



PETUNJUK TEKNIS

ASESMEN BAKAT MINAT

Tahun 2024



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	2
C. Pembiayaan.....	2
D. Ruang Lingkup.....	2
II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANA ASESMEN BAKAT DAN MINAT.....	5
A. Dinas Pendidikan Provinsi dan Kanwil Kemenag.....	5
B. Satuan pendidikan Penyelenggara.....	5
III. PROSES BISNIS PELAKSANAAN ABM.....	7
A. Persiapan.....	7
B. Pelaksanaan (Administrasi).....	7
C. Pelaksanaan (Ujian Susulan).....	7
D. Pelaksanaan (Tes).....	8
IV. PERSIAPAN ASESMEN BAKAT MINAT.....	10
A. Pendataan Satuan Pendidikan.....	10
B. Pendataan Peserta Didik.....	10
C. Kuota Pelaksanaan.....	11
D. Pendataan Ruang dan Komputer.....	12
E. Pengaturan Sesi Peserta.....	13
F. Cetak Kartu Peserta.....	14
G. Persiapan Komputer dan Ruang.....	14
V. PELAKSANAAN ASESMEN BAKAT MINAT.....	16
A. Jadwal Pelaksanaan.....	16
B. Waktu Sesi Per Hari.....	16
C. Daftar Hadir Peserta.....	16
D. Input Kehadiran Peserta.....	17
E. Berita Acara Pelaksanaan.....	17
F. Prosedur Pelaksanaan Tes.....	17
VI. PROSEDUR PENANGANAN MASALAH.....	19
A. Penanganan masalah umum.....	19
B. Penanganan masalah aplikasi menggunakan OS Windows.....	20
C. Penanganan masalah aplikasi seluler.....	20
TATA TERTIB PESERTA TES.....	21
PETUNJUK Pengerjaan Tes.....	22

KATA PENGANTAR

Dalam rangka pelaksanaan pelayanan Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan (BPPP), Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan (BSKAP) Kemdikbudristek, mengadakan kegiatan Asesmen Bakat Minat (ABM) berbasis komputer dan seluler untuk peserta didik tingkat XII jenjang pendidikan SMA/SMK/MA di seluruh provinsi. Pelaksanaan layanan ABM di satuan pendidikan bertujuan untuk memperoleh gambaran kemampuan peserta didik pada bakat di bidang-bidang khusus dan minat berdasarkan ketertarikannya pada suatu jenis kegiatan tertentu.

Pelayanan ABM di satuan pendidikan akan memberikan informasi mengenai bakat dan minat peserta didik yang akan memperoleh gambaran bakat dan minat peserta didik berdasarkan hasil dari instrumen yang diujikan.

Petunjuk teknis ini berisi tentang latar belakang, tujuan, petunjuk persiapan, dan pelaksanaan layanan ABM. Petunjuk teknis ini disusun untuk membantu satuan pendidikan yang melaksanakan ABM sehingga dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan yang diharapkan. Selanjutnya kami sampaikan terima kasih kepada berbagai pihak yang mendukung pelaksanaan layanan ABM.

Jakarta, 01 Oktober 2024
Kepala Balai Pengelolaan
Pengujian Pendidikan

Dr. Rahmawati, M.Ed.




I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Asesmen Bakat Minat (ABM) merupakan tes yang mengukur potensi seseorang yang dirancang untuk memprediksi kemampuan peserta didik pada bakat di bidang-bidang khusus dan minat berdasarkan ketertarikannya pada suatu jenis kegiatan tertentu. Hasil ABM diharapkan dapat memberikan gambaran kepada peserta didik pada bidang keahlian yang tepat sehingga menimbulkan motivasi dan kenyamanan dalam proses pembelajaran. Aspek yang diukur dalam Tes Bakat terdiri atas kemampuan verbal, kuantitatif, penalaran, spasial, mekanik, klerikal, dan penggunaan bahasa serta dilengkapi dengan Tes Minat.

Berbeda dari tes prestasi yang mengukur pengetahuan akademik, ABM disusun tidak berdasar silabus mata pelajaran tertentu sehingga dalam menjawab soal lebih tergantung pada daya nalar. Prosedur pengembangan butir soal ABM sudah terstandar sehingga menghasilkan soal-soal yang valid dan terkalibrasi. Melalui soal yang terkalibrasi tersebut, hasil tes dari beberapa subtes, waktu, dan paket yang berbeda akan dapat dibandingkan. Tes bakat dirancang untuk memprediksi keberhasilan peserta didik pada jurusan yang dikehendaki. Akurasi prediksi keberhasilan peserta didik pada jenjang/kelas yang lebih tinggi dapat terlihat berdasarkan hasil tes. Tes minat dirancang untuk mengetahui ketertarikan peserta didik pada bidang-bidang tertentu. Penggunaan tes prestasi, tes bakat, dan tes minat secara bersama akan memberikan gambaran kemampuan peserta didik secara lebih lengkap. Salah satu langkah yang dilakukan BPPP dalam membantu satuan pendidikan untuk mengetahui gambaran bakat dan minat peserta didik adalah melalui pelayanan ABM.





