



Pusat Asesmen Pendidikan
Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

2023

ABM

ASESMEN BAKAT DAN MINAT

Petunjuk Teknis



KATA PENGANTAR

Dalam rangka pelaksanaan pelayanan Pusat Asesmen Pendidikan (Pusmendik), Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan (BSKAP), Kemdikbudristek, mengadakan kegiatan Asesmen Bakat dan Minat Pusmendik (ABM) berbasis komputer untuk siswa kelas IX di Sekolah Menengah Pertama (SMP) di beberapa provinsi. Pelaksanaan layanan ABM di sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran kemampuan seseorang pada bidang-bidang khusus serta minat seseorang berdasarkan ketertarikannya pada suatu jenis kegiatan atau pekerjaan tertentu.

Pelayanan ABM di sekolah akan memberikan informasi mengenai bakat dan minat siswa. Sekolah akan memperoleh gambaran bakat dan minat siswa berdasarkan hasil yang diperoleh dari instrumen yang diujikan.

Petunjuk teknis ini berisi tentang latar belakang, tujuan, dan petunjuk pelaksanaan layanan ABM. Petunjuk teknis ini disusun agar dapat membantu sekolah 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, November 2023

Pusat Asesmen Pendidikan

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Asesmen Bakat dan Minat Puspendik (ABM) merupakan asesmen yang mengukur potensi seseorang yang dirancang untuk memprediksi kemampuan seseorang pada bidang-bidang khusus dan minat seseorang berdasarkan ketertarikannya pada suatu jenis kegiatan atau pekerjaan tertentu. ABM diharapkan dapat menempatkan siswa pada bidang keahlian yang tepat sehingga menimbulkan motivasi dan kenyamanan dalam proses pembelajaran. Aspek yang diukur dalam Asesmen Bakat terdiri atas kemampuan verbal, kuantitatif, penalaran, spasial, mekanik, klerikal, dan penggunaan bahasa serta dilengkapi dengan Asesmen 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 asesmen dari beberapa subtes, waktu, dan paket yang berbeda akan dapat dibandingkan. Asesmen bakat dirancang untuk memprediksi keberhasilan siswa pada jurusan yang dikehendaki. Akurasi prediksi keberhasilan siswa pada jenjang/kelas yang lebih tinggi dapat terlihat berdasarkan hasil asesmen. Asesmen minat dirancang untuk mengetahui ketertarikan siswa pada bidang-bidang tertentu. Penggunaan tes prestasi, asesmen bakat, dan asesmen minat secara bersama akan memberikan gambaran kemampuan siswa secara lebih lengkap.

Salah satu langkah yang dilakukan Puspendik dalam membantu sekolah untuk mengetahui gambaran bakat dan minat siswa adalah melalui pelayanan ABM. Pelayanan ABM diselenggarakan untuk sekolah-sekolah jenjang SMP di seluruh Kota dan Kabupaten melalui asesmen berbasis komputer (*Computerized Based Test - CBT*) secara **daring**.

B. Tujuan

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

C. Ruang Lingkup

Pelayanan ABM ditawarkan kepada seluruh SMP kelas IX di Kota dan Kabupaten yang ada di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Bangka Belitung, dan Nusa Tenggara Barat..

II. PELAKSANAAN ASESMEN BAKAT DAN MINAT PUSMENDIK

A. Waktu dan Tempat

Kegiatan ABM di sekolah dilaksanakan tanggal 15 dan 16 November 2023 di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Bangka Belitung, dan Nusa Tenggara Barat.

B. Mekanisme Pendaftaran

Pendaftaran peserta dilakukan pada laman ABM melalui

<https://pusmendik.kemdikbud.go.id/abm> dengan langkah sebagai berikut:

1. Sekolah mengakses laman dengan menggunakan *username* ANBK dan *password default*. *Password default* adalah *username* ANBK + tanda bintang (*).
2. Sekolah mendaftar pada menu pendaftaran sekolah dengan cara:
 - a. mengisi form kesiapan mengikuti ABM
 - b. mencetak, menandatangani (penanggungjawab), dan mengunggah kembali form tersebut ke laman ABM
3. Sekolah mendaftarkan siswa pada menu data peserta dengan cara:
 - a. memberi tanda “Ya” atau “Tidak” sekaligus mengatur jadwal dan ruang pada siswa yang akan mengikuti ABM
 - b. mengimport data siswa yang berasal dari laman <https://pd.data.kemdikbud.go.id> apabila ada perubahan data siswa kelas IX

C. Jadwal Pelaksanaan

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Pengumuman	23 Okt	
2	Pendaftaran	30 Okt-3 Nov	Mengikuti langkah pada poin B. Mekanisme pendaftaran
3	Pengisian data panitia pelaksana sekolah dan pakta integritas	30 Okt-3 Nov	
4	Sosialisasi teknis pelaksanaan ujian	10 Nov	Dilaksanakan daring melalui zoom dan kanal <i>youtube</i>
5	Simulasi aplikasi	13 Nov	Hanya proktor dan teknisi, tidak dengan siswa.
6	Cetak perlengkapan ujian	13-14 Nov	Kartu <i>login</i> , daftar hadir, dll.
8	Pelaksanaan ujian	15-16 Nov	Sesuai jadwal
9	Unggah kelengkapan ujian	15-16 Nov	
10	Cetak hasil	20 Des	

