang	Tingkat Kab/Kota 1. Koordinasi pelaksanaan OSN-K dengan dinas pendidikan kab/kota. 2. Menyediakan aplikasi pelaksanaan OSN-K. 3. Menyampaikan hasil penilaian OSN-K ke dinas pendidikan kab/kota.
			Tingkat Provinsi 1. Koordinasi pelaksanaan OSN-P dengan dinas pendidikan provinsi dan kab/kota.

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
			2. Menyediakan aplikasi pelaksanaan OSN-P. 3. Menyampaikan hasil penilaian OSN-P ke dinas pendidikan provinsi.
			Tingkat nasional 1. Menetapkan peserta OSN. 2. Menyediakan sarana dan prasarana pada pelaksanaan OSN. 3. Melaksanakan kegiatan OSN. 4. Menetapkan juara OSN. 5. Memberikan sertifikat dan atau penghargaan untuk peserta dan pemenang OSN. 6. Memberikan sertifikat kepada guru pembimbing OSN yang masuk ke tingkat nasional.
		Pasca Ajang	1. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-K. 2. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-P. 3. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN. 4. Menyusun laporan pelaksanaan OSN 2026.
2	Dinas Pendidikan Provinsi	Pra Ajang	1. Melakukan koordinasi dengan Puspresnas terkait pelaksanaan OSN 2026. 2. Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota terkait teknis pelaksanaan OSN-K dan OSN-P.

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
			3. Mendukung pelaksanaan OSN-K. 4. Menentukan tim pengawas dan kepanitiaan OSN-P. 5. Menetapkan tim teknis OSN di Dinas Provinsi.
		Pelaksanaan Ajang	Tingkat Kabupaten/Kota Melakukan pemantauan dan pengawalan kelancaran OSN-K.
			Tingkat Provinsi 1. Mengumumkan peserta OSN-P. 2. Melaksanakan OSN-P. 3. Membuat Surat Keputusan pemenang OSN-P untuk calon peserta OSN tingkat Nasional. 4. Memberikan sertifikat kepada guru pembimbing OSN-P. 5. Melakukan penetapan pengawasan silang untuk OSN-P
			Tingkat Nasional 1. Menyediakan sarana dan prasarana pada pelaksanaan OSN untuk kontingen (peserta dan pendamping) masing-masing provinsi. 2. Memastikan seluruh peserta mengikuti kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Puspresnas.
		Pasca Ajang	1. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-K. 2. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-P. 3. Melakukan pembinaan persiapan OSN tingkat Nasional.

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
			4. Menyusun laporan pelaksanaan OSN-P 2026.
3	Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota	Pra Ajang	1. Melakukan koordinasi dengan panitia pusat terkait pelaksanaan OSN-K 2026. 2. Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi terkait teknis pelaksanaan OSN-K dan OSN-P. 3. Sosialisasi OSN-K ke satuan Pendidikan 4. Menentukan tim pengawas silang dan pemantauan OSN-K. 5. Menentukan tim teknis OSN di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota 6. Menentukan kepanitiaan OSN-K. 7. Mengumumkan peserta OSN-K. 8. Melakukan sinkronisasi data di website ANBK.
		Pelaksanaan Ajang	Tingkat Kabupaten/Kota 1. Menyelenggarakan OSN-K. 2. Mengawasi pelaksanaan OSN-K. 3. Membuat SK pemenang OSN-K berdasarkan hasil penilaian juri OSN-K. 4. Memberikan sertifikat dan atau penghargaan kepesertaan dan pemenang OSN-K. 5. Memberikan sertifikat kepada guru pembimbing OSN-K.
			Tingkat Provinsi

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
			Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau BPMP terkait penyelenggaraan OSN-P.
			Tingkat Nasional Memastikan seluruh peserta mengikuti kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Puspresnas.
		Pasca Ajang	1. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-K. 2. Melakukan pembinaan persiapan OSN-P. 3. Menyusun laporan pelaksanaan OSN-K 2026.
4	Satuan Pendidikan	Pra Ajang	1. Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota terkait teknis pelaksanaan OSN-K. 2. Sosialisasi OSN-K ke peserta didik. 3. Menyiapkan sarana dan prasarana seleksi sekolah. 4. Menentukan kepanitiaan. 5. Menetapkan lokasi. 6. Mengumumkan peserta seleksi sekolah.
		Pelaksanaan Ajang	Tingkat Satuan Pendidikan 1. Melaksanakan seleksi OSN tingkat sekolah. 2. Menetapkan perwakilan sekolah untuk menjadi pengawas di satuan pendidikan berbeda sesuai arahan koordinator pengawas.
			Tingkat Kabupaten/Kota 1. Koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
			2. Memfasilitasi peserta didik untuk mengikuti OSN-K.
			Tingkat Provinsi 1. Koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Provinsi. 2. Memfasilitasi peserta didik untuk mengikuti OSN-P.
			Tingkat Nasional 1. Koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Provinsi. 2. Memfasilitasi peserta didik untuk mengikuti OSN.
		Pasca Ajang	Melakukan pembinaan persiapan OSN di tahun selanjutnya.
	Tim Teknis OSN Dinas Provinsi dan/atau Dinas Pendidikan Kab/Kota	Pra Ajang	1. Melakukan pengawasan dan memastikan bahwa satuan pendidikan sudah mengisi pendataan di *web* komunikasi OSN. 2. Mengunggah SK dan pendaftaran pengawas silang satuan pendidikan provinsi dan/atau kabupaten/kota masing-masing ke *web* komunikasi yang diterbitkan oleh Koordinator Pengawas Provinsi dan/atau Koordinator Pengawas Kab Kota.
		Pelaksanaan Ajang	1. Berperan aktif dalam membantu satuan pendidikan yang mengalami kendala saat mengikuti rangkaian pelaksanaan OSN. 2. Mengunggah SK Pemenang berdasarkan hasil penilaian dari Puspresnas. 3. Melakukan koordinasi dengan panitia pusat dalam pelaksanaan OSN.

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
			4. Mengawal kegiatan OSN.
		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 1. Menyusun silabus OSN-K dan OSN-P. 2. Menyiapkan perangkat seleksi OSN-K dan OSN-P. 3. Menyusun ketentuan penilaian. 4. Menyusun panduan OSN-K dan OSN-P. 5. Mensosialisasikan panduan OSN-K dan OSN-P.
			Tingkat Nasional 1. Menyusun silabus OSN. 2. Menyiapkan perangkat seleksi OSN. 3. Menyusun ketentuan penilaian. 4. Menyusun buku saku OSN tingkat nasional. 5. Mensosialisasikan panduan OSN.
		Pelaksanaan Ajang	Tingkat Kabupaten/Kota dan Provinsi 1. Melakukan penilaian dan pemeringkatan OSN-K dan OSN-P. 2. Melaporkan hasil penilaian dan pemeringkatan kepada panitia pusat.
			Tingkat Nasional 1. Melakukan penjelasan teknis pelaksanaan lomba kepada peserta atau pembimbing OSN. 2. Melakukan pengawasan OSN.

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
			3. Melakukan penilaian dan menentukan pemenang OSN. 4. Melaporkan hasil penilaian dan pemeringkatan kepada panitia pusat.
		Pasca Ajang	1. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-K. 2. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN-P. 3. Melakukan evaluasi pelaksanaan OSN.
6	Tim Teknologi Informasi	Pra Ajang	Menyiapkan sistem aplikasi lomba berbasis ANBK moda daring dan semi daring yang memenuhi/mengakomodasi pelaksanaan OSN-K dan OSN-P.
		Pelaksanaan Ajang	1. Memastikan server dan sistem aplikasi lomba berjalan dengan baik selama masa seleksi. 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. 3. Memastikan keamanan server dan aplikasi sehingga aman dari hacker maupun pencurian data.
		Pasca Ajang	1. Melakukan *backup* aplikasi dan materi lomba seluruh peserta. 2. Menyiapkan data respon jawaban peserta yang disesuaikan dengan kebutuhan tiap bidang lomba. 3. Membantu Juri dalam melakukan penilaian dan evaluasi yang berhubungan dengan aplikasi.

