Kemendikdasmen
Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan

PEDOMAN PELAKSANAAN

ASESMEN BAKAT MURID

TAHUN 2026



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ..... **i**
KATA PENGANTAR ..... **ii**
BAB I PENDAHULUAN **1**
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan 2
C. Sasaran 2
D. Prinsip Pelaksanaan 2
E. Ruang Lingkup 2
F. Pembiayaan 3
BAB II DATA PESERTA **4**
A. Persyaratan Peserta 4
B. Sumber Data Peserta 4
C. Ketidaksesuaian Data 4
BAB III TUGAS PENYELENGGARA **6**
A. Panitia Penyelenggara Pusat 6
B. Unsur Penguatan Koordinasi Pusat 6
C. Dinas Pendidikan Provinsi 7
D. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi 7
E. Satuan Pendidikan 8
BAB IV PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN ABM **9**
A. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan 9
B. Penetapan Hari Pelaksanaan oleh Satuan Pendidikan 10
C. Persiapan Peserta, Perangkat, dan Jaringan 11
D. Pelaksanaan Asesmen 11
E. Gangguan Koneksi dan Kelanjutan Pengerjaan 12
F. Penyelesaian dan Hasil 13
BAB V PENANGANAN KENDALA DAN PEMANTAUAN **14**
A. Penanganan Kendala 14
B. Pemantauan 14
BAB VI PENUTUP **15**
LAMPIRAN **16**
Lampiran 1. Tata Tertib Peserta 16
Lampiran 2. Petunjuk Pengerjaan 17
Lampiran 3. Persyaratan Perangkat dan Koneksi 18
Lampiran 4. Informasi Subtes 19

KATA PENGANTAR

Dalam rangka mendukung layanan pengujian pendidikan yang mudah diakses dan memberikan informasi mengenai potensi murid, Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan bersama Pusat Asesmen Pendidikan menyelenggarakan Asesmen Bakat Murid (ABM) Tahun 2026 bagi murid kelas XI pada jenjang SMA, SMK, dan MA.

ABM dirancang untuk memberikan pemahaman kepada murid terkait potensi yang dimiliki oleh murid sehingga memudahkan mereka untuk merencanakan masa depan. Pelaksanaan ABM Tahun 2026 berfokus pada pengukuran bakat murid yang diselenggarakan secara daring menggunakan perangkat seluler masing-masing peserta. Pelaksanaan menggunakan perangkat seluler milik peserta serta dilakukan secara daring dengan tetap memperhatikan mutu instrumen, keterbacaan butir pada perangkat, keamanan data, kesiapan sistem, integritas, serta dukungan satuan pendidikan dan pemerintah daerah. Hasil ABM akan disampaikan kepada satuan pendidikan dengan tujuan agar satuan pendidikan dapat memberikan pembelajaran lebih bermakna kepada setiap murid sesuai dengan potensinya.

Pedoman pelaksanaan ini disusun sebagai acuan bagi penyelenggara pusat, unsur pendukung pusat, Dinas Pendidikan Provinsi (Disdik Provinsi), Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi (Kanwil Kemenag Provinsi), satuan pendidikan, Operator ABM, pengawas, hingga murid. Keberadaan dokumen ini diharapkan mampu memastikan pelaksanaan ABM Tahun 2026 berjalan secara tertib, sederhana, aman, dan akuntabel.

Jakarta, Oktober 2026

Kepala Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan

Fransisca Nur’aini Krisna, S.Si., Apt., M.P.P.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Asesmen Bakat Murid (ABM) merupakan asesmen yang mengukur potensi murid pada bidang-bidang khusus. Aspek yang diukur meliputi kemampuan verbal, kuantitatif, penalaran, figural/spasial, mekanikal, penggunaan bahasa, dan klerikal sesuai instrumen yang telah dikembangkan oleh Pusat Asesmen Pendidikan (Pusmendik). Sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusmendik di bidang pengujian, Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan (BPPP) mengagendakan pelaksanaan ABM sebagai salah satu dukungan terhadap upaya pemetaan bakat murid untuk dapat dimanfaatkan sebesar-besarnya bagi kepentingan satuan pendidikan maupun individu murid.