B. Tujuan

Pelayanan ABM di satuan pendidikan bertujuan untuk memberikan informasi ke satuan pendidikan mengenai potensi peserta didik pada bidang-bidang khusus berdasarkan aspek yang diukur dan kesesuaian dengan minatnya. ABM juga bermanfaat untuk memprediksi kemampuan peserta didik jika diberikan kesempatan untuk melanjutkan belajar ke jenjang yang lebih tinggi atau pada situasi yang baru.

C. Pembiayaan

BPPP tidak memberi dan menarik biaya apapun untuk satuan pendidikan. Biaya penyelenggaraan di satuan pendidikan ditanggung secara mandiri oleh satuan pendidikan.

D. Ruang Lingkup

Pelayanan ABM dilaksanakan pada tingkat XII jenjang pendidikan SMA/SMK/MA di seluruh provinsi melalui tes berbasis komputer (*Computerized Based Test - CBT*) dan berbasis seluler yang dilakukan secara daring (*full online*). Layanan ini tidak bersifat wajib, satuan pendidikan yang memiliki infrastruktur memadai dapat mengikuti layanan ini.

Keikutsertaan layanan ABM bagi peserta didik tidak bersifat wajib, hanya untuk yang berminat dan tidak memiliki hambatan bahasa dan membaca. Peserta dan satuan pendidikan yang mengikuti layanan ABM ini tidak dipungut biaya.

Kegiatan ABM dilaksanakan dalam tiga periode dengan kelompok provinsi yang berbeda sesuai dengan tabel daftar kelompok provinsi. Pelaksanaan ABM pada setiap kelompok provinsi dilaksanakan selama empat hari dengan tiga sesi setiap harinya. Peserta hanya mengikuti satu kali tes pada hari dan sesi yang telah ditetapkan oleh satuan pendidikan.

Demi kenyamanan dan kelancaran pelaksanaan layanan ABM ini dilakukan pembatasan peserta per-sesi berdasarkan kuota yang ditetapkan oleh pusat. Hasil dari layanan ABM akan diterbitkan dokumen laporan untuk setiap peserta yang mengikuti tes ABM.

DISCLAIMER Hasil Asesmen Bakat Minat ini hanya bermakna bila peserta serius dalam menjawab pertanyaan.

Tabel 1. Kelompok Provinsi

No	Provinsi	Zona Waktu	Periode
1	Prov. Bengkulu	WIB	1
2	Prov. D.I. Yogyakarta	WIB	1
3	Prov. Jawa Tengah	WIB	1
4	Prov. Kalimantan Barat	WIB	1
5	Prov. Kalimantan Tengah	WIB	1
6	Prov. Kalimantan Utara	WITA	1
7	Prov. Kepulauan Bangka Belitung	WIB	1
8	Prov. Lampung	WIB	1
9	Prov. Nusa Tenggara Barat	WITA	1
10	Prov. Sulawesi Selatan	WITA	1
11	Prov. Sulawesi Tenggara	WITA	1
12	Prov. Gorontalo	WITA	1
13	Prov. Aceh	WIB	2
14	Prov. Banten	WIB	2
15	Prov. Jawa Timur	WIB	2
16	Prov. Kalimantan Selatan	WITA	2



No	Provinsi	Zona Waktu	Periode
17	Prov. Kalimantan Timur	WITA	2
18	Prov. Kepulauan Riau	WIB	2
19	Prov. Nusa Tenggara Timur	WITA	2
20	Prov. Papua	WIT	2
21	Prov. Papua Barat	WIT	2
22	Prov. Sulawesi Barat	WITA	2
23	Prov. Sulawesi Utara	WITA	2
24	Prov. Sumatera Selatan	WIB	2
25	Prov. Bali	WITA	3
26	Prov. D.K.I. Jakarta	WIB	3
27	Prov. Jambi	WIB	3
28	Prov. Jawa Barat	WIB	3
29	Prov. Maluku	WIT	3
30	Prov. Maluku Utara	WIT	3
31	Prov. Papua Barat Daya	WIT	3
32	Prov. Papua Pegunungan	WIT	3
33	Prov. Papua Selatan	WIT	3
34	Prov. Papua Tengah	WIT	3
35	Prov. Riau	WIB	3
36	Prov. Sulawesi Tengah	WITA	3
37	Prov. Sumatera Barat	WIB	3
38	Prov. Sumatera Utara	WIB	3






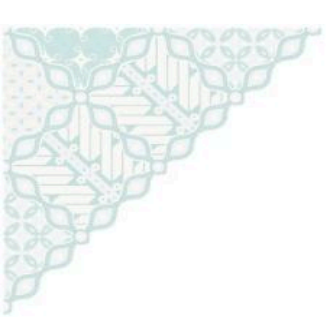

II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANA ASESMEN BAKAT DAN MINAT

A. Dinas Pendidikan Provinsi dan Kanwil Kemenag

1. Menyosialisasikan penyelenggaraan ABM kepada satuan pendidikan di wilayahnya.
2. Berkoordinasi dengan Kantor Cabang Dinas Pendidikan di wilayahnya untuk membantu pelaksanaan ABM di wilayahnya.
3. Melakukan koordinasi dengan satuan pendidikan yang melaksanakan ABM.
4. Mendata satuan pendidikan yang ingin mengikuti layanan ABM.
5. Melakukan penomoran peserta ABM.
6. Mencetak dan mendistribusikan Daftar Nominasi Tetap (DNT) ke satuan pendidikan yang mengikuti ABM dapat berupa *soft file(PDF)*.
7. Memantau pendataan dan pelaksanaan ABM melalui web:
<https://abm.bppp.kemdikbud.go.id>
8. Membentuk tim teknis provinsi dan cabang dinas pendidikan untuk membantu pelaksanaan ABM.
9. Membentuk tim teknis provinsi dan kemenag kab/kota untuk membantu pelaksanaan ABM.
10. Membantu penanganan masalah yang dialami oleh satuan pendidikan di wilayahnya.
11. Menentukan satuan pendidikan yang lokasinya di *remote area* dan tidak *blank spot* untuk penggunaan moda selular.

