



# JUKNIS APLIKASI ANBK DALAM OSN-K 2022

Koordinasi Pelaksanaan Olimpiade Sains Nasional  
Tingkat Kabupaten/Kota (OSN-K)

# POIN-POIN JUKNIS

1. Tugas Dinas Pendidikan Provinsi
2. Sekolah Penyelenggara:
  1. Menyiapkan Proktor, Teknisi
  2. Menyiapkan sarana & prasarana: ruang tes, perangkat jaringan, Komputer
  3. Topologi jaringan
3. Ruangan Tes & Soal
4. Panduan Proktor & Teknisi
  1. Web komunikasi
  2. Penggunaan Aplikasi
5. Panduan Pengawas: Pra-pelaksanaan, Pelaksanaan, Paska pelaksanaan
6. Tata Tertib Peserta: Kewajiban & Panduan
7. Penilaian & Penutup

# TUGAS DINAS PENDIDIKAN PROVINSI (1)

1. Menyosialisasikan pelaksanaan OSN-K ke kabupaten/kota dan satuan pendidikan di wilayahnya sesuai kewenangannya;
2. Mengoordinasikan pendataan OSN-K di wilayahnya bersama dengan kanwil kementerian agama dan satuan pendidikan sesuai kewenangannya;



# TUGAS DINAS PENDIDIKAN PROVINSI (2)

3. Melakukan pendampingan terhadap satuan pendidikan di wilayahnya sesuai kewenangannya;
4. Melakukan koordinasi dengan penyedia layanan listrik dan internet pada saat persiapan dan pelaksanaan OSN-K;
5. Menetapkan pengawas pelaksanaan OSN-K di satuan pendidikan secara silang, dengan syarat:
  1. berstatus sebagai guru;
  2. memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan;
  3. dalam keadaan sehat dan sanggup mengawasi tes dengan baik;
  4. tidak berasal dari sekolah yang sama dengan peserta
  5. bersedia menandatangani pakta integritas.



# TUGAS DINAS PENDIDIKAN PROVINSI (3)

6. Memantau persiapan dan pelaksanaan OSN-K;
7. Menangani laporan masalah yang ada di tiket bantuan pada laman web komunikasi osnk
8. Memberikan solusi teknis kepada satuan pendidikan yang mengalami kendala
9. Mengunduh dan mendistribusikan aplikasi yang akan digunakan untuk pelaksanaan OSN-K
10. Memastikan pelaksanaan OSN-K sesuai dengan Juknis OSN-K;
11. Melaporkan penyelenggaraan dan menyampaikan usulan perbaikan pelaksanaan OSN-K kepada Kemendikbud.



# SEKOLAH PENYELENGGARA: MENUGASKAN PROKTOR

- Proktor adalah guru atau tenaga kependidikan satuan pendidikan dengan kriteria dan persyaratan:
  - memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi komunikasi (TIK);
  - pernah mengikuti pelatihan atau bertindak sebagai proktor UNBK/ANBK;
  - bersedia menandatangani pakta integritas.



# SEKOLAH PENYELENGGARA: MENUGASKAN TEKNISI

- Teknisi adalah guru atau tenaga kependidikan satuan pendidikan dengan kriteria dan persyaratan:
  - memiliki pengetahuan, keterampilan dan pengalaman dan pengelolaan perangkat keras dan jaringan TIK;
  - pernah mengikuti pelatihan atau bertugas sebagai teknisi ANBK/UNBK;
  - bersedia menandatangani pakta integritas.



# SEKOLAH PENYELENGGARA MENYIAPKAN SARANA DAN PRASARANA: RUANG TES(1)

- Ruang tes aman dan layak untuk pelaksanaan;
- Ruang tes memenuhi Standar Protokol Kesehatan Pencegahan COVID-19
- Setiap ruang tes terdiri maksimal 25 komputer klien.
- Setiap komputer server ditangani oleh 1 (satu) orang Proktor;



# SEKOLAH PENYELENGGARA MENYIAPKAN SARANA DAN PRASARANA: RUANG TES (2)

- Setiap satuan pendidikan pelaksana tes ditangani minimal 1 (satu) orang Teknisi;

- Di lokasi tes dipasang pengumuman yang bertuliskan:

“SELAIN PESERTA, PENGAWAS, PROKTOR, DAN TEKNISI KOMPETENSI SAINS NASIONAL DILARANG MASUK RUANG TES”

“DILARANG MEMBAWA ALAT KOMUNIKASI DAN/ATAU KAMERA KE DALAM RUANG TES”

“KAWASAN WAJIB MEMAKAI MASKER DAN MENERAPKAN PROTOKOL KESEHATAN”