ABM berbeda dengan tes prestasi yang mengukur penguasaan pengetahuan akademik. Hasil ABM memberikan gambaran mengenai profil bakat murid dan dapat digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam pengembangan diri, proses pembelajaran, serta perencanaan pendidikan lanjutan. Hasil ABM bukan satu-satunya dasar dalam menentukan pilihan akademik, program studi, atau pekerjaan.

Pada tahun 2026, ABM dilaksanakan melalui perangkat seluler untuk memperluas akses layanan. Perubahan moda pelaksanaan dari komputer ke perangkat seluler tetap memperhatikan mutu pengukuran. Oleh karena itu, sebelum pelaksanaan secara luas dilakukan pemeriksaan substansi, keterbacaan butir, tampilan gambar, navigasi, durasi pengerjaan, serta fungsi aplikasi pada perangkat seluler.

B. Tujuan

Pedoman pelaksanaan ini disusun dengan tujuan untuk:

1. Memberikan acuan pelaksanaan ABM Tahun 2026;
2. Menjelaskan tugas dan tanggung jawab pihak yang terlibat;
3. Mengatur pendataan, persiapan, dan pelaksanaan asesmen;
4. Mengatur mekanisme penanganan kendala, pemantauan, pelaporan; dan
5. Memastikan layanan dilaksanakan secara tertib, aman, dan mudah dipahami.

C. Sasaran

Sasaran ABM Tahun 2026 adalah murid aktif kelas XI pada SMA, SMK, dan MA yang tercatat pada Dapodik atau EMIS serta memenuhi persyaratan kepesertaan. Keikutsertaan murid dalam ABM tidak bersifat wajib.

D. Prinsip Pelaksanaan

Pelaksanaan ABM Tahun 2026 berlandaskan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Mudah diakses oleh murid;
2. Menggunakan data murid yang bersumber dari Dapodik dan EMIS;
3. Pelaksanaan diatur oleh satuan pendidikan dalam rentang jadwal nasional;
4. Peserta menggunakan perangkat seluler masing-masing dan dapat difasilitasi oleh satuan pendidikan apabila diperlukan;
5. Pelaksanaan tetap berada dalam pengawasan satuan pendidikan;
6. Hasil asesmen ditampilkan setelah peserta menyelesaikan asesmen; dan
7. Pelaksanaan dikendalikan sesuai kapasitas sistem.

E. Ruang Lingkup

Pelayanan ABM Tahun 2026 dilaksanakan bagi murid kelas XI pada jenjang SMA, SMK, dan MA di seluruh provinsi melalui aplikasi berbasis seluler secara daring. Keikutsertaan murid tidak bersifat wajib. Pelaksanaan ABM 2026 berlangsung dalam periode jadwal yang ditetapkan oleh Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan (BPPP). Dalam periode tersebut, satuan pendidikan menetapkan hari pelaksanaan sesuai jadwal dan kapasitas layanan yang ditetapkan. Peserta mengikuti asesmen satu kali pada hari yang ditetapkan oleh satuan pendidikan. Pelaksanaan

dapat menggunakan ruang kelas, perangkat seluler milik peserta, serta jaringan internet satuan pendidikan atau paket data pribadi. Keterbatasan sumber daya pada satuan pendidikan tidak menjadi penyebab peserta kehilangan kesempatan mengikuti asesmen.

F. Pembiayaan

Murid dan satuan pendidikan tidak dikenakan biaya dalam mengikuti pelaksanaan Asesmen Bakat Murid (ABM) Tahun 2026. Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan ABM yang dikerjakan dengan perangkat seluler, satuan pendidikan dapat memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia, termasuk ruang kelas serta akses internet/Wi-Fi, sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masing-masing satuan pendidikan.