No	Unsur Penyelenggara	Tahapan	Kegiatan
7	Narahubung		Narahubung bertugas melayani peserta jika mengalami permasalahan akses dan kendala-kendala teknis selama pelaksanaan seleksi OSN tahun 2026. Para peserta yang mengalami permasalahan seperti yang dimaksud di atas, dapat bertanya ke 1. ULT kemendikdasmen di laman : https://ult.kemendikdasmen.go.id/ 2. Tiket bantuan dan Tim teknis OSN yang terdapat di web komunikasi.

D. Pra Ajang Talenta

1. Jadwal Kegiatan

No	Tahap	Tempat	Penanggung Jawab	Waktu
1	Sosialisasi OSN	*Hybrid*	Puspresnas	29 Januari 2026
2	Seleksi tingkat sekolah (OSN-S)	Sekolah masing-masing secara daring	Satuan Pendidikan/ Kepala Sekolah	2 Januari s.d. 28 Februari 2026
3	Pendaftaran Portal Registrasi	https://daftar-bpti.kemendikdasmen.go.id/		1 s.d. 28 Februari 2026
4	Pengisian Web Komunikasi	https://anbk.kemendikdasmen.go.id/osnk/		1 s.d. 28 Februari 2026
	Bimbingan Teknis Penggunaan Web Komunikasi ANBK		Daring	19 s.d. 20 Februari 2026
	Pengisian Pengawas Ruangan		Satuan Pendidikan	1 s.d. 10 Maret 2026
	Pemilihan Moda dan Status Pelaksanaan		Satuan Pendidikan	11 s.d. 18 Maret 2026
	Pemetaan Pengawas		Dinas Pendidikan Provinsi (SMA), Disdik Kab./Kota (SD dan SMP)	25 Maret s.d. 2 April 2026

No	Tahap	Tempat	Penanggung Jawab	Waktu
	Pengunggahan pakta integritas Penanggung Jawab, Teknisi, Proktor dan Pengawas	Akun ANBK masing-masing		6 s.d. 13 April 2026
5	Uji Coba tingkat Kab./Kota (OSN-K) dan Penjelasan Teknis	Tempat ditentukan Dinas Pendidikan Kab./Kota	Puspresnas dan Dinas Pendidikan Kab./Kota	5 s.d. 8 Mei 2026
6	Seleksi tingkat Kab./ Kota (OSN-K)	Tempat ditentukan Dinas Pendidikan Kab./Kota	Puspresnas dan Dinas Pendidikan Kab./Kota	8 Juni 2026
7	Pengumuman OSN-K			26 Juni 2026
8	Uji Coba tingkat Provinsi (OSN-P)	Tempat ditentukan Dinas Pendidikan Kab./Kota, dan Dinas Pendidikan Provinsi	Puspresnas, Dinas Pendidikan Kab./Kota, dan Dinas Pendidikan Provinsi	30 Juni s.d. 1 Juli 2026
9	Seleksi tingkat Provinsi (OSN-P)	Tempat ditentukan Dinas Pendidikan Kab./Kota, dan Dinas Pendidikan Provinsi	Puspresnas, Dinas Pendidikan Kab./Kota, dan Dinas Pendidikan Provinsi	6 Juli 2026
10	Pengumuman OSN-P	Laman Puspresnas		20 Juli 2026
11	Pelaksanaan Uji Coba Semi Final OSN Jenjang Dikdas	https://osn-onmipa-bpti.kemendikdasmen.go.id		6 s.d. 7 Agustus 2026
12	Semi Final OSN Jenjang Dikdas	https://osn-onmipa-bpti.kemendikdasmen.go.id		13 Agustus 2026
13	Pengumuman Finalis Nasional	Website Puspresnas		16 Agustus 2026
14	Seleksi Tingkat Nasional (OSN) Jenjang Dikdas	Luring	Puspresnas	25 s.d 31 Agustus 2026

2. Penyiapan Sarana dan Prasarana

a. Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk penyelenggaraan OSN tingkat Kab./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) (lampiran 5)

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 sejumlah peserta tes.

e) Ruangan tes disterilkan dari pihak-pihak tidak berkepentingan.

2) Perangkat Tes

a) Perangkat keras dan lunak Sistem Aplikasi ANBK mode daring atau semi daring untuk peserta, proktor, dan teknisi.

b) Alat tulis untuk kepentingan tes.

3) Soal

Satuan Pendidikan dapat mengunduh soal melalui Sistem Aplikasi ANBK.

4) Sarana Pendukung

a) Komputer (lampiran 4)

b) Jaringan internet yang baik dan stabil untuk digunakan selama tes.

c) Genset atau UPS sebagai upaya antisipasi dari pemadaman listrik dan menghindari kegagalan peserta dalam mengikuti tes.

d) Gawai/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). (lampiran 5)

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 sejumlah 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 Aplikasi ANBK mode daring untuk peserta, proktor, dan teknisi.

b) Alat tulis untuk kepentingan tes.

3) Soal dan Jawaban

Satuan Pendidikan dapat mengunduh soal melalui Sistem Aplikasi ANBK.

4) Sarana Pendukung

a) Komputer (lampiran 4).

b) Jaringan internet yang baik dan stabil untuk digunakan selama tes.

c) Genset atau UPS sebagai upaya antisipasi dari pemadaman listrik dan menghindari kegagalan peserta dalam mengikuti tes.

d) Gawai/*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). (lampiran 5)

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 gawai/handphone untuk pengawasan. Keterangan posisi kamera akan dijelaskan pada buku saku dan disampaikan pada saat sosialisasi/penjelasan teknis tingkat nasional.

d) Perangkat keras untuk memindai dan mengunggah jawaban soal uraian untuk bidang Matematika.

3) Sarana Pendukung

a) Komputer (lampiran 5)

b) Jaringan internet yang baik dan stabil untuk digunakan selama tes.

c) Genset atau UPS sebagai upaya antisipasi dari pemadaman listrik dan menghindari kegagalan peserta dalam mengikuti tes.

d) Gawai/handphone dan Tripod untuk perekaman *live streaming* pengawasan ruangan.

d. Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk penyelenggaraan OSN tingkat Nasional:

1) Ruang Lomba

a) Satu set meja dan kursi dengan sekat 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). (Lampiran 5)

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 sejumlah peserta tes.

e) Ruangan tes disterilkan dari pihak-pihak tidak berkepentingan

2) Ruang Penjurian

a) Meja dan kursi sejumlah juri.

b) Printer Warna dan ATK.

3) Perangkat Tes

a) Alat tulis untuk kepentingan tes.

b) Alat eksperimen atau alat eksplorasi untuk masing-masing peserta.

3. Sosialisasi Ajang Talenta

Sosialisasi ajang talenta terdiri dari 2 jenis sosialisasi :

a. Sosialisasi penyelenggaraan OSN kepada Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kab./Kota, Balai Besar Penjamin Mutu Pendidikan, dan Balai Penjamin Mutu Pendidikan yang dilaksanakan oleh Pusat Prestasi Nasional pada tanggal 29 Januari 2026.

b. Sosialisasi Penjelasan Teknis pengerjaan tes dilaksanakan oleh Tim Juri dan Pusat Prestasi Nasional terdiri dari 3 tahap :

1) Tingkat kabupaten/kota:

Sosialisasi Penjelasan Teknis pengerjaan tes OSN-K kepada seluruh Satuan Pendidikan meliputi empat (4) agenda utama OSN-K yang wajib diikuti, yakni Sosialisasi, Persiapan, Uji Coba, dan Pelaksanaan OSN-K.