# SEKOLAH PENYELENGGARA MENYIAPKAN SARANA DAN PRASARANA: PERANGKAT JARINGAN

- Minimal CAT5E 10/100/1000
- Switch dengan jumlah port minimal 24 port dengan transfer rate 10/100/1000
- Bandwidth Minimum 1 Mbps dan stabil
- IP address:
  - DHCP (untuk IP jaringan internet)
  - Statik (untuk IP jaringan lokal/klien)



# SEKOLAH PENYELENGGARA MENYIAPKAN SARANA DAN PRASARANA: KOMPUTER

- Komputer klien disediakan oleh satuan pendidikan. Pelaksanaan tes dilaksanakan dalam 2 hari dimana setiap hari terdiri dari 1 sesi.
- Menyiapkan komputer sesuai dengan spesifikasi.



# Web Komunikasi Proktor

Alamat

<https://ubk.kemdikbud.go.id/osnk/>

Rilis Web Komunikasi

Kamis, 28 April 2022





OLIMPIADE SAINS NASIONAL  
TINGKAT KABUPATEN/KOTA SMA/MA 2022



Masuk →



# Akses Provinsi

1. Memantau informasi yang diberikan oleh tim pusat melalui pengumuman
2. Mengecek kelengkapan data yang diisi oleh sekolah
3. Melihat rekapitulasi sekolah, peserta dan bidang lomba
4. Melihat rekap kelengkapan upload jawaban
5. Mengisi data tim teknis
6. Mengisi dan mencetak pakta integritas
7. Menangani laporan masalah yang ada di tiket bantuan



# Akses Satuan Pendidikan

1. Memantau informasi yang diberikan oleh tim pusat melalui pengumuman
2. Mengecek data peserta
3. Memastikan data komputer proktor, ruang, dan sesi sesuai
4. Mengecek kelengkapan data
5. Mencetak kartu login
6. Mencetak dan mengunggah daftar hadir
7. Mengisi, mencetak dan mengunggah berita acara pelaksanaan
8. Melihat jadwal sinkronisasi
9. Melihat rekap kelengkapan upload jawaban
10. Mengisi data proktor dan teknisi
11. Mengisi dan mencetak pakta integritas
12. Melaporkan permasalahan melalui tiket bantuan