BPPP tidak memungut biaya apapun dari satuan pendidikan maupun murid, serta tidak menyediakan pembiayaan atas kebutuhan operasional yang timbul dalam pelaksanaan ABM di satuan pendidikan. Segala biaya operasional yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan ABM di tingkat satuan pendidikan menjadi tanggung jawab masing-masing satuan pendidikan dan dikelola secara mandiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

DATA PESERTA

A. Persyaratan Peserta

Peserta ABM Tahun 2026 wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Merupakan murid aktif kelas XI pada SMA, SMK, atau MA;
2. Memiliki NISN valid dan tercatat aktif sebagai murid pada Dapodik untuk SMA dan SMK atau EMIS untuk MA dan MAK.

B. Sumber Data Peserta

Data peserta ABM berasal dari data murid pada Dapodik dan EMIS yang telah melalui proses verifikasi dan validasi pada Verval-PD yang dikelola oleh Pusat Data dan Informasi (Pusdatin), Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. Data pada Verval-PD tersebut menjadi sumber pembentukan basis data operasional peserta ABM sebagai dasar pencocokan identitas, pemantauan, dan pelaksanaan.

Pemutakhiran atau perbaikan data peserta dilakukan melalui Dapodik atau EMIS sesuai mekanisme dan kewenangan masing-masing. Data yang telah diperbarui dan tervalidasi pada Verval-PD selanjutnya disinkronkan ke sistem ABM secara periodik.

C. Ketidaksesuaian Data

Apabila data peserta tidak ditemukan atau terdapat ketidaksesuaian data, langkah penanganan dilakukan sebagai berikut:

1. Peserta memeriksa dan memastikan kesesuaian data diri yang ditampilkan pada layar aplikasi ABM dengan memasukkan Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) dan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
2. Apabila data peserta tidak ditemukan dalam sistem atau terdapat ketidaksesuaian data diri, penanganan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

a. Peserta segera melapor kepada Operator ABM di tingkat Sekolah/Madrasah untuk mendapatkan tindak lanjut;
b. Setelah proses tindak lanjut dinyatakan selesai, maka data akan disinkronkan kembali ke dalam sistem ABM yang dilakukan secara periodik dan peserta dapat kembali melakukan tahapan rangkaian asesmen.

3. Disdik Provinsi dan atau Kanwil Kemenag Provinsi membantu penyelesaian kasus yang memerlukan dukungan wilayah.

BAB III

TUGAS PENYELENGGARA

A. Panitia Penyelenggara Pusat

Pusmendik dan BPPP memiliki tugas bersama sebagai berikut:

1. Menyusun kebijakan, pedoman pelaksanaan, panduan aplikasi, jadwal, dan kebutuhan pelaksanaan ABM secara nasional;
2. Menyiapkan substansi asesmen, sistem layanan, data operasional, pemantauan, layanan bantuan teknis, dan penyajian hasil asesmen;
3. Melakukan koordinasi lintas sektor dengan Direktorat SMA, Direktorat SMK, unit terkait pada Kanwil Kemenag Provinsi serta Disdik Provinsi;
4. Memastikan kesiapan secara menyeluruh pada aspek substansi, aplikasi, data, infrastruktur, serta layanan bantuan selama pelaksanaan ABM berlangsung.
5. Mengendalikan jalannya pelaksanaan serta menangani permasalahan situasional yang membutuhkan keputusan strategis di tingkat pusat; dan
6. Melaksanakan pemantauan (monitoring) dan evaluasi terhadap penyelenggaraan ABM secara nasional.

B. Unsur Penguatan Koordinasi Pusat

Direktorat SMA, Direktorat SMK, beserta unit terkait di lingkungan Kementerian Agama berperan aktif mendukung pelaksanaan ABM sesuai dengan kewenangannya, melalui tahapan berikut:

1. Memperkuat jalur koordinasi dan komunikasi dengan Disdik Provinsi, Kanwil Kemenag Provinsi, dan satuan pendidikan, sekaligus memfasilitasi proses sosialisasi terkait kebijakan, jadwal, serta tata cara pelaksanaan ABM;
2. Mendorong optimalisasi kesiapan dan partisipasi satuan pendidikan agar selaras dengan target sasaran layanan.