B. Satuan pendidikan Penyelenggara

1. Melakukan koordinasi dengan Dinas pendidikan provinsi atau Kanwil Kemenag sesuai kewenangannya.
 2. Menyiapkan sarana-prasarana atau infrastruktur yang terkait dengan pelaksanaan ABM.
- 

- 
3. Bagi satuan pendidikan yang ditunjuk menggunakan moda seluler dapat mengidentifikasi seluler yang akan digunakan oleh peserta didik :
 - a. Jenis seluler yang digunakan (Android minimal versi 8/Oreo)
 - b. Ketersediaan paket data jika peserta didik menggunakan data pribadi.
 - c. Konektivitas antara perangkat seluler dengan jaringan internet milik satuan pendidikan (jika memilih menggunakan internet milik satuan pendidikan).
 - d. Kekuatan jaringan seluler yang dapat ditangkap minimal 3G.
 - e. Memastikan daya perangkat seluler terisi penuh dan menyiapkan perangkat pengisian daya.
 4. Menetapkan proktor, teknisi, dan pengawas ujian dari satuan pendidikan masing- masing.
 5. Mengakses laman <https://abm.bppp.kemdikbud.go.id> untuk melakukan:
 - a. impor peserta (hasil verval PD, PD.Data).
 - b. penetapan kepesertaan siswa.
 - c. pengisian ruang dan komputer.
 - d. pengaturan jadwal dan sesi, (Setelah dilakukan penomoran peserta oleh Dinas pendidikan provinsi atau Kanwil Kemenag).
 - e. cetak kartu peserta dan membagikan sebelum pelaksanaan tes ABM.
 - f. cetak daftar hadir untuk setiap ruang dan sesi pelaksanaan tes ABM dan dibagikan ke peserta.
 - g. menandai peserta yang tidak hadir berdasarkan daftar hadir.
 - h. mencatat kejadian khusus yang terjadi dalam ruang tes pada berita acara.
 - i. mencetak dan mengarsipkan berita acara.
 6. Selalu mengakses laman pendataan ABM untuk melihat informasi dan pengumuman terkait pelaksanaan dan hasil tes.
 7. Melaksanakan tes dengan penuh tanggung jawab dan berintegritas.
- 

III. PROSES BISNIS PELAKSANAAN ABM

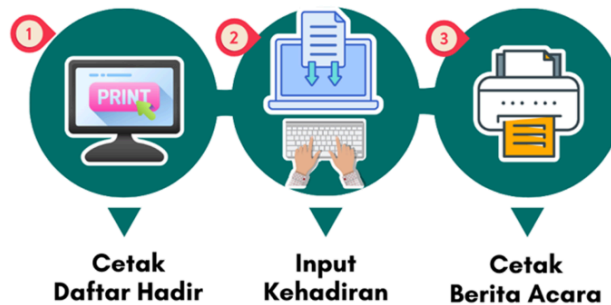
A. Persiapan

KETERANGAN :



B. Pelaksanaan (Administrasi)

KETERANGAN :