2) Tingkat provinsi

Sosialisasi Penjelasan Teknis pengerjaan tes OSN-P kepada seluruh Satuan Pendidikan meliputi empat (4) agenda utama OSN-P yang wajib diikuti, yakni Sosialisasi, Persiapan, Uji Coba, dan Pelaksanaan OSN-P secara daring melalui *zoom meeting* dan *live streaming* pada kanal *YouTube*.

3) Tingkat Nasional

a) Semi Final

Sosialisasi Penjelasan Teknis pengerjaan tes kepada peserta semi final terkait pelaksanaan semi final, sarana prasarana, dan teknis pengerjaan.

b) Final

Sosialisasi Penjelasan Teknis pengerjaan tes tingkat nasional kepada seluruh peserta lomba dilaksanakan secara luring.

E. Pelaksanaan Ajang Talenta

1. Penentuan Peserta

a. Peserta adalah Warga Negara Indonesia (WNI) yang mewakili sekolahnya.

b. Peserta didik kelas IV dan V SD/MI/Sederajat.

c. Peserta memiliki kompetensi pada bidang Matematika, IPA, atau IPS.

d. Peserta peraih medali emas dapat mengikuti kembali OSN di tahun berikutnya dengan cabang ajang yang berbeda.

e. Pelaksanaan registrasi dilakukan melalui sistem aplikasi pendaftaran lomba Pusat Prestasi Nasional, Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. Pendaftaran dilakukan oleh sekolah melalui operator sekolah dengan melengkapi data peserta OSN secara akurat dan benar, berupa :

   1) Nomor Induk Siswa Nasional (NISN);

   2) Surat Keterangan Delegasi Lomba yang disahkan oleh Kepala Sekolah.

f. Surat keterangan yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah menerangkan bahwa peserta OSN merupakan peserta didik dari Satuan Pendidikan dan merupakan hasil seleksi OSN-S.

2. Pelaksanaan Kompetisi

Penyelenggaraan OSN tahun 2026 jenjang SD/MI/Sederajat dilakukan secara bertingkat mulai dari tingkat sekolah, tingkat kabupaten/kota, tingkat provinsi, dan tingkat nasional. Tingkatan ini merupakan tahapan proses seleksi yang setiap tahapannya mempunyai ketentuan tersendiri.

Adapun penyelenggaraan pada masing-masing 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 lima (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 IV dan V SD/MI/Sederajat yang sudah lolos seleksi OSN-S dan memenuhi syarat sesuai ketentuan per cabang ajang.
2) Satuan pendidikan berhak mengirimkan peserta didik terbaik hasil OSN-S dengan jumlah maksimal lima (5) peserta per cabang ajang.
3) Pelaksanaan OSN-K menggunakan sistem ANBK moda daring atau semi daring.
4) Tempat Pelaksanaan tes OSN-K di satuan pendidikan ditentukan oleh Dinas Pendidikan dan wajib dilaporkan kepada Pusat Prestasi Nasional.
5) Mekanisme Pendaftaran Peserta:

   a) Satuan Pendidikan mendaftarkan **maksimal** lima (5) peserta terbaik per cabang ajang talenta di Portal Registrasi melalui laman: http://daftar-bpti.kemendikdasmen.go.id/ dan dapat *login* dengan menggunakan SSO verval PD Data.
   b) Satuan Pendidikan mengunggah surat keterangan dari Kepala Satuan Pendidikan dan pakta integritas peserta di Portal Registrasi melalui laman: http://daftar-bpti.kemendikdasmen.go.id/ dan dapat *login* dengan menggunakan SSO verval PD Data.
   c) Operator Satuan Pendidikan dapat memasukkan data Satuan Pendidikan di Web Komunikasi OSN dan mengakses melalui laman **https://anbk.kemendikdasmen.go.id/osnk** pada bulan Maret tahun 2026. Satuan Pendidikan *login* dengan *username* **NPSN** dan *password* menggunakan kode registrasi yang terdapat di portal Pusat Prestasi Nasional, contoh : SP-.....)
   d) Dinas Pendidikan Kab./Kota melakukan monitoring peserta OSN-K melalui Web Komunikasi dengan menggunakan akun yang akan diberikan oleh Pusat Prestasi Nasional.

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	60 menit	40 soal	Pilihan jamak
IPS	60 menit	60 soal	Pilihan jamak
Matematika	60 menit	30 soal	Pilihan jamak

8) Peserta **tidak diperkenankan**:

a) Menggunakan buku teks, buku catatan, kamus matematika atau kamus sains (IPA), kalkulator, tabel, atau alat elektronik lain yang dapat digunakan untuk menghitung dan menyimpan data, kecuali buku Kamus Bahasa Inggris-Indonesia dan Kamus Bahasa Indonesia-Inggris.

b) Meminta bantuan atau digantikan oleh orang lain dalam pengerjaan soal.

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 per kabupaten/kota maksimum lima (5) peserta per cabang ajang dan maksimal dua (2) peserta per sekolah.
2) Panitia Daerah Kab./Kota (Dinas Pendidikan Kab./Kota) wajib mengunggah Surat Keputusan (SK) pemenang OSN-K di Web Komunikasi.
3) Pelaksanaan OSN-P dilakukan dalam waktu yang serentak pada waktu yang ditetapkan oleh Pusat Prestasi Nasional.
4) Pelaksanaan OSN-P menggunakan sistem ANBK moda daring.
5) Tempat Pelaksanaan tes OSN-P dapat diselenggarakan di satu (1) lokasi yang ditentukan dan difasilitasi oleh Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kab./Kota, atau Balai Penjaminan Mutu Pendidikan.
6) Durasi dan Jumlah Soal OSN-P dapat dilihat pada tabel berikut:

Bidang	Durasi	Jumlah Soal	Jenis Soal
IPA	60 menit	20 soal	isian singkat

IPS	60 menit	40 soal 12 soal	pilihan jamak isian singkat
Matematika	60 menit	20 soal	isian singkat

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

1) Pra-pelaksanaan:

a) Puspresnas menyusun, menyosialisasikan panduan teknis, memfasilitasi bimbingan teknis Tim Pengawas, dan menguji coba sistem tes.

b) Panitia Daerah Provinsi (Dinas Pendidikan Provinsi): melakukan koordinasi dengan Panitia Daerah Kab./Kota, menentukan sekolah penyelenggara, serta mengumpulkan data peserta. Dinas Provinsi menetapkan Surat Keputusan (SK) pengawas silang untuk tiap titik lokasi pengawasan dan mengunggahnya dalam sistem Web Komunikasi OSN.

c) Panitia Daerah Kab./Kota: melakukan koordinasi dengan Panitia Daerah Provinsi dan Panitia Pusat.

d) Satuan Pendidikan*:* Kepala Sekolah, Proktor dan Teknisi menyiapkan sarana-prasarana tes (komputer, jaringan, generator, UPS, dan ruangan tertutup) serta memastikan semua tenaga pengawas telah menandatangani pakta integritas sebelum tes.