C. Dinas Pendidikan Provinsi

Disdik Provinsi memiliki tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan sosialisasi pelaksanaan ABM kepada satuan pendidikan jenjang SMA dan SMK serta berkoordinasi dengan Cabang Dinas Pendidikan atau Unit Pelaksana Teknis (UPT) terkait, sesuai dengan struktur kewenangan di wilayahnya;
2. Menetapkan penanggung jawab, koordinator, dan personel pendukung yang diperlukan untuk memastikan kelancaran pelaksanaan ABM di tingkat provinsi;
3. Memantau progres kesiapan, dan pelaksanaan asesmen dari awal hingga akhir pelaksanaan melalui dasbor wilayah; dan
4. Menindaklanjuti semua permasalahan yang dialami oleh satuan pendidikan serta melakukan eskalasi (meneruskan laporan) ke tingkat pusat apabila kendala tersebut tidak dapat diselesaikan di tingkat provinsi.

D. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi

Kanwil Kemenag Provinsi memiliki tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan sosialisasi pelaksanaan ABM kepada satuan pendidikan jenjang MA serta berkoordinasi dengan Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota di wilayah sesuai dengan kewenangannya;
2. Menetapkan penanggung jawab, koordinator, dan personel pendukung yang diperlukan untuk memastikan kelancaran pelaksanaan ABM di wilayah sesuai dengan kewenangannya;
3. Memantau progres kesiapan, dan pelaksanaan asesmen dari awal hingga akhir pelaksanaan melalui dasbor wilayah; dan
4. Menindaklanjuti semua permasalahan yang dialami oleh satuan pendidikan (jenjang MA) serta melakukan eskalasi (meneruskan laporan) ke tingkat pusat apabila kendala tersebut tidak dapat diselesaikan di tingkat Kanwil Kemenag Provinsi.

E. Satuan Pendidikan

Satuan Pendidikan memiliki tugas sebagai berikut:

1. Berkoordinasi dengan Disdik Provinsi atau Kanwil Kemenag Provinsi sesuai dengan kewenangannya, serta menyosialisasikan informasi pelaksanaan ABM kepada murid dan orang tua/wali;
2. Memeriksa dan memvalidasi daftar peserta ABM yang tersedia pada dasbor ABM serta memantau informasi atau pengumuman terbaru secara berkala melalui laman resmi ABM;
3. Menetapkan jadwal pelaksanaan bagi peserta ABM yang disesuaikan dengan rentang waktu jadwal nasional;
4. Menugaskan Operator dan Pengawas ABM di tingkat satuan pendidikan sesuai dengan proporsi dan kebutuhan pelaksanaan;
5. Menyiapkan ruang kelas atau fasilitas ruang lainnya yang kondusif untuk pelaksanaan ABM;
6. Memastikan kesiapan perangkat peserta, serta menyediakan dukungan infrastruktur jaringan (akses internet/Wi-Fi) apabila diperlukan dan memungkinkan;
7. Memantau progres dan status penyelesaian asesmen oleh peserta ABM secara langsung melalui dasbor ABM;
8. Melakukan penanganan awal terhadap kendala terkait data, akun, perangkat, dan jaringan, serta berkoordinasi dengan Disdik Provinsi atau Kanwil Kemenag Provinsi apabila diperlukan eskalasi (meneruskan laporan) ke tingkat pusat;
9. Mengunduh rekapitulasi hasil peserta ABM melalui dasbor ABM sekolah untuk dimanfaatkan sesuai dengan kewenangan, dengan tetap menjamin kerahasiaan data; dan
10. Melaksanakan ABM dengan penuh tanggung jawab dan berintegritas, mendokumentasikan kejadian khusus selama pelaksanaan, serta menindaklanjuti kendala teknis dan meneruskan ke Disdik Provinsi atau Kanwil Kemenag Provinsi apabila tidak dapat diselesaikan di tingkat satuan pendidikan.