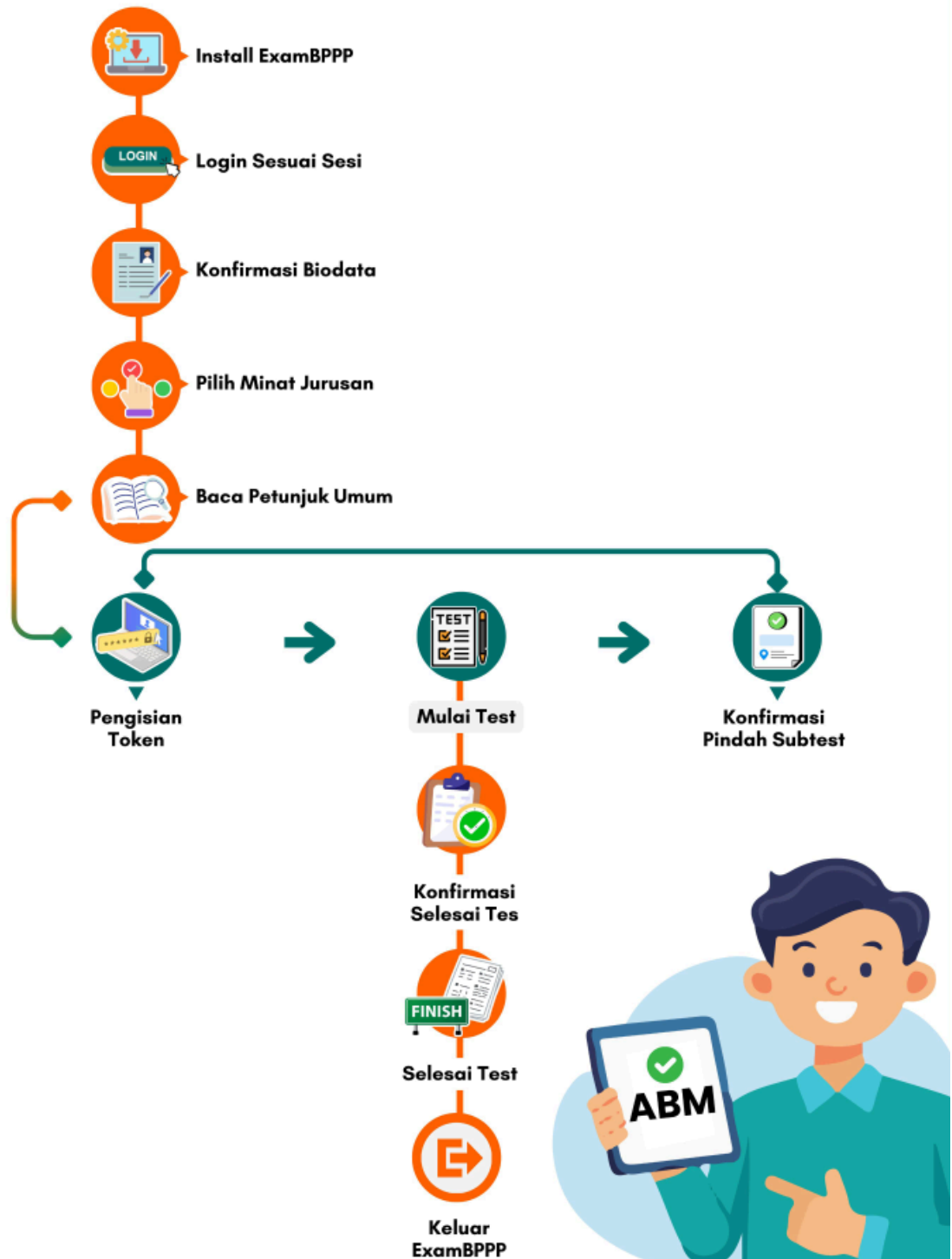


C. Pelaksanaan (Ujian Susulan)

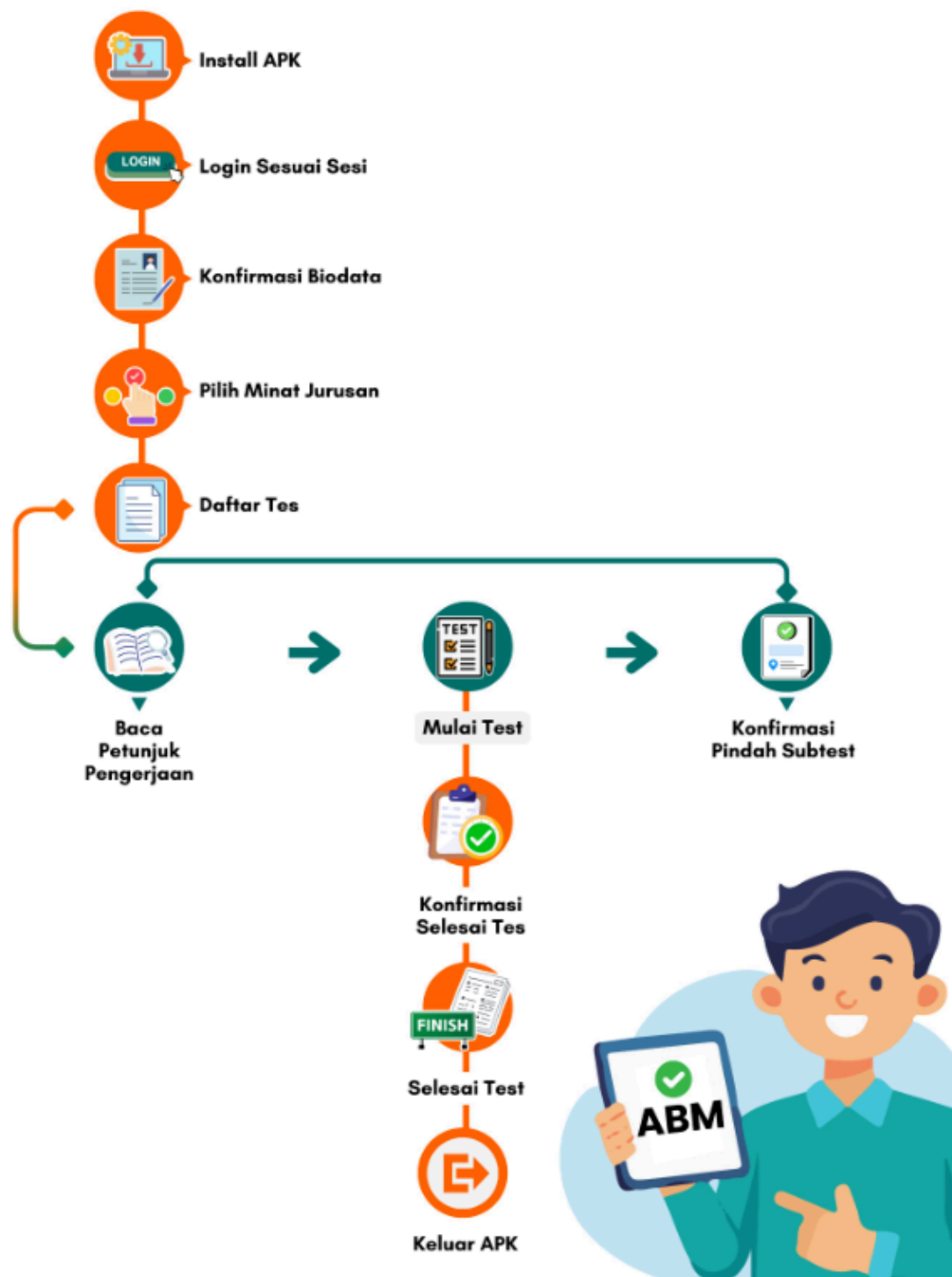


D. Pelaksanaan (Tes)

1. Perangkat Komputer



2. Perangkat Seluler





IV. PERSIAPAN ASESMEN BAKAT MINAT

A. Pendataan Satuan Pendidikan

Proses pendataan kepesertaan ABM melalui laman <https://abm.bppp.kemdikbud.go.id/>. Seluruh satuan pendidikan diikutsertakan dalam proses pelaksanaan ABM, bagi satuan pendidikan yang tidak dapat mengikuti karena tidak memiliki perangkat yang memadai dapat menghubungi Dinas Pendidikan Provinsi dan Kanwil Kemenag untuk ditandai tidak mengikuti ABM.

Dinas Pendidikan Provinsi dan Kanwil Kemenag sesuai kewenangan memberikan username dan password ke seluruh satuan pendidikan yang terdata mengikuti ABM yang digunakan untuk mengakses laman ABM.

B. Pendataan Peserta Didik

Bagi satuan pendidikan yang sudah didaftarkan untuk mengikuti layanan ini dapat melakukan import data peserta didik yang berasal dari aliran data sistem PD.Data. Pastikan data peserta didik untuk tingkat XII sudah melalui proses verval peserta didik (verval PD).

Satuan pendidikan menandai peserta didik yang mengikuti layanan ABM. Selanjutnya berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi atau Kanwil Kemenag untuk dilakukan proses penomoran peserta tes dan mencetak serta mendistribusikan daftar nominasi tetap ke satuan pendidikan dalam bentuk soft file.

C. Kuota Pelaksanaan

Tabel 2. Kuota Peserta Menggunakan Komputer

Periode	Sesi	Senin	Selasa	Rabu	Kamis
1	1	80.000	80.000	80.000	80.000
	2	95.000	95.000	95.000	95.000
	3	110.000	110.000	110.000	110.000
2	1	95.000	95.000	95.000	95.000
	2	110.000	110.000	110.000	110.000
	3	120.000	120.000	120.000	120.000
3	1	110.000	110.000	110.000	110.000