2) Pelaksanaan:

Ujian OSN-P dilaksanakan serentak sesuai jadwal yang ditetapkan Pusat Prestasi Nasional. Jenjang SD/MI/Sederajat dapat memilih menggunakan mode daring atau semi daring setiap sekolah menggunakan sistem ANBK yang telah disinkronisasi sebelumnya. Peserta mengerjakan soal pada komputer klien yang terhubung ke server lokal proktor. Proktor memulai sesi tes dan berkoordinasi dengan Pengawas Ruangan di dalam kelas. Pengawas Ruangan (dari sekolah lain) mengawasi langsung agar peserta mematuhi aturan, tidak saling mencontek, dan tidak menggunakan alat komunikasi pribadi.

3) **Pasca-pelaksanaan:**

a) Setelah ujian, Proktor mengakhiri sesi dan setiap sekolah mengunggah hasil tes (jawaban peserta) ke server pusat. Pengawas Ruangan dan Proktor melaporkan kehadiran peserta dan kejadian penting dalam Berita Acara *online*.

b) Tim Juri menilai jawaban peserta dan menentukan peringkat di tingkat kabupaten/kota. Hasil seleksi OSN-P, sertifikat partisipasi, penghargaan pemenang diumumkan dan diserahkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi 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.

1) OSN tahap Semifinal

a) Jumlah peserta OSN tahap Semifinal per bidang berjumlah 115 peserta didik hasil seleksi OSN-P yang terdiri dari:

i. Pemeringkatan peserta nasional sebanyak 76 peserta;

ii. Peserta perwakilan provinsi masing-masing satu (1) peserta (1 x 38 = 38 peserta) dan satu (1) peserta perwakilan SILN.

iii. Setiap Provinsi diwakili oleh minimal satu (1) peserta dan maksimal lima (5) peserta per cabang ajang.

iv. Setiap sekolah diwakili oleh maksimal dua (2) peserta per cabang ajang.

b) OSN tahap Semifinal dilaksanakan secara daring menggunakan *platform Moodle*, pada laman : https://osn-onmipa-bpti.kemendikdasmen.go.id

c) Peserta *login* menggunakan akun yang sama seperti pelaksanaan OSN-P, bila lupa dapat menghubungi teknisi sekolah untuk melihat akun peserta di Web Komunikasi.

d) Tempat Pelaksanaan tes OSN tahap Semifinal untuk peserta dari provinsi yang sama, terpusat di satu lokasi yang ditentukan dan difasilitasi oleh Dinas Pendidikan Provinsi.

e) Peserta OSN tahap Semifinal yang lolos ke OSN tahap Final ditetapkan dan dipublikasikan oleh Pusat Prestasi Nasional.

f) Durasi dan jenis tes OSN tahap Semifinal dapat dilihat pada tabel dibawah:

Bidang	Durasi 90 menit
IPA	10 soal (Pilihan Jamak) 8 soal (Isian singkat) 2 soal (Uraian)
IPS	20 soal (Pilihan Jamak) 8 soal (Isian Singkat)

	4 soal (Uraian)
Matematika	15 soal (Isian singkat) 5 soal (Uraian)

2) OSN Tahap Final

a) Peserta OSN tahap Final per bidang adalah 50 peserta terbaik hasil seleksi OSN tahap Semifinal.

b) OSN dilaksanakan secara luring.

c) Tempat Pelaksanaan OSN ditentukan oleh Pusat Prestasi Nasional.

d) Pemenang OSN ditetapkan dan dipublikasikan oleh Pusat Prestasi Nasional.

e) Soal tes OSN dapat dilihat pada tabel di bawah:

Bidang	Durasi	Jumlah Soal	Jenis Soal
IPA	Teori 1 : 60 menit Teori 2 : 90 menit Eksperimen: 120 menit	40 soal 12 soal 2 tema	Pilihan jamak Uraian Eksperimen
IPS	Teori 1 : 60 menit Teori 2 : 90 menit Eksplorasi : 120 menit	40 soal 16 soal 4 tema	Pilihan jamak Uraian Eksplorasi
Matematika	Teori 1 : 60 menit Teori 2 : 90 menit Eksplorasi : 120 menit	25 soal 13 soal 6 soal	Isian singkat Uraian Eksplorasi

f) Metode pelaksanaan OSN Nasional berupa tes teori, pratikum.

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

NO	KATEGORI PELANGGARAN	INDIKASI /BUKTI		SANKSI	
		PESERTA DIDIK	SATUAN PENDIDIKAN / LAINNYA	PESERTA DIDIK	SATUAN PENDIDIKAN / LAINNYA
1	**RINGAN**	1. Tidak mengenakan seragam sekolah. 2. Membawa perangkat komunikasi.	1. Tidak menyiapkan peserta didiknya yang sesuai dengan ketentuan / panduan yang ada. 2. Tidak komunikatif dan proaktif selama pelaksanaan kegiatan lomba. 3. Tidak menyiapkan dan melaksanakan pengawasan/ perekaman *live streaming* saat pelaksanaan.	Diberikan peringatan langsung secara lisan oleh pengawas/ panitia.	1. Diberikan teguran langsung dan/atau surat peringatan. 2. Pertimbangan untuk diloloskan ke tahapan selanjutnya.
2	**SEDANG**	1. Berbicara / bertanya kepada orang di sekitar tanpa izin dari pengawas. 2. Meninggalkan tempat tanpa izin dari pengawas/ panitia untuk keperluan apa pun.	1. Menyediakan 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 (*red notice*).
3	**BERAT**	1. Menggunakan perangkat yang tidak	1. Membantu peserta dalam mengerjakan soal lomba secara	Diskualifikasi dan tidak dapat mengikuti OSN	Tidak dapat mengirimkan peserta OSN atau

		diperkenankan untuk lomba. 2. Melakukan plagiasi/ menyontek jawaban dari peserta lain/ sumber lain. 3. Memberikan sontekan jawaban kepada peserta lain. 4. Melakukan manipulasi / pemalsuan identitas (joki) sehingga yang mengerjakan soal bukan peserta yang seharusnya. 5. Mendokumentasikan dan/ atau menyebarluaskan soal dan/atau jawaban saat berlangsungnya tes untuk keperluan di luar ketentuan lomba.	langsung maupun tidak langsung. 2. Menutupi adanya praktik kecurangan/ pelanggaran yang dilakukan peserta didiknya. 3. Menghalangi proses investigasi tindak kecurangan / pelanggaran.	pada tahun berikutnya.	berpartisipasi pada tahun berikutnya.

Mekanisme **pemberlakuan sanksi**

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

4. Penjurian

a. Cabang Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)

1) **OSN Tingkat Kabupaten/Kota**

a) Penilaian soal pilihan jamak menggunakan aturan sebagai berikut:

i. Jika jawaban benar = poin + 1

ii. Jika jawaban salah atau tidak menjawab = poin 0

b) Nilai dari hasil pengerjaan OSN-K akan diolah menggunakan metode pembobotan per butir soal berdasarkan tingkat kesulitan soal.

c) Skema pengolahan nilai akhir peserta IPA

Data jawaban soal pilihan jamak setiap peserta dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar dikalikan bobot soal. Bobot tingkat kesulitan soal adalah sebagai berikut:

No.	Jenis soal	Jumlah	Bobot
1.	Mudah	10 soal	1,00
2.	Sedang	20 soal	1,25
3.	Sulit	10 soal	1,50

d) Pemeringkatan didasarkan pada nilai total peserta.

e) Jika pada poin e) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal sulit paling banyak.

f) Jika pada poin f) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal sedang paling banyak.

g) Jika pada poin g) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal mudah paling banyak.

h) Keputusan Juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

2) **OSN Tingkat Provinsi**

a) Penilaian soal isian singkat menggunakan aturan sebagai berikut:

i. Jika jawaban benar = poin + 1

ii. Jika jawaban salah/tidak menjawab = poin 0

b) Nilai dari hasil pengerjaan OSN-P (nilai mentah) akan diolah menggunakan metode pembobotan per butir soal berdasarkan tingkat kesulitan soal untuk mendapatkan nilai akhir peserta.