D. Jadwal Pelaksanaan per Hari pada Tanggal 15-16 November 2023

NO.	PROVINSI	WAKTU
1	Bangka Belitung	08.00 – 10.30 WIB
2	D.I. Yogyakarta	08.00 – 10.30 WIB
3	Nusa Tenggara Barat	08.00 – 10.30 WITA

E. Ruang Asesmen

Asesmen dilaksanakan di laboratorium komputer sekolah atau ruang kelas yang difungsikan sebagai ruang asesmen dengan jumlah maksimal 40 siswa per kelas. Jumlah peserta asesmen dalam satu kali pengujian (satu sesi) sesuai dengan komputer yang tersedia. Sekolah dapat menggunakan tambahan laptop pribadi milik guru atau siswa apabila jumlah komputer di sekolah kurang dari jumlah siswa yang akan mengikuti ABM. Dalam satu hari dilakukan satu kali pengujian (satu sesi). Jika jumlah siswa di sekolah lebih banyak dari jumlah perangkat yang tersedia, pelaksanaan ujian dapat dilakukan selama dua hari (tanggal 15 dan 16 November 2023)

F. Bahan Asesmen

Bahan asesmen sudah tersedia di dalam sistem. Setiap peserta asesmen akan mendapatkan paket asesmen yang diatur melalui sistem.

G. Pembiayaan

Pusmendik tidak memberi dan menarik biaya apapun. Biaya penyelenggaraan di sekolah ditanggung secara mandiri oleh sekolah.

H. Persyaratan Sekolah Penyelenggara

Sekolah penyelenggara memiliki:

- Ruang laboratorium komputer sekolah, ruang kelas atau ruang lain di sekolah yang difungsikan sebagai ruang asesmen.
- Komputer Proktor dan Komputer klien OS minimal Windows 7 atau MacOS dengan jumlah sebanding dengan peserta yang didaftarkan (mampu menyelenggarakan secara mandiri).
- Komputer dengan kamera yang berfungsi (opsional).
- Koneksi jaringan internet yang stabil (minimal 16 Mbps per 20 *client*).
- Teknisi, proktor dan pengawas ujian.

III. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANA ASESMEN BAKAT DAN MINAT

A. Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten

1. Menginformasikan penyelenggaraan ABM kepada cabang dinas dan sekolah-sekolah di wilayahnya.
2. Membantu penanganan masalah yang dialami oleh sekolah di wilayahnya.

B. Sekolah Penyelenggara

1. Menyiapkan sarana-prasarana yang terkait dengan pelaksanaan ABM.
2. Menetapkan proktor, teknisi, dan pengawas ujian dari sekolah masing-masing.
3. Mendaftar dengan mengakses laman ABM untuk mengisi form kesiapan, pengaturan jadwal, dan peserta.
4. Selalu mengakses laman tersebut untuk melihat informasi dan pengumuman terkait pelaksanaan ABM.
5. Melaksanakan asesmen dengan penuh tanggung jawab dan berintegritas.

IV. PROSEDUR PENANGANAN MASALAH UMUM

1. Apabila terjadi hambatan/gangguan teknis yang menyebabkan pelaksanaan ABM di sekolah terhenti sebagian atau tidak dapat terlaksana sama sekali, sekolah dapat melaporkan permasalahan tersebut melalui tiket bantuan pada laman ABM.
2. Hambatan/gangguan teknis yang dimaksud antara lain: listrik padam, kerusakan peralatan atau sarana/prasarana, kerusakan sistem, hambatan jaringan internet, dsb.
3. Bentuk tindakan dari penanganan hambatan/gangguan teknis tersebut antara lain:
 - a. mengatur ulang ujian peserta pada hari yang berbeda selama masih dalam waktu yang telah ditetapkan (15-16 November 2023)
 - b. apabila poin a tidak dapat terlaksana, maka pelaksanaan pelayanan ABM di sekolah ditiadakan.
4. Apabila terdapat kendala teknis terkait penggunaan aplikasi asesmen, silakan melihat manual aplikasi yang dapat diunduh pada laman ABM.

Lampiran 1.

PANDUAN TEKNISI ABM

- a. menandatangani pakta integritas.
- b. menyiapkan sarana prasarana komputer yang akan digunakan untuk ABM.
- c. menyiapkan aplikasi ABM pada komputer yang akan digunakan.
- d. melakukan perbaikan/penggantian alat yang mengalami kerusakan pada saat pelaksanaan ujian.

Lampiran 2.