	2	125.000	125.000	125.000	125.000
	3	145.000	145.000	145.000	145.000

Kuota disesuaikan untuk masing-masing periode dan sesi, jika kuota sudah terpenuhi maka siswa yang tidak dapat mengikuti tes di sesi atau hari yang diinginkan, dapat mengikuti di sesi atau hari berikutnya.

Tabel 3. Kuota Peserta Menggunakan Seluler

Periode	Sesi	Senin	Selasa	Rabu	Kamis
1	1	4.000	4.000	4.000	4.000
	2	4.000	4.000	4.000	4.000
	3	4.000	4.000	4.000	4.000
2	1	4.000	4.000	4.000	4.000
	2	4.000	4.000	4.000	4.000
	3	4.000	4.000	4.000	4.000
3	1	4.000	4.000	4.000	4.000
	2	4.000	4.000	4.000	4.000
	3	4.000	4.000	4.000	4.000

Pengaturan perangkat setiap sesi dapat disesuaikan berdasarkan dengan tabel 5 Simulasi Pengaturan Sebaran Penggunaan Perangkat

Tabel 4. Kuota Seluler Setiap Provinsi Setiap Periode Persesi

Periode	Sesi	Senin	Selasa	Rabu	Kamis
1	1	Kalimantan Utara	NTB	Sulawesi Tenggara	Gorontalo
	2	Bengkulu	Kalimantan Barat	Kalimantan Tengah	Sulawesi Selatan
	3	Kep. Babel	D.I. Yogyakarta	Jawa Tengah	Lampung
2	1	Sulawesi Utara	NTT	Papua	Papua Barat
	2	Kalimantan Selatan	Kalimantan Timur	Kep. Riau	Sulawesi Barat
	3	Aceh	Banten	Jawa Timur	Sumatera Selatan
3	1	Maluku	Maluku Utara	Papua Barat Daya - Papua Pegunungan	Papua Selatan - Papua Tengah
	2	Bali	Jambi	Riau	Sulawesi Tengah
	3	DKI Jakarta	Jawa Barat	Sumatera Barat	Sumatera Utara

D. Pendataan Ruang dan Komputer

Satuan pendidikan menginput ruang tes dan jumlah komputer di masing-masing ruang tersebut yang akan digunakan untuk pelaksanaan ABM. Pada saat input data ruang dan komputer pastikan sesuai dengan jumlah peserta, jumlah sesi, dan jumlah hari yang akan digunakan. Apabila ruang tes yang akan digunakan lebih dari satu, penamaan ruang tes tidak boleh duplikasi.