c) Skema pengolahan nilai akhir peserta IPA

i. Data jawaban setiap peserta dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar. Nilai yang didapatkan adalah nilai mentah.

ii. Nilai mentah yang diperoleh akan masuk pada pengolahan nilai tahap kedua yaitu berbasis bobot tingkat kesulitan soal pada tiap nomor, dengan matrik tingkat kesulitan soal sebagai berikut:

Bobot soal tahap kedua kompetisi IPA OSN-P

No.	Jenis soal	Jumlah	Bobot
1.	Mudah	5 soal	1,00
2.	Sedang	10 soal	1,25
3.	Sulit	5 soal	1,50

d) Setelah pengolahan tahap kedua selesai, maka dilakukan pemeringkatan berdasarkan nilai akhir.

e) Jika pada poin d) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal sulit paling banyak.

f) Jika pada poin e) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal sedang paling banyak.

g) Jika pada poin f) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal mudah paling banyak.

h) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

3) OSN Tingkat Nasional

I. OSN Tahap Semifinal

a) Pelaksanaan semifinal OSN bidang IPA terdiri dari tiga tipe soal ujian, yaitu pilihan jamak, isian singkat dan uraian.

b) Soal semifinal bidang IPA SD: 10 soal pilihan jamak, 8 soal isian singkat dan 2 soal uraian

Rincian soal isian pilihan jamak

Tingkat Kesulitan	Jumlah Soal	Bobot
Mudah	2	1
Sedang	2	1,25

Sulit	6	1,5

Penilaian soal pilihan jamak menggunakan aturan sebagai berikut:

i. Jika jawaban benar = poin + 1

ii. Jika jawaban salah/tidak menjawab = poin 0

c) Data jawaban soal pilihan jamak setiap peserta dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar dikalikan bobot soal dan jawaban.

d) Rincian soal isian singkat

Tingkat Kesulitan	Jumlah Soal	Bobot
Mudah	1	1
Sedang	2	1,25
Sulit	5	1,5

Data jawaban soal isian singkat setiap peserta dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar dikalikan bobot soal.

e) Rincian soal uraian

Tingkat Kesulitan	Jumlah Soal	Bobot
Sulit	2	5

Data jawaban soal uraian setiap peserta dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar dikalikan bobot soal.

Nilai akhir peserta diperhitungkan dengan total nilai Tes pilihan jamak, isian singkat, dan uraian.

a) Pemeringkatan didasarkan pada nilai total peserta.

b) Jika pada poin a) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk soal uraian.

c) Jika pada poin b) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk soal isian singkat.

d) Jika pada poin c) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk soal pilihan jamak.

e) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

II. OSN Final

Pelaksanaan OSN bidang IPA terdiri dari tiga bentuk tes, yaitu Tes Teori 1, Tes Teori 2, Tes Eksperimen.

a) Tes Teori 1

Penilaian soal tes teori 1 menggunakan aturan sebagai berikut:

i. Jika jawaban benar = poin + 1

ii. Jika jawaban salah atau tidak menjawab = poin 0

Data jawaban soal tes teori 1 setiap peserta dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar dikalikan bobot soal. Bobot tingkat kesulitan soal adalah sebagai berikut:

No.	Jenis soal	Jumlah	Bobot
1.	Mudah	10 soal	1,00
2.	Sedang	10 soal	1,25
3.	Sulit	20 soal	1,50

Skor Tes Teori 1 adalah hasil penjumlahan banyak jawaban benar untuk setiap jenis soal dikalikan dengan bobotnya.

Nilai Tes Teori 1 adalah Skor Tes Teori 1 dibagi skor maksimum tes teori 1 dikali 100

b) Tes Teori 2

Tes Teori 2 berupa uraian sebanyak 12 soal. Poin setiap soal maksimal 5.

Tingkat Kesulitan	Jumlah Soal	Bobot
Sulit	12	5

Skor Tes Teori 2 adalah hasil penjumlahan poin untuk setiap soal dikalikan dengan bobotnya.

Nilai Tes Teori 2 adalah Skor Tes Teori 2 dibagi skor maksimum tes teori 2 dikali 100

c) Tes Eksperimen

Tes Eksperimen tentang konsep IPA terhadap fenomena alam dan isu-isu terkini.

Nilai total peserta diperhitungajn dengan presentase nilai Tes Teori 1 (30%), nilai Tes Teori 2 (30%) dan Nilai Tes Eksperimen (40%).

a) Pemeringkatan didasarkan pada nilai total peserta.

b) Jika pada poin a) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk tes teori II.

c) Jika pada poin b) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk tes teori I.

d) Jika pada poin c) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk tes eksperimen.

e) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

b. Cabang Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)

1) OSN Tingkat Kabupaten/Kota

a) Penilaian soal pilihan jamak menggunakan aturan sebagai berikut:

i. Jika jawaban benar = poin + 1

ii. Jika jawaban salah atau tidak menjawab = poin 0

b) Nilai dari hasil pengerjaan OSN-K (nilai mentah) akan diolah menggunakan metode pembobotan per butir soal berdasarkan tingkat kesulitan soal.

c) Skema pengolahan nilai akhir peserta IPS

Data jawaban soal pilihan jamak setiap peserta dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar dikalikan bobot soal.

Bobot tingkat kesulitan soal sebagai berikut:

No.	Jenis soal	Jumlah	Bobot
1.	Mudah	20 soal	1,00
2.	Sedang	20 soal	1,25
3.	Sulit	20 soal	1,50

d) Pemeringkatan didasarkan pada nilai total peserta.

e) Jika pada poin d) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal sulit paling banyak.

f) Jika pada poin e) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal sedang paling banyak.

g) Jika pada poin f) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal mudah paling banyak.

h) Jika dengan poin g) masih terdapat total nilai yang sama maka pemenang ditentukan berdasarkan kelas peserta yang paling rendah.

i) Jika dengan poin h) masih terdapat total nilai yang sama maka pemenang ditentukan berdasarkan umur peserta yang paling muda.

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

2) OSN Tingkat Provinsi

a) Penilaian soal pilihan jamak dan isian singkat menggunakan aturan sebagai berikut:

i. Jika jawaban benar = poin + 1

ii. Jika jawaban salah atau tidak menjawab = poin 0

b) Nilai dari hasil pengerjaan pilihan jamak dan isian singkat OSN-P (nilai mentah) akan diolah menggunakan metode pembobotan per butir soal berdasarkan tingkat kesulitan soal.

i. Bobot soal pilihan jamak tahap kedua kompetisi IPS OSN-P

No.	Jenis soal	Jumlah	Bobot
1.	Mudah	10 soal	1,00
2.	Sedang	20 soal	1,25
3.	Sulit	10 soal	1,50

ii. Bobot soal isian singkat tahap kedua kompetisi IPS OSN-P

No.	Jenis soal	Jumlah	Bobot
1.	Mudah	4 soal	1,00
2.	Sedang	4 soal	1,25
3.	Sulit	4 soal	1,50

c) Skema pengolahan nilai akhir peserta IPS

i. Data jawaban setiap peserta dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar. Nilai yang didapatkan adalah nilai mentah.

ii. Nilai mentah yang diperoleh akan masuk pada pengolahan nilai tahap kedua yaitu berbasis bobot tingkat kesulitan soal pada tiap nomor yang disebut nilai akhir.

d) Setelah pengolahan tahap kedua selesai, maka dilakukan pemeringkatan berdasarkan nilai akhir.

e) Jika pada poin d) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada soal isian singkat dengan nilai tertinggi.

f) Jika pada poin e) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada soal pilihan jamak dengan nilai tertinggi.

g) Jika pada poin f) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal sulit paling banyak.

h) Jika pada poin g) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal sedang paling banyak.

i) Jika pada poin h) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal mudah paling banyak.

j) Jika dengan poin i) masih terdapat total nilai yang sama maka pemenang ditentukan berdasarkan kelas peserta yang paling rendah.

k) Jika dengan poin j) masih terdapat total nilai yang sama maka pemenang ditentukan berdasarkan umur peserta yang paling muda.

l) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

3) OSN Tingkat Nasional

I. Tahap Semifinal

Pelaksanaan semifinal OSN bidang IPS terdiri dari tiga tipe soal ujian, yaitu pilihan jamak, isian singkat dan uraian.