BAB IV

PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN ABM

A. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Rangkaian persiapan dan pelaksanaan Asesmen Bakat Murid (ABM) Tahun 2026 diselenggarakan berdasarkan rincian jadwal dan tahapan operasional sebagai berikut:

a. Tahapan Pelaksanaan

No	Kegiatan	Tanggal	Keterangan
1	Rapat Koordinasi Pelaksanaan ABM	06 s.d 08 November 2026	Pusat kepada Disdik Provinsi dan Kanwil Kemenag Provinsi
2	Sosialisasi Pelaksanaan ABM	09 s.d 13 November 2026	Disdik Provinsi dan Kanwil Kemenag Provinsi kepada Satuan Pendidikan
3	Cut-off Data Peserta	15 November 2026	BPPP
4	Penjadwalan dan Verifikasi Data Peserta ABM	10 s.d 21 November 2026	Satuan Pendidikan dan Peserta
5	Uji Coba Serentak	17 November 2026	Satuan Pendidikan dan Peserta
6	Pelaksanaan ABM Tahap I	23 s.d 26 November 2026	Pusat, Disdik Provinsi, Kanwil Kemenag Provinsi, Satuan Pendidikan dan Peserta
7	Penjadwalan Peserta Potensi ABM Susulan Tahap I	27 November 2026	Seluruh Satuan Pendidikan yang melaksanakan ABM pada tahap I
8	Pelaksanaan ABM Tahap II	30 November s.d 03 Desember 2026	Pusat, Disdik Provinsi, Kanwil Kemenag Provinsi, Satuan Pendidikan dan Peserta
9	Penjadwalan Peserta Potensi ABM Susulan Tahap II	04 Desember 2026	Seluruh Satuan Pendidikan yang melaksanakan ABM pada tahap II

No	Kegiatan	Tanggal	Keterangan
10	Pelaksanaan ABM Susulan	07 s.d 10 Desember 2026	Pusat, Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag Provinsi, Satuan Pendidikan dan Peserta

b. Waktu Pelaksanaan

Pada pelaksanaan asesmen terdapat 14 (empat belas) subtes (pada lampiran 4) dengan total pengerjaan selama 122 menit, rentang waktu pelaksanaan setiap harinya dimulai pukul 08.00 s.d 16.00 waktu setempat.

Satuan pendidikan memastikan peserta dapat melakukan asesmen dalam rentang waktu tersebut dan pastikan waktu pengerjaan mencukupi untuk dilakukan selama 122 menit (mengerjakan keseluruhan subtes).

B. Penetapan Hari Pelaksanaan oleh Satuan Pendidikan

Proses penetapan jadwal atau hari pelaksanaan ABM oleh masing-masing satuan pendidikan wajib mengacu pada rentang waktu/jadwal nasional, dengan tahapan/mekanisme sebagai berikut:

1. Operator ABM mengakses dasbor ABM (https://dashboard-abm.bppp.kemendikdasmen.go.id/);
2. Operator ABM melakukan pemeriksaan terhadap kesesuaian jumlah dan status data murid pada satuan pendidikan masing-masing;
3. Operator ABM menentukan dan atau memilih hari pelaksanaan dalam rentang jadwal nasional yang tersedia pada dasbor dan menyimpan pilihan tersebut; dan
4. Satuan pendidikan menginformasikan hari pelaksanaan kepada peserta.

Satuan pendidikan diberikan keleluasaan untuk mengatur pembagian ke dalam kelas atau kelompok sesuai dengan kondisi fasilitas sekolah, tanpa diwajibkan menggunakan ruang laboratorium komputer secara khusus.

Sebagai catatan, sistem memberlakukan mekanisme pembatasan kuota jumlah peserta yang dapat mengakses layanan secara bersamaan pada satu jadwal ujian, menyesuaikan dengan kapasitas infrastruktur yang tersedia.

C. Persiapan Peserta, Perangkat, dan Jaringan

Hal-hal yang perlu dipastikan pada tahap persiapan sebelum pelaksanaan asesmen adalah sebagai berikut:

1. Peserta memastikan aplikasi resmi ABM yang berbasis Android dan iOS telah terpasang dan dapat dioperasikan dengan lancar pada perangkat yang akan digunakan;
2. Peserta memastikan perangkat yang digunakan memiliki kapasitas daya baterai yang memadai untuk mengikuti seluruh rangkaian asesmen;
3. Peserta memastikan ketersediaan koneksi internet yang stabil dan berfungsi dengan baik;
4. Satuan pendidikan menyiapkan ruang kelas atau fasilitas ruang lainnya yang kondusif bagi peserta selama pelaksanaan asesmen; dan
5. Satuan pendidikan dapat memfasilitasi penyediaan akses internet (Wi-Fi) tambahan sebagai cadangan atau dukungan apabila diperlukan.