E. Pengaturan Sesi Peserta

Peserta diatur penempatan sesi dan hari sesuai dengan jumlah kuota yang ditetapkan. Jumlah peserta tes dalam satu kali pengujian (satu sesi) sesuai dengan komputer yang tersedia. Dalam satu hari dilakukan tiga kali pengujian (tiga sesi). Jika jumlah peserta didik di satuan pendidikan lebih banyak dari jumlah komputer yang dimiliki dapat ditambah sesi di hari berikutnya.

Bila kuota tidak mencukupi dalam satu sesi dapat mencari sesi dengan kuota yang masih cukup atau membagi pengaturan dengan beda sesi atau hari di beberapa ruang. Pastikan seluruh peserta tidak ada yang tertinggal pada pengaturan sesi.

Tabel 5. Format Sebaran Penggunaan Perangkat

Contoh 1

Jumlah Komputer	35 R1(20) R2(15)				Jumlah Siswa		310	
Hari	Hari Pertama		Hari Kedua		Hari Ketiga		Hari Keempat	
	Komputer	Siswa	Komputer	Siswa	Komputer	Siswa	Komputer	Siswa
Sesi 1	35	35	35	35	30	30	30	10
Sesi 2	35	35	35	35	30	30	-	-
Sesi 3	35	35	35	35	30	30	-	-

Contoh 2

Jumlah Komputer	72 R1(30) R2(22) R3(20)				Jumlah Siswa		516	
Hari	Hari Pertama		Hari Kedua		Hari Ketiga		Hari Keempat	
	Komputer	Siswa	Komputer	Siswa	Komputer	Siswa	Komputer	Siswa
Sesi 1	72	72	42	42	30	30	42	42
Sesi 2	72	72	42	42	30	30	42	42
Sesi 3	72	72	42	42	30	30	-	-

Contoh 3

Jumlah Komputer	72 R1(30) R2(22) R3(20)				Jumlah Siswa		516	
Hari	Hari Pertama		Hari Kedua		Hari Ketiga		Hari Keempat	
	Komputer	Siswa	Komputer	Siswa	Komputer	Siswa	Komputer	Siswa
Sesi 1	72	72	72	72	72	72	-	-
Sesi 2	72	72	72	72	72	12	-	-
Sesi 3	72	72	72	72	-	-	-	-

Untuk satuan pendidikan yang siswanya menggunakan moda seluler alokasi ruang disesuaikan dengan kondisi di satuan pendidikan tidak tergantung pada jumlah komputer dan menyesuaikan dengan jumlah kuota setiap sesinya.

Apabila satuan pendidikan memiliki fasilitas jaringan internet maka siswa dapat menghubungkan melalui jaringan internet yang dimiliki oleh satuan pendidikan, jika satuan pendidikan tidak memiliki fasilitas jaringan internet maka siswa menggunakan paket data seluler pribadi **minimal 1GB**.

F. Cetak Kartu Peserta

Bila seluruh peserta telah selesai penempatan sesinya dan tidak ada peserta yang tertinggal maka satuan pendidikan dapat mencetak kartu peserta yang berisi biodata peserta, jadwal dan sesi pelaksanaan serta username dan password peserta untuk login pada saat pelaksanaan tes.

G. Persiapan Komputer dan Ruang

Sebelum pelaksanaan tes ABM satuan pendidikan wajib menyiapkan infrastruktur, ruang dan koneksi internet yang memadai. Melakukan instalasi aplikasi exambrowser yang dapat di unduh dari laman pendataan ABM di seluruh komputer pada ruang tes yang disiapkan

Satuan pendidikan yang akan melaksanakan wajib memiliki spesifikasi minimal untuk infrastruktur sebagai berikut:



1. Perangkat Komputer

- a. Ruang komputer.
- b. Komputer dengan OS minimal Windows 7.
- c. Menginstall exambrowser BPPP pada setiap perangkat yang akan digunakan.
- d. Komputer dengan kamera yang berfungsi (**opsional**).
- e. Jaringan listrik yang cukup memadai dan stabil.
- f. Koneksi jaringan internet yang stabil (setiap perangkat mendapatkan kecepatan jaringan minimal 0.8 Mbps).
- g. Teknisi.
- h. Proktor dan pengawas ujian di setiap ruang tes.

2. Perangkat Seluler

- a. Ruang tes.
- b. Perangkat seluler android yang memadai.
- c. Menginstall aplikasi ABM Mobile.
- d. Menggunakan fasilitas jaringan internet sekolah jika tersedia, dan menggunakan data seluler pribadi jika tidak tersedia.
- e. Jika menggunakan data seluler pribadi, paket data yang harus tersedia minimal sebesar **1GB**.
- f. Tangkapan sinyal minimal **3G**.