Soal semifinal bidang IPS SD: 20 soal pilihan jamak, 8 soal isian singkat dan 4 soal uraian

Rincian soal isian pilihan jamak

Tingkat Kesulitan	Jumlah Soal	Bobot
Mudah	4	1
Sedang	4	1,25
Sulit	12	1,5

Penilaian soal pilihan jamak menggunakan aturan sebagai berikut:

i. Jika jawaban benar = poin + 1

ii. Jika jawaban salah atau tidak menjawab = poin 0

Data jawaban soal pilihan jamak setiap peserta dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar dikalikan bobot soal.

Rincian soal isian singkat

Tingkat Kesulitan	Jumlah Soal	Bobot
Mudah	2	1
Sedang	2	1,25
Sulit	4	1,5

Penilaian soal isian singkat menggunakan aturan sebagai berikut:

i. Jika jawaban benar = poin + 2

ii. Jika jawaban salah atau tidak menjawab = poin 0

Data jawaban soal isian singkat setiap peserta dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar dikalikan bobot soal.

Rincian soal uraian

Tingkat Kesulitan	Jumlah Soal	Bobot
Mudah	1	1
Sedang	1	1,25
Sulit	2	1,5

Nilai soal uraian maksimal 5 untuk setiap soal.

Data jawaban soal uraian setiap peserta dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar dikalikan bobot soal.

Nilai akhir peserta diperhitungkan dengan jumlah nilai tes pilihan jamak, isian singkat dan uraian.

a) Pemeringkatan didasarkan pada nilai akhir peserta:

b) jika pada poin a) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk soal uraian

c) jika pada poin b) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk soal isian singkat.

d) jika pada poin c) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk soal pilihan jamak.

e) Jika dengan poin d) masih terdapat total nilai yang sama maka pemenang ditentukan berdasarkan kelas peserta yang paling rendah.

f) Jika dengan poin e) masih terdapat total nilai yang sama maka pemenang ditentukan berdasarkan umur peserta yang paling muda.

g) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

II. Tahap Final

Pelaksanaan OSN Tingkat Nasional bidang IPS terdiri dari tiga bentuk tes, yaitu Tes Teori 1, Tes Teori 2, Tes Eksplorasi.

a) Tes Teori 1

Penilaian soal tes teori 1 menggunakan aturan sebagai berikut:

i. Jika jawaban benar = poin + 1

ii. Jika jawaban salah atau tidak menjawab = poin 0

Data jawaban soal tes teori 1 setiap peserta dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar dikalikan bobot soal. Bobot tingkat kesulitan soal adalah sebagai berikut:

No.	Jenis soal	Jumlah	Bobot
1.	Mudah	10 soal	1,00
2.	Sedang	10 soal	1,25
3.	Sulit	20 soal	1,50

Skor Tes Teori 1 adalah hasil penjumlahan banyak jawaban benar untuk setiap jenis soal dikalikan dengan bobotnya.

Nilai Tes Teori 1 adalah Skor Tes Teori 1 dibagi skor maksimum tes teori 1 dikali 100

b) Tes Teori 2

Tes Teori 2 berupa uraian sebanyak 16 soal. Poin setiap soal maksimal 5.

Tingkat Kesulitan	Jumlah Soal	Bobot
Mudah	4	1
Sedang	4	1,25
Sulit	8	1,5

Skor Tes Teori 2 adalah hasil penjumlahan poin untuk setiap soal dikalikan dengan bobotnya.

Nilai Tes Teori 2 adalah Skor Tes Teori 2 dibagi skor maksimum tes teori 2 dikali 100

c) Tes Eksplorasi

Tes Eksplorasi tentang fenomena sosial budaya dan isu-isu terkini dalam kajian IPS Terpadu. Nilai maksimal Tes Eksplorasi 100 poin.

Nilai akhir peserta adalah 30% nilai tes teori 1 ditambah 30% nilai tes teori 2 ditambah 40% nilai tes eksplorasi.

a) Pemeringkatan didasarkan pada nilai akhir peserta.
b) Jika pada poin a) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk tes teori 2.
c) Jika pada poin b) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk tes teori 1.
d) Jika pada poin c) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk tes proyek eksplorasi.
e) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

c. Cabang Matematika

1) OSN Tingkat Kabupaten/Kota

a) Penilaian soal pilihan jamak mengikuti aturan sebagai berikut:
   i. Jika jawaban benar = poin + 1
   ii. Jika jawaban salah atau tidak menjawab = poin 0
b) Penilaian OSN-K juga menggunakan pembobotan berdasarkan tingkat kesulitan soal. Tabel bobot tingkat kesulitan sebagai berikut:

No.	Jenis soal	Jumlah	Bobot
1.	Mudah	8 soal	1,00
2.	Sedang	14 soal	1,25
3.	Sulit	8 soal	1,50

c) Nilai akhir sama dengan jumlah dari jawaban benar tiap jenis soal dikali bobot. Nilai Akhir akan dijadikan dasar pemeringkatan untuk menentukan peserta yang akan lolos ke Tingkat Provinsi.

d) Nilai akhir maksimum yang dapat diperoleh peserta adalah 37,5.

e) Pemeringkatan didasarkan pada nilai akhir peserta.

f) Jika pada poin e) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal sulit paling banyak.

g) Jika pada poin f) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal sedang paling banyak.

h) Jika pada poin g) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal mudah paling banyak.

i) Jika dengan poin h) masih terdapat total nilai yang sama maka pemenang ditentukan berdasarkan kelas peserta yang paling rendah.

j) Jika dengan poin i) masih terdapat total nilai yang sama maka pemenang ditentukan berdasarkan umur peserta yang paling muda.

k) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

2) OSN tingkat Provinsi

a) Penilaian soal isian singkat mengikuti aturan sebagai berikut:

i. Jika jawaban benar = poin +1

ii. Jika jawaban salah atau tidak menjawab = poin 0

b) Penilaian OSN-P juga menggunakan pembobotan berdasarkan tingkat kesulitan soal.

Tabel bobot tingkat kesulitan sebagai berikut:

No.	Jenis soal	Jumlah	Bobot
1.	Mudah	4 soal	1
2.	Sedang	8 soal	1,25
3.	Sulit	8 soal	1,5

c) Nilai akhir sama dengan jumlah dari jawaban benar tiap jenis soal dikali bobot. Nilai Akhir akan dijadikan dasar pemeringkatan untuk menentukan peserta yang akan lolos ke Tingkat Nasional tahap Semifinal.

d) Nilai akhir maksimum yang dapat diperoleh peserta adalah 26.

e) Pemeringkatan didasarkan pada nilai akhir peserta.

f) Jika pada poin e) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal sulit paling banyak.

g) Jika pada poin f) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal sedang paling banyak.

h) Jika pada poin g) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada jawaban benar untuk soal mudah paling banyak.

i) Jika dengan poin h) masih terdapat total nilai yang sama maka pemenang ditentukan berdasarkan kelas peserta yang paling rendah.

j) Jika dengan poin i) masih terdapat total nilai yang sama maka pemenang ditentukan berdasarkan umur peserta yang paling muda.

k) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

3) OSN Tingkat Nasional

I. Tahapan Semifinal

Pelaksanaan semifinal OSN bidang Matematika terdiri dari dua tipe soal ujian, yaitu isian singkat dan uraian.
Soal semifinal bidang Matematika SD: 15 soal isian singkat dan 5 soal uraian

Penilaian isian singkat

a) Penilaian soal isian singkat mengikuti aturan sebagai berikut:
   i. Jika jawaban benar = poin +1
   ii. Jika jawaban salah atau tidak menjawab = poin 0

b) Penilaian isian singkat juga menggunakan pembobotan berdasarkan tingkat kesulitan soal.