D. Pelaksanaan Asesmen

Pada tahap pelaksanaan asesmen, Operator ABM bertugas memantau status peserta melalui dasbor dan memberikan bantuan teknis awal. Pengawas bertanggung jawab memastikan pelaksanaan asesmen berlangsung dengan tertib, memverifikasi penggunaan akun masing-masing peserta, serta mencegah segala bentuk pelanggaran seperti pemberian bantuan jawaban, kerjasama antar peserta, maupun pendokumentasian naskah soal.

1. Peserta hadir di ruang kelas atau fasilitas ruang lain yang telah ditetapkan oleh satuan pendidikan;
2. Sebelum pelaksanaan pengawas membacakan tata tertib serta menyampaikan petunjuk umum pelaksanaan asesmen kepada peserta;
3. Peserta membuka aplikasi ABM dan masuk (*login*) menggunakan nomor induk siswa nasional (NISN) dan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);

4. Sistem akan melakukan verifikasi terhadap status akun dan kesesuaian hari pelaksanaan peserta;
5. Peserta mulai mengerjakan asesmen sesuai dengan petunjuk yang tertera pada aplikasi;
6. Peserta wajib mengikuti dan menyelesaikan seluruh subtes sesuai dengan urutan dan alokasi waktu yang telah ditetapkan; dan
7. Pengawas ABM memantau ketertiban selama asesmen berlangsung dan segera berkoordinasi dengan Operator ABM apabila terjadi kendala operasional atau teknis.

E. Gangguan Koneksi dan Kelanjutan Pengerjaan

Apabila terjadi gangguan jaringan atau koneksi internet terputus pada saat peserta sedang mengerjakan asesmen, sistem akan menghentikan sementara penghitung waktu secara otomatis. Seluruh jawaban yang telah dipilih oleh peserta hingga titik waktu terputusnya koneksi akan tersimpan dengan aman di dalam sistem.

Terkait penanganan kendala tersebut, prosedur lanjutan yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Peserta diwajibkan untuk segera melapor kepada Pengawas ABM atau Operator ABM di ruangan apabila mengalami gangguan koneksi atau kendala teknis lainnya;
2. Setelah jaringan atau koneksi internet kembali stabil, peserta dapat melanjutkan pengerjaan dari status dan sisa waktu terakhir yang tersimpan; dan
3. Apabila kendala bersumber dari kerusakan perangkat peserta secara fisik saat pengerjaan berlangsung, Operator ABM dapat memfasilitasi penggantian menggunakan perangkat cadangan yang dapat disiapkan oleh satuan pendidikan.

F. Penyelesaian dan Hasil

Setelah menyelesaikan seluruh subtes, peserta dapat memeriksa status jawaban dan menekan tombol Selesai kemudian peserta diarahkan pada halaman hasil ABM. Operator ABM dapat mengunduh rekap hasil peserta pada satuan pendidikan melalui dasbor ABM untuk pemanfaatan lebih lanjut (misalnya untuk keperluan pemetaan atau pembinaan lanjutan) sesuai kewenangan dengan tetap menjaga kerahasiaan data peserta.

BAB V

PENANGANAN KENDALA DAN PEMANTAUAN

A. Penanganan Kendala

Penanganan kendala dilaksanakan secara berjenjang, dimulai dari tingkat satuan pendidikan dan diteruskan ke tingkat kewenangan yang lebih tinggi apabila kendala tersebut tidak dapat diselesaikan. Penanganan terhadap ketidaksesuaian data peserta mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam BAB II.

Bagi peserta yang mengalami kendala sistem, status pengerjaan, atau gangguan layanan nasional pada jadwal pelaksanaan yang telah ditetapkan, satuan pendidikan dapat melakukan penjadwalan ulang dengan memilih waktu yang telah disediakan agar peserta dapat diikutsertakan pada tahapan pelaksanaan ABM Susulan.