PANDUAN PROKTOR ABM

- a. Menyiapkan perangkat komputer yang akan digunakan untuk asesmen.
- b. Mengunduh aplikasi ABM yang terdiri dari aplikasi Proktor Browser dan ExamBrowser pada laman ABM.
- c. Memasang aplikasi pada perangkat komputer yang akan digunakan untuk asesmen.
- d. Melakukan simulasi penggunaan aplikasi pada tanggal 13 November 2023 untuk memastikan bahwa aplikasi dapat berjalan dengan baik (*username* dan *password* simulasi dapat diakses pada laman ABM).
- e. Mengunduh daftar hadir dan berita acara pelaksanaan pada laman ABM.
- f. Mengunduh dan mencetak kartu login peserta mulai tanggal 13 November 2023.
- g. Menjalankan aplikasi proktor ABM.
- h. Memastikan pelaksanaan ABM di sekolah berjalan dengan lancar.
- i. Mengunggah daftar hadir dan berita acara pelaksanaan ABM yang telah ditandatangani oleh proktor dan pengawas ke laman ABM.
- j. Tidak mendokumentasikan dan menyebarkan soal ujian melalui media apa pun.
- k. mencatat semua masalah yang terkait dengan komputer dan jaringan di berita acara pelaksanaan ujian.
- l. mencatat *username* peserta yang mengalami kendala teknis di berita acara ujian pelaksanaan.

Lampiran 3.

PANDUAN PENGAWAS ABM

A. Tugas dan Tanggung jawab Pengawas ABM

1. Setiap pengawas mengawasi satu ruang asesmen.
2. Hadir di ruang asesmen tiga puluh (30) menit sebelum ujian dimulai.
3. Menyediakan dan menaruh kertas buram/HVS di meja komputer peserta (klien).
4. Mempersilakan peserta untuk memasuki ruangan asesmen.
5. Mengatur peserta agar menempati tempat duduk yang telah disediakan.
6. Memeriksa dan memastikan setiap peserta hanya membawa alat tulis di tempat duduk masing-masing.
7. Memastikan peserta tidak membawa tas (meminta peserta meletakkan tas di bagian depan ruang ujian), HP, kalkulator, atau alat bantu hitung lainnya
8. Melaksanakan prosedur pelaksanaan asesmen seperti yang tertulis pada petunjuk pelaksanaan
9. Menyerahkan lembar daftar hadir peserta dan lembar berita acara pelaksanaan kepada proktor untuk diunggah.

B. Prosedur Pelaksanaan Asesmen

1. Meminta siswa untuk memasuki ruangan asesmen 15 (lima belas) menit sebelum asesmen dimulai (sesuai dengan jadwal pelaksanaan)
2. Meminta peserta asesmen menandatangani daftar hadir sebelum pelaksanaan asesmen
3. Membagikan kartu login
4. Membacakan tata tertib peserta (naskah tata tertib di bawah ini dapat diunduh pada laman):

TATA TERTIB PESERTA ASESMEN

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

5. Membacakan petunjuk pengerjaan ABM

PETUNJUK Pengerjaan ASESMEN

- a. Asesmen Bakat dan Minat bertujuan untuk mengukur kemampuan seseorang pada bidang-bidang khusus dan minat seseorang berdasarkan sikapnya pada suatu jenis kegiatan atau pekerjaan tertentu.
- b. Asesmen ini terdiri dari 2 (dua) bagian. Bagian pertama adalah asesmen bakat dan bagian kedua adalah asesmen minat.
- c. Asesmen bakat terdiri dari 140 butir soal dengan waktu pengerjaan 120 menit. Terdapat 7 subtes yang memiliki alokasi waktu pengerjaan masing-masing. Subtes tersebut adalah verbal, kuantitatif, penalaran, figural, mekanikal, penggunaan bahasa, dan klerikal.
- d. Asesmen minat dengan jumlah soal 108 butir dan waktu pengerjaan 30 menit.
- e. Di antara asesmen bakat dan asesmen minat terdapat waktu jeda/istirahat selama 3 menit.
- f. 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.
- g. Setiap memulai mengerjakan subtes, peserta wajib membaca petunjuk pengerjaan dan mengisi token.
- h. 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.
- i. Tidak ada pengurangan nilai untuk soal yang salah. Untuk subtes kuantitatif gunakan kertas buram/HVS sebagai kertas corat-coret, namun tidak boleh menggunakan kalkulator atau alat bantu hitung lainnya.
- j. **Setelah mengerjakan subtes Figural, 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.

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.

Bacalah petunjuk sebelum mengerjakan soal pada setiap subtes. **Silakan Mulai!**

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 asesmen;
 - d. menaati larangan berikut: **DILARANG** merokok di ruang ujian, mengobrol, memberi bantuan apa pun 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 hijau.
11. Meminta peserta yang sudah menyelesaikan asesmen untuk menekan tombol **selesai** dan mempersilakan peserta meninggalkan ruang ujian.