V. PELAKSANAAN ASESMEN BAKAT MINAT

A. Jadwal Pelaksanaan

No	Kegiatan	Tanggal	Keterangan
1	Rapat Koordinasi Pelaksanaan Asesmen Bakat Minat	08 - 10 Oktober 2024	Peserta dari Dinas Pendidikan Provinsi dan Kanwil Kemenag
2	Sosialisasi Pelaksanaan ABM	11 - 18 Oktober 2024	Dinas Pendidikan Provinsi dan Kanwil Kemenag ke Satuan Pendidikan
3	Pendataan Satuan Pendidikan dan Peserta ABM	10 - 26 Oktober 2024	Dinas Pendidikan Provinsi dan Kanwil Kemenag serta Satuan Pendidikan
4	Pelaksanaan Ujian Periode I	28 - 31 Oktober 2024	Provinsi Periode I
5	Pelaksanaan Ujian Periode II	04 - 07 November 2024	Provinsi Periode II
6	Pelaksanaan Ujian Periode III	11 - 14 November 2024	Provinsi Periode III
7	Laporan Hasil ABM Periode I	07 November 2024	Provinsi Periode I
8	Laporan Hasil ABM Periode II	14 November 2024	Provinsi Periode II
9	Laporan Hasil ABM Periode III	21 November 2024	Provinsi Periode III

B. Waktu Sesi Per Hari

No	Periode	Sesi I	Sesi II	Sesi III
1	Periode I	07.30 - 10.00	10.30 - 13.00	13.30 - 16.00
2	Periode II	07.30 - 10.00	10.30 - 13.00	13.30 - 16.00
3	Periode III	07.30 - 10.00	10.30 - 13.00	13.30 - 16.00

C. Daftar Hadir Peserta

Proktor sebelum melaksanakan tes mencetak daftar hadir dari laman pendataan ABM dan mengedarkan ke peserta di ruang tes setiap sesinya.

D. Input Kehadiran Peserta

Dari hasil setiap lembar daftar hadir proktor menandai peserta yang tidak mengikuti tes pada aplikasi pendataan ABM kemudian mengarsip lembar daftar hadir di satuan pendidikan.

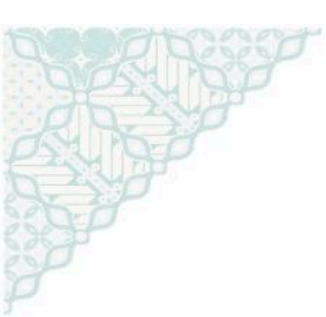
E. Berita Acara Pelaksanaan

Proktor pada setiap ruang tes per-sesi mencatatkan kejadian-kejadian yang terjadi pada lokasi ujian, hari ujian, ruang ujian, sesi yang berhubungan dengan kondisi saat tes dan mencetak berita acara kemudian diarsipkan disatuan pendidikan.

Membandingkan jumlah peserta hadir dengan peserta tidak hadir pada menu rekap kehadiran dilaman pendataan ABM.

F. Prosedur Pelaksanaan Tes

1. Meminta peserta tes untuk memasuki ruangan tes 15 (lima belas) menit sebelum tes dimulai (sesuai dengan jadwal pelaksanaan).
2. Meminta peserta tes menandatangani daftar hadir sebelum pelaksanaan tes.
3. Membagikan kartu login.
4. Membacakan tata tertib peserta (naskah tata tertib di bawah ini dapat diunduh pada laman pendataan ABM).
5. Membacakan petunjuk pengerjaan ABM.
6. Memimpin doa dan mengingatkan peserta untuk bekerja dengan sungguh-sungguh dan jujur.
7. Meminta peserta memasukkan username dan password sesuai dengan kartu login yang diberikan secara individual.
8. Mempersilakan peserta untuk mulai mengerjakan soal.
9. Selama ujian berlangsung:
 - a. menjaga ketertiban dan ketenangan suasana ruang ujian;
 - b. memberi peringatan kepada peserta yang melakukan kecurangan;
 - c. melarang orang yang tidak berwenang memasuki ruang ujian selain peserta tes;

- 
- d. menaati larangan berikut: **DILARANG** merokok di ruang ujian, mengobrol, memberi bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal yang diujikan; dan
 - e. tidak mendokumentasikan dan menyebarkan soal ujian melalui media apa pun.
10. Memastikan peserta memeriksa seluruh pertanyaan/ Pernyataan sudah terisi dilihat dari daftar soal yang sudah berwarna biru untuk komputer dan warna hijau untuk seluler.
11. Meminta peserta yang sudah menyelesaikan tes untuk menekan tombol selesai dan mempersilahkan peserta meninggalkan ruang ujian.

VI. PROSEDUR PENANGANAN MASALAH




A. Penanganan masalah umum

1. Apabila terjadi hambatan/gangguan teknis yang menyebabkan pelaksanaan ABM di satuan pendidikan terhenti sebagian atau tidak dapat terlaksana sama sekali, satuan pendidikan dapat melaporkan permasalahan tersebut
2. Hambatan/gangguan teknis yang dimaksud antara lain: listrik padam, kerusakan peralatan atau sarana/prasarana, kerusakan system, hambatan jaringan internet, dsb.
3. Bentuk tindakan dari penanganan hambatan/gangguan teknis tersebut antara lain:
 - a. Menandai peserta tes yang mengalami hambatan/gangguan teknis pada menu Pelaksanaan - Absensi Peserta
 - b. Mengatur ulang ujian peserta pada sesi atau hari dalam waktu yang telah ditetapkan.