Rincian soal isian singkat

Jenis Soal	Jumlah Soal	Bobot
Mudah	2	1
Sedang	6	1,25
Sulit	7	1,5

c) Data jawaban soal isian singkat setiap peserta dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar tiap jenis soal dikalikan bobot soal.

Penilaian uraian

a) Nilai soal uraian maksimal 3 untuk setiap soal.

Rincian soal uraian

Tingkat Kesulitan	Jumlah Soal	Bobot
Mudah	1	1
Sedang	2	1,25
Sulit	3	1,5

b) Data jawaban soal uraian setiap peserta dihitung berdasarkan jumlah jawaban benar dikalikan bobot soal.

Nilai akhir peserta diperhitungkan dengan jumlah nilai tes isian singkat dan uraian.

a) Pemeringkatan didasarkan pada nilai akhir peserta
b) Jika pada poin a) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk soal uraian.
c) Jika pada poin b) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk soal isian singkat
d) Keputusan juri bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

II. Tahapan Final

a) Isian Singkat: Jawaban benar nilai 1, jawaban salah atau tidak menjawab nilai 0. Nilai total isian singkat maksimal 25 x 1=25.
b) Uraian: nilai maksimal 3 untuk setiap soal. Nilai total uraian maksimal 13 x 3 = 39.
c) Eksplorasi: nilai maksimal 6 untuk setiap soal. Nilai total maksimal eksplorasi maksimal 6 x 6 = 36.
d) Nilai akhir peserta diperhitungkan dengan menjumlahkan nilai total isian singkat, nilai total uraian dan nilai total eksplorasi.
e) Nilai akhir maksimal 100 (seratus).
f) Pemeringkatan didasarkan pada nilai akhir peserta.
g) Jika pada point f) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk tes teori 2.

h) Jika pada point g) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk tes teori 1.

i) Jika pada point h) masih terdapat nilai yang sama maka penentuan pemenang didasarkan pada nilai tertinggi untuk tes eksplorasi.

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

5. Penetapan Pemenang dan Penghargaan

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

1. Penilaian dan penyeleksian peserta OSN-K, OSN-P, dan OSN dilakukan oleh Tim Juri OSN yang dipilih dan ditetapkan oleh Pusat Prestasi Nasional.
2. Hasil penilaian yang dilakukan oleh Tim Juri dan dituangkan dalam Berita Acara Penjurian yang ditandatangani oleh semua Juri bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.
3. Publikasi peserta yang lolos menuju OSN-P oleh Pusat Prestasi Nasional pada jadwal yang sudah ditetapkan.
4. Hasil 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.
5. Publikasi peserta yang lolos menuju OSN oleh Pusat Prestasi Nasional pada jadwal yang sudah ditetapkan.
6. Hasil penilaian peserta yang lolos ke nasional berdasarkan penilaian oleh Tim Juri OSN yang dikeluarkan oleh Pusat Prestasi Nasional didukung dengan penetapan oleh Dinas Pendidikan Provinsi.
7. Pusat Prestasi Nasional mendorong inisiatif Dinas Pendidikan Kab./Kota dan Provinsi untuk memberikan apresiasi bagi peserta didik berprestasi di daerahnya.
8. Penghargaan diberikan kepada peserta didik yang berhasil mencapai prestasi terbaik pada tingkatan masing-masing, mulai dari satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, dan nasional.
9. Penghargaan pada tahap OSN-S menjadi ranah kebijakan Satuan Pendidikan.
10. Selain sertifikat, penghargaan lain pada tahap OSN-K menjadi ranah kebijakan Dinas Pendidikan Kab./Kota dan OSN-P menjadi ranah kebijakan Dinas Pendidikan Provinsi daerah masing-masing.

11. Penghargaan pada tingkat nasional diberikan oleh Pusat Prestasi Nasional 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 *Honorable Mention.*

12. Tim Juri menetapkan peserta terbaik untuk masing-masing bidang sebagai berikut:
    a. Hasil tes teori terbaik (*The best theory*), Eksperimen terbaik (*The best experiment*), dan peserta terbaik (*The best overall*) bidang IPA.
    b. Hasil tes teori terbaik (*The best theory*), eksplorasi terbaik (*The best exploration*), dan peserta terbaik (*The best overall*) bidang IPS.
    c. Hasil tes teori terbaik (*The best theory*), eksplorasi terbaik (*The best exploration*), dan peserta terbaik (*The best overall*) bidang Matematika.
13. Pusat Prestasi Nasional menetapkan para juara OSN jenjang SD/MI/Sederajat tahun 2026 melalui Surat Keputusan (SK) 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 partisipasti 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 pengerjaan, 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, meyiapkan 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 *live streaming*), melakukan sinkronisasi soal ANBK, dan memulai sesi tes. Pada pelaksanaan OSN-K dan OSN-P Tim teknis wajib melakukan rekam *live streaming* suasana ruangan lomba dan unggah tautan *live streaming* di Web Komunikasi ANBK. Diharapkan melakukan pengaturan perangkat yang digunakan untuk *live streaming* dilakukan **H-1** pelaksanan 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 interogasi terhadap peserta didik terduga curang WAJIB didampingi oleh orang tua/wali atau guru yang netral.

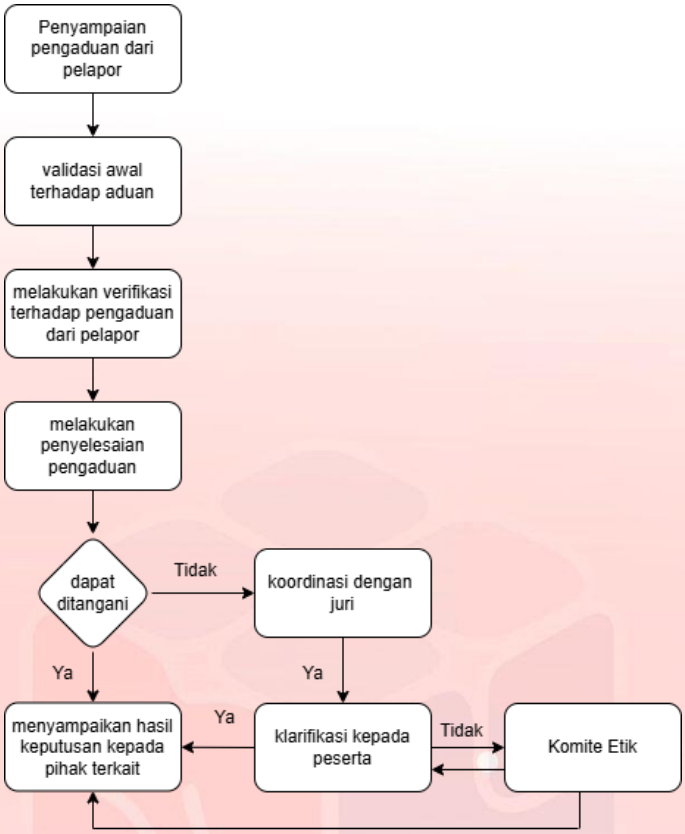
D. Saluran Pengaduan Resmi

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)
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** atau Kanal **SP4N-LAPOR! (lapor.go.id)** atau posel: **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. Indentitas 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)
3. *Helpdesk WhatsApp* Kemendikdasmen (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 SD/MI/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 SD/MI/Sederajat tahun 2026.