B. Pemantauan

Pemantauan pelaksanaan ABM dilakukan melalui dasbor ABM satuan pendidikan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Peserta yang terdaftar di dalam sistem;
2. Peserta yang telah ditetapkan jadwal atau hari pelaksanaannya;
3. Peserta yang sedang dalam proses mengerjakan asesmen;
4. Peserta yang telah menyelesaikan seluruh rangkaian asesmen; dan
5. Peserta yang berpotensi mengikuti tahapan pelaksanaan ABM susulan.

Dinas Pendidikan Provinsi dan Kanwil Kementerian Agama memantau perkembangan pelaksanaan di wilayah masing-masing. Panitia penyelenggara pusat memantau pelaksanaan secara nasional, termasuk partisipasi, penyelesaian asesmen, kapasitas sistem, gangguan, dan permasalahan yang memerlukan tindak lanjut.

BAB VI

PENUTUP

Pedoman pelaksanaan ini disusun sebagai acuan operasional utama dalam pelaksanaan Asesmen Bakat Murid (ABM) Tahun 2026 bagi seluruh pemangku kepentingan yang terlibat, mulai dari tingkat pusat, daerah, hingga satuan pendidikan.

Pelaksanaan ABM diharapkan menjadi layanan asesmen yang mudah diakses, tertib, dan terukur. Lebih dari itu, hasil asesmen ini diharapkan dapat memberikan manfaat nyata bagi pemetaan potensi/bakat peserta, dengan tetap mengedepankan mutu asesmen, kerahasiaan data, serta akuntabilitas penyelenggaraan.

Hal-hal teknis yang belum diatur di dalam dokumen ini, atau yang memerlukan penyesuaian lebih lanjut akibat dinamika di lapangan dan perkembangan sistem, akan ditetapkan kemudian oleh Panitia Penyelenggara Pusat melalui pedoman tambahan atau ketentuan resmi lainnya.

Keberhasilan penyelenggaraan ABM Tahun 2026 ini sangat bergantung pada sinergi, komitmen, dan kerja sama yang baik dari seluruh pihak. Oleh karena itu, apresiasi dan ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang senantiasa mendukung dan berkontribusi dalam menyukseskan program pendidikan ini.

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

LAMPIRAN

Lampiran 1. Tata Tertib Peserta

Seluruh peserta **diwajibkan** untuk:

1. Mengikuti pelaksanaan Asesmen Bakat Murid (ABM) sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh satuan pendidikan;
2. Membawa perangkat seluler yang memenuhi spesifikasi teknis dan persyaratan yang telah ditentukan;
3. Memastikan perangkat seluler yang digunakan memiliki kapasitas daya baterai yang cukup selama pengerjaan asesmen berlangsung;
4. Mematuhi arahan dari pengawas ABM serta pedoman pelaksanaan pengerjaan yang tertera pada aplikasi;
5. Menjaga ketenangan dan ketertiban selama proses pelaksanaan asesmen; dan
6. Melaporkan segala bentuk kendala teknis maupun operasional kepada Pengawas ABM atau Operator ABM.

Seluruh peserta **dilarang** untuk:

1. Menggunakan akun milik peserta lain atau memberikan akses akun pribadinya kepada pihak lain;
2. Meminta maupun memberikan bantuan jawaban kepada siapa pun;
3. Melakukan kerja sama dalam bentuk apa pun dengan peserta lain selama proses pengerjaan soal;
4. Menggunakan alat bantu selain kertas buram dan alat tulis yang tercantum pada petunjuk subtes;
5. Membuka aplikasi komunikasi, pencarian, peramban pencarian (*browser*), atau sumber informasi lainnya yang dapat membantu menjawab soal;
6. Merekam, memotret, melakukan tangkapan layar (*screenshot*), menyalin, dan/atau menyebarluaskan butir-butir soal asesmen dalam bentuk apa pun; dan
7. Melakukan tindakan yang dengan sengaja dapat merusak atau mengganggu kinerja aplikasi maupun sistem ABM.