Periode	Batas Pendaftaran	Kuota		Pelaksanaan	Sesi I	Sesi II
		Komputer	Seluler			
1	Kamis 31 Oktober 2024 19.00 WIB	80.000	4.000	Jumat - Sabtu 01 - 02 November 2024	07.30 - 12.00	13.00 - 18.00
2	Kamis 07 November 2024 19.00 WIB	80.000	4.000	Jumat - Sabtu 08 - 09 November 2024	07.30 - 12.00	13.00 - 18.00
3	Kamis 14 November 2024 19.00 WIB	80.000	4.000	Jumat - Sabtu 15 - 16 November 2024	07.30 - 12.00	13.00 - 18.00

- c. Apabila penjadwalan ulang tidak dapat terlaksana atau tidak dilaksanakan oleh satuan pendidikan, maka peserta yang mengalami hambatan/gangguan teknis tidak mengikuti layanan ABM.

B. Penanganan masalah aplikasi menggunakan OS Windows

1. Jika muncul peringatan koneksi terputus, peserta tes mengecek *icon*:
 -  Jaringan terputus
 -  Jaringan lemahUntuk dua poin diatas disarankan untuk memeriksa jaringan yang digunakan.
-  Jaringan stabil.
2. Khusus untuk sub-subtes Ingatan/Memory, jika muncul peringatan koneksi terputus berwarna merah muda dapat diabaikan.
3. Jika soal tidak muncul (loading) dalam waktu yang lama, refresh halaman dengan cara menekan tombol F5 atau Fn+F5.

C. Penanganan masalah aplikasi seluler

1. Jika pada saat mengerjakan soal peserta tidak sengaja melakukan penyegaran pada halaman soal, maka peserta diharuskan menutup aplikasi ABM seluler kemudian membuka aplikasi ABM seluler kembali dan memasukkan *username* dan *password* kemudian melanjutkan kembali pengerjaan soal.
2. **Peserta hanya bisa melakukan test menggunakan perangkat seluler yang sama**, sehingga pastikan seluler yang digunakan tidak memiliki kendala.
3. Untuk penggunaan data seluler 3G, akan mendapatkan respon yang lebih lama dari biasanya ketika masuk kedalam aplikasi dan perpindahan subtest soal, tetapi ketika pengerjaan soal akan berjalan lancar.




TATA TERTIB PESERTA TES

1. Dilarang membawa alat komunikasi elektronik dan alat bantu hitung ke dalam ruangan tes;
2. Tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun dikumpulkan di bagian depan ruang tes;
3. Membawa alat tulis masing-masing (tidak saling meminjam);
4. Tidak diperkenankan untuk meninggalkan ruangan selama tes berlangsung (peserta disarankan untuk ke toilet sebelum tes dimulai);
5. Selama tes berlangsung, peserta dilarang:
 - a. menanyakan jawaban soal kepada siapa pun;
 - b. bekerja sama dengan peserta lain;
 - c. menggantikan atau digantikan oleh orang lain.
6. Bagi peserta yang menemukan hambatan silakan mengangkat tangan, akan ada proktor/pengawas yang datang untuk membantu.
7. Peserta yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu tes selesai, diperbolehkan meninggalkan ruangan.

PETUNJUK Pengerjaan Tes

1. Asesmen Bakat Minat bertujuan untuk mengukur kemampuan seseorang pada bidang-bidang khusus dan minat seseorang berdasarkan sikapnya pada suatu jenis kegiatan atau pekerjaan tertentu.
2. Tes ini terdiri dari 2 (dua) bagian. Bagian pertama adalah tes bakat dan bagian kedua adalah tes minat.
3. Tes bakat terdiri dari 160 butir soal dengan waktu pengerjaan 120 menit. Terdapat 7 sub tes yang memiliki alokasi waktu pengerjaan masing-masing. Sub tes tersebut adalah verbal, kuantitatif, penalaran, figural, mekanikal, penggunaan bahasa, dan klerikal.
4. Tes minat dengan jumlah soal 108 butir dan waktu pengerjaan 30 menit.
5. Di antara tes bakat dan tes minat terdapat waktu jeda/istirahat selama 5 menit.
6. Peserta tidak dapat mengerjakan subtes sebelumnya atau sesudahnya selain alokasi waktu yang sudah ditentukan. Ikuti alur pengerjaan dengan alokasi waktu masing masing sub-subtes dengan tertib.
7. Setiap memulai mengerjakan subtes, peserta wajib membaca petunjuk pengerjaan dan mengisi token(bagi perangkat komputer).
8. Pada layar monitor bagian bawah akan muncul daftar nomor soal dan status menjawab dengan menekan tombol “daftar soal” di sebelah informasi sisa waktu. Soal yang belum dijawab ditandai dengan kotak warna putih dan soal yang telah dijawab beserta dengan pilihan jawabannya ditandai dengan kotak warna hijau.
9. Pada layar selular bagian atas akan muncul daftar nomor soal dan status menjawab berwarna hijau untuk soal yang sudah dijawab, kuning untuk soal yang belum dijawab.
10. Tidak ada pengurangan nilai untuk soal yang salah. Untuk subtes kuantitatif gunakan kertas buram/HVS sebagai kertas corat-corek, namun **tidak boleh menggunakan kalkulator atau alat bantu hitung lainnya.**

- 
11. **Sebelum mengerjakan subtes Klerikal-Memori, kertas buram/HVS dan alat tulis harus dikumpulkan kepada pengawas.** Akan muncul peringatan pada layar komputer peserta untuk mengumpulkan kertas buram/HVS dan alat tulis



ABM
"Menggali Potensi, Merancang Masa Depan"