....., ... 2026

Kepala Sekolah

(Stempel) TTD

.....

Lampiran 3. Panduan Teknis Live Streaming Pengawasan OSN-K dan OSN-P 2026 menggunakan Youtube

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:s**
    - 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 menyesuai 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, menunjukan 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 panitia daerah 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 Panitia daerah 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

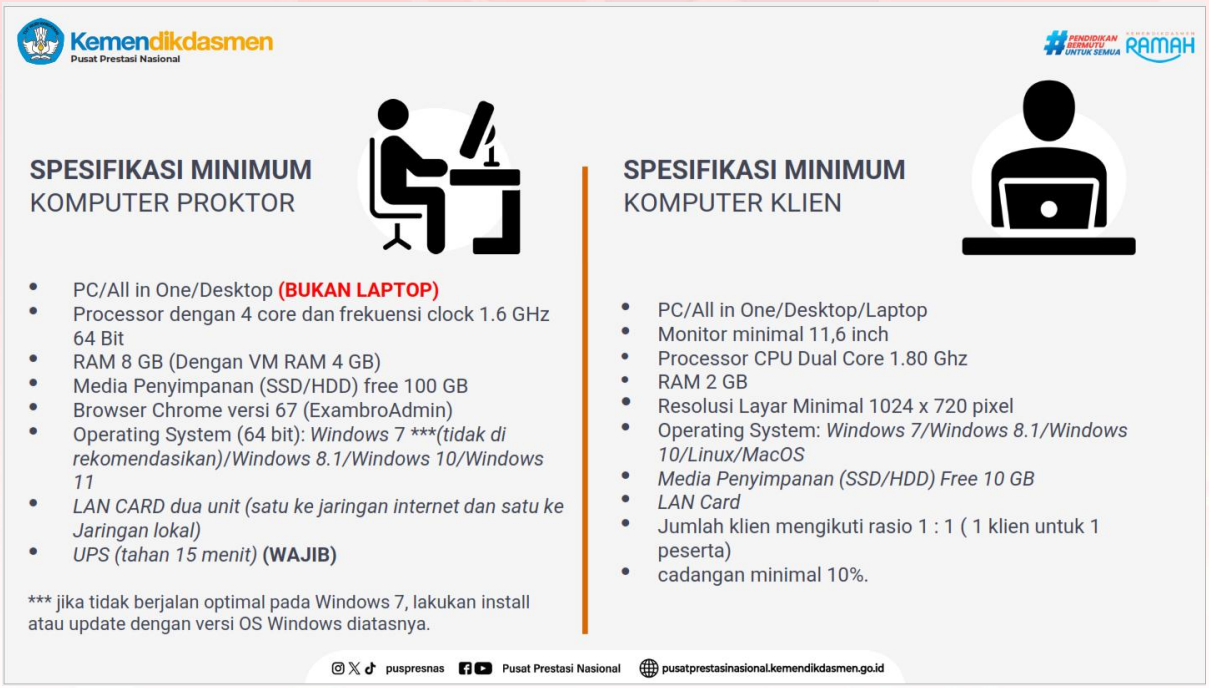
A. Kendala Teknis

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.

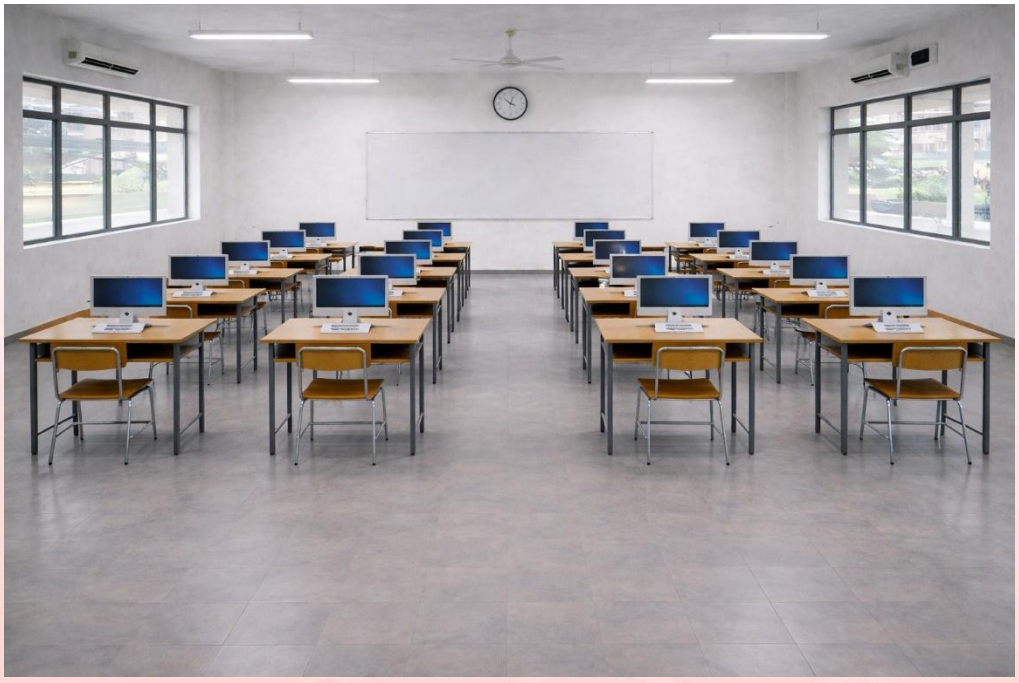
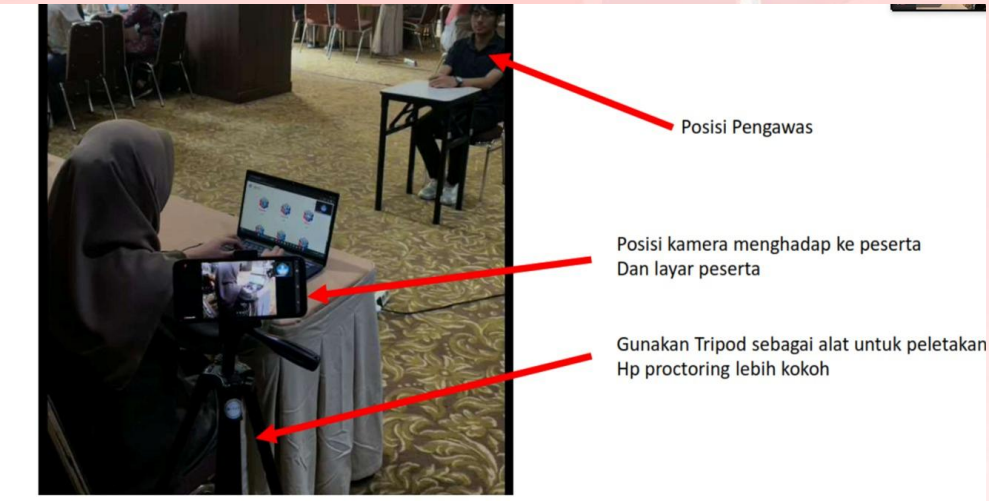
B. Pelanggaran & Sanksi

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

Lampiran 4 Spesifikasi perangkat komputer



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



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