Lampiran 2. Petunjuk Pengerjaan

1. Peserta melakukan proses masuk (login) ke dalam aplikasi menggunakan nomor induk siswa nasional (NISN) dan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
2. Peserta wajib memeriksa dan memastikan bahwa data identitas diri yang ditampilkan pada layar aplikasi telah sesuai;
3. Peserta memasukkan token yang diberikan oleh Operator ABM atau Pengawas ABM;
4. Peserta wajib membaca dan memahami petunjuk pengerjaan pada setiap subtes secara seksama sebelum memulai pengerjaan soal;
5. Peserta mengerjakan subtes secara berurutan sesuai dengan alokasi waktu yang telah ditentukan oleh sistem;
6. Peserta tidak diperkenankan atau tidak dapat kembali ke subtes sebelumnya apabila sistem telah beralih ke subtes berikutnya;
7. Dalam hal terjadi gangguan jaringan atau koneksi terputus, penghitung waktu (*timer*) akan berhenti sementara secara otomatis. Peserta dapat melanjutkan pengerjaan jika koneksi sudah kembali normal atau melakukan prosedur masuk ulang (*login*) ke dalam aplikasi.
8. Peserta wajib meninjau kelengkapan dan status jawaban sebelum menekan tombol “Selesai” selama waktu pengerjaan masih tersedia;
9. Setelah seluruh subtes selesai dikerjakan, hasil ABM akan ditampilkan pada layar aplikasi; dan
10. Peserta tidak diperkenankan untuk mengulang tahapan asesmen dalam kondisi apapun setelah status pengerjaan pada sistem dinyatakan selesai dan hasil asesmen telah ditampilkan.

Lampiran 3. Persyaratan Perangkat dan Koneksi

Perangkat seluler yang digunakan oleh peserta dalam pelaksanaan Asesmen Bakat Murid (ABM) wajib memenuhi spesifikasi teknis dan persyaratan koneksi sebagai berikut:

1. Memenuhi spesifikasi minimum sistem operasi (*Operating System*/OS) perangkat, dengan rincian:
    a. **Perangkat Android:** Minimal menggunakan sistem operasi Android versi 7.0 atau yang lebih baru.
    b. **Perangkat iOS:** Minimal menggunakan sistem operasi iOS versi 16.4 atau yang lebih baru.
2. Merupakan perangkat seluler (ponsel pintar/*smartphone* atau tablet) yang kompatibel dan mendukung pengoperasian aplikasi resmi ABM;
3. Memiliki layar sentuh (*touchscreen*), pengeras suara (*speaker*) , serta fungsi perangkat keras dasar lainnya yang beroperasi dalam kondisi baik dan optimal;
4. Memiliki ruang penyimpanan (*storage*) dan kapasitas memori yang memadai untuk mengunduh, memasang, serta menjalankan aplikasi tanpa kendala;
5. Memiliki kapasitas daya baterai yang terisi penuh atau mencukupi untuk menunjang penggunaan perangkat selama seluruh rangkaian waktu asesmen berlangsung; dan
6. Terhubung dengan jaringan koneksi internet yang stabil dan atau memiliki kuota data yang memadai.

Lampiran 4. Informasi Subtes

Urutan Subtes	Nama Subtes	Jumlah Soal	Waktu (Menit)
Subtes 1	Verbal Analogi	10	5
Subtes 2	Verbal Pemahaman Bacaan	10	10
Subtes 3	Kuantitatif Deret	8	10
Subtes 4	Kuantitatif Perbandingan	10	10
Subtes 5	Kuantitatif Grafik Tabel	10	12
Subtes 6	Penalaran Analitis	8	12
Subtes 7	Spasial Klasifikasi Figural	10	6
Subtes 8	Spasial Analogi Figural	10	10
Subtes 9	Spasial Rotasi 3D	8	10
Subtes 10	Spasial Pola	6	10
Subtes 11	Mekanik Mekanikal	10	10
Subtes 12	Penggunaan Bahasa Melengkapi Kalimat	10	5
Subtes 13	Klerikal Akurasi	30	5
Subtes 14	Klerikal Memory	20	7
Total		**160**	**122**