## AKSES

USERNAME = <jenjang><kd\_prov><kd\_kab><kd\_sekolah\_AN>

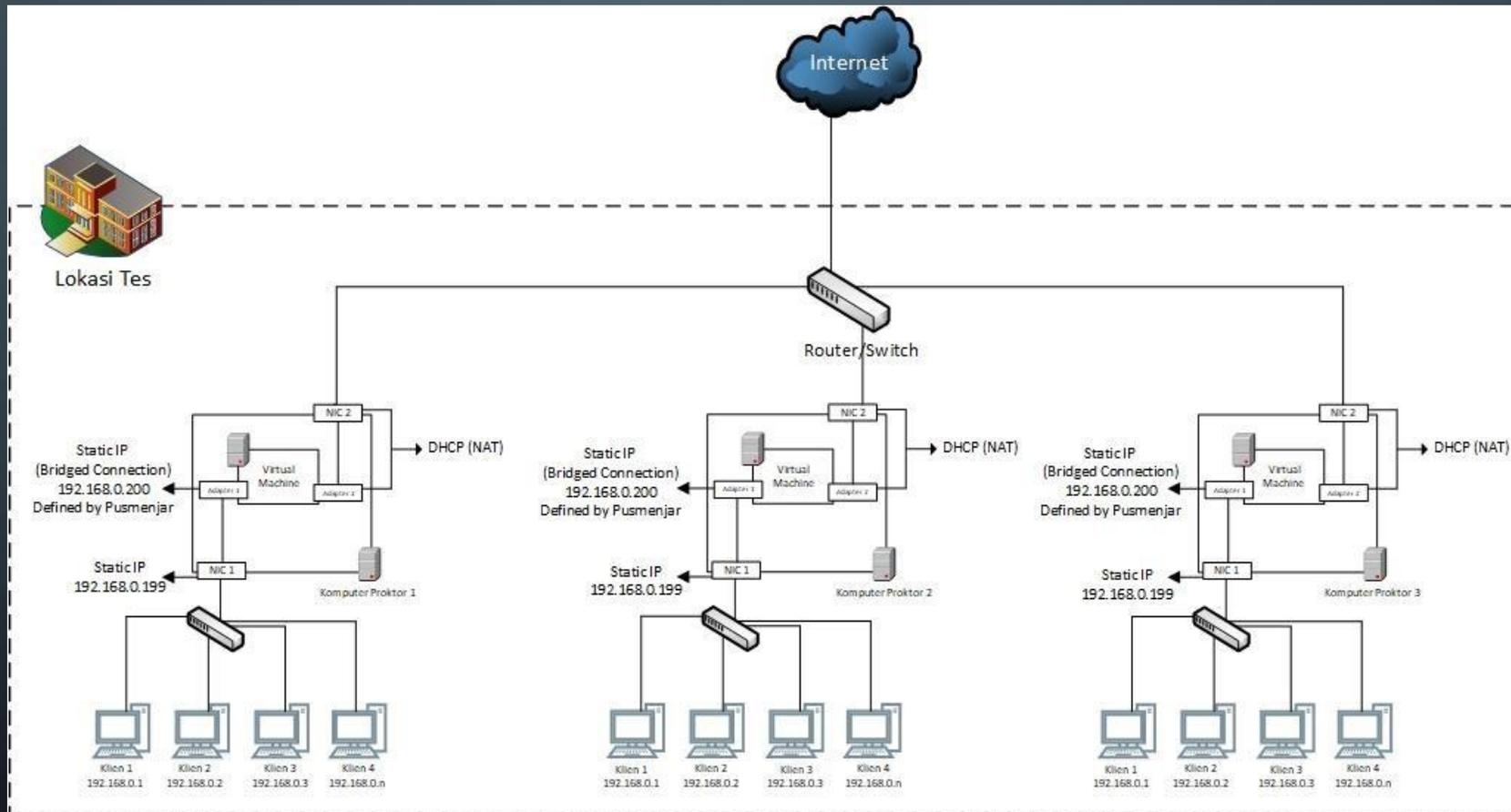
PASSWORD = NPSN<\*>



Sarana	Spesifikasi
Komputer server	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desktop PC/All in One (bukan laptop)</li> <li>• Processor 4 core dan frekuensi clock 1.6 GHz 64 bit;</li> <li>• RAM 8 GB (dengan VM RAM 4 GB);</li> <li>• LAN Card dua unit (satu ke jaringan internet dan satu ke jaringan lokal)</li> <li>• HD Free 250 GB</li> <li>• Browser Chrome, diperlukan untuk Exam browser Admin</li> <li>• Operating System (64bit) Windows 7 (minimal)/Windows 8.1/Windows 10/Windows Server</li> <li>• UPS tahan minimal 15 menit</li> </ul>
Komputer klien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desktop PC/All in One/Laptop/Thin Client</li> <li>• Processor Single core dengan frekuensi clock 400 MHz</li> <li>• Monitor 11,6"</li> <li>• RAM 2 GB</li> <li>• LAN Card satu unit</li> <li>• HD Free min 10 GB</li> <li>• Browser Chrome, diperlukan untuk Exam browser Klien</li> <li>• Operating System (64bit/32bit) Windows 7/Windows 8.1/Windows 10/Windows Server</li> <li>• Cadangan minimal 10%</li> </ul>
Aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Virtualbox</li> <li>• VHD (Virtual Hard Disk)</li> <li>• Exam browser Admin</li> <li>• Exam browser Klien</li> </ul>
Topologi & Internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LAN (bukan wifi) untuk konektivitas komputer server dengan komputer klien.</li> <li>• LAN/WIFI untuk konektivitas internet komputer server.</li> </ul>



# SEKOLAH PENYELENGGARA: TOPOLOGI JARINGAN



# RUANGAN TES & SOAL

- Ruang Tes:
  - Pastikan komputer server dan klien beroperasi dengan baik.
  - Pencahayaan, sirkulasi udara, kebersihan ruangan, ketenangan, kenyamanan, dan keamanan ruangan tes dalam kondisi baik.
  - Jarak duduk antar peserta minimum 1 meter atau menggunakan sekat antar tempat duduk.
  - Setiap ruang tes diawasi oleh pengawas dengan perbandingan 1 : 20 peserta.
  - Ruang tes disterilkan dari pihak-pihak tidak berkepentingan.
- Soal:
  - Soal akan diunduh oleh satuan pendidikan melalui aplikasi ANBK.
  - Akan dilakukan simulasi atau uji coba sebelum pelaksanaan OSN-K.



# PANDUAN PROKTOR & TEKNISI PENGUNAAN APLIKASI – PRAPELAKSANAAN (1)

1. Mengecek dan memastikan komputer server terhubung dengan akses internet;
2. Menggunakan persyaratan topologi sesuai dengan standar UNBK.
3. Mengecek IP address seluruh komputer klien di jadikan statik;
4. Mengecek dan memastikan seluruh komputer peserta dapat mengakses komputer server;
5. Menginstall aplikasi Virtual box di setiap komputer server;
6. mengunduh aplikasi ANBK (Exambrowser admin, exambrowser klien dan file prerequisites lainnya);
7. Mengcopy file .VHD ke semua komputer server dan membuat mesin virtual dari file tersebut;



# PANDUAN PROKTOR & TEKNISI PENGUNAAN APLIKASI – PRAPELAKSANAAN (2)

8. Mengekstrak Exambrowser admin di komputer server dan Exambrowser klien di komputer klien;
9. Mengaktifkan Exambrowser Admin di komputer server dengan memasukan ID Server dan mengecek kesesuaian nama komputer server dengan ID Server.
10. Dibantu teknisi melakukan sinkronisasi butir soal menggunakan CBTSync beberapa waktu sebelum pelaksanaan.
11. Membackup .VHD yang telah tersinkronisasi di external storage.
12. Mengisi, menandatangani, dan menyerahkan berita acara sinkronisasi kepada satuan pendidikan pelaksana;
13. Menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua panitia satuan pendidikan pelaksana;
14. Mengisi dan menandatangani pakta integritas di depan ketua panitia satuan pendidikan pelaksana.



# PANDUAN PROKTOR & TEKNISI PENGUNAAN APLIKASI – PELAKSANAAN (1)

1. Menjalankan & memastikan Exambrowser Klien sudah terbuka dan berfungsi di seluruh komputer klien;
2. Masuk CBTSync menggunakan ID Server dan Password;
3. Mengaktifkan tes (rilis token):
  1. Menu Status Tes
  2. Pilih Daftar tes
  3. Pilih Kelompok tes
  4. Klik Simpan
4. Melakukan AssignAll peserta pada menu Kelompok Tes:



# PANDUAN PROKTOR & TEKNISI PENGUNAAN APLIKASI – PELAKSANAAN (2)

5. Mengumumkan TOKEN kepada peserta;
6. Men unceklis peserta di menu Kelompok Tes jika ada peserta yang tidak hadir;
7. Apabila ada gangguan teknis yang menyebabkan peserta keluar aplikasi tanpa logout secara normal, maka:
  1. Pastikan CBTSync dalam keadaan aktif
  2. Mencatat token yang sedang aktif di menu status tes, atau,
  3. Pada menu status tes memilih daftar tes yang diujikan, memilih kelompok, mengklik tombol “Simpan Semua”, kemudian mencatat token yang sedang aktif di kolom token.
  4. Mereset peserta yang bersangkutan di menu Reset Login Peserta
  5. Menginformasikan token ke peserta.



## PANDUAN PENGAWAS: PRA-PELAKSANAAN

- Hadir di lokasi satuan pendidikan penyelenggara tes Empat puluh lima (45) menit sebelum tes dimulai;
- Menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua panitia satuan pendidikan pelaksana tes;
- Mengisi dan menandatangani pakta integritas.



# PANDUAN PENGAWAS: PELAKSANAAN (1)

1. memeriksa kesiapan ruang tes;
2. menaruh kertas corat-coret dimeja komputer peserta jika diperlukan;
3. mempersilahkan peserta untuk memasuki ruangan dengan menunjukan kartu peserta dan meletakkan tas, alat komunikasi (HP, Smart Watch dan lain-lain) di bagian depan ruang tes, serta menempati tempat duduk sesuai dengan nomor yang telah ditentukan;
4. memeriksa dan memastikan setiap peserta hanya membawa alat tulis di tempat duduk masing-masing;
5. meminta peserta memasukan username dan password;
6. memastikan peserta menandatangani daftar hadir yang sudah disediakan;



# PANDUAN PENGAWAS: PELAKSANAAN (2)

7. mengingatkan peserta untuk membaca informasi di laman konfirmasi sites;
8. mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk pengerjaan soal-soal;
9. memastikan setiap peserta melakukan latihan pengerjaan soal;
10. mempersilahkan peserta untuk memulai mengerjakan soal;
11. selama tes berlangsung wajib:
  - menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang tes
  - memberi peringatan kepada peserta yang melakukan kecurangan,
  - melarang orang yang tidak berwenang memasuki ruang tes.



# PANDUAN PENGAWAS: PELAKSANAAN (3)

12. jika ada peserta yang mengalami gangguan komputer, maka:

- Meminta peserta untuk logout dari komputer yang mengalami gangguan
- Segera memindahkan peserta ke komputer cadangan,
- Meminta proktor untuk mereset username pada peserta tersebut
- Memanggil teknisi untuk memperbaiki komputer peserta yang bermasalah.



# PANDUAN PENGAWAS: PASKAPELAKSANAAN

1. Membersihkan meja komputer peserta dari kertas corat-coret;
2. Menaruh kertas corat-coret di meja peserta untuk sesi selanjutnya dan
3. Menyerahkan lembar daftar hadir peserta dan berita acara pelaksanaan kepada Panitia tingkat Satuan pendidikan.



Terima kasih

