

KEMAMPUAN MANAJERIAL

1. Bagaimana Anda membagi tugas kepada rekan dan bawahan Anda?
 - A. Saya membaginya sesuai dengan kepribadian dan sifat
 - B. Saya membaginya sesuai dengan minat dan keinginan
 - C. Saya membaginya sesuai dengan keahlian dan ketrampilan
 - D. Saya membaginya sesuai dengan minat dan kemampuan
 - E. Saya membaginya sesuai dengan bakat
2. Apakah Anda membuat daftar harian urgensi dan prioritas dan pekerjaan?
 - A. Saya mencatat untuk pertimbangan, sasaran dan deadline
 - B. Saya jarang mencatat tetapi terekam selalu dalam pikiran saya
 - C. Saya tidak membutuhkan daftar harian dan melakukan sesuai dengan yang terdekat dan terpenting
 - D. Saya selalu mencatat untuk pertimbangan mengambil keputusan
 - E. Saya kadang mencatatnya kadang tidak..
3. Apakah Anda sebagai seorang pemimpin mendelegasikan tugas kepada staf Anda?
 - A. Saya mendelegasikan semua tugas kepada semua staf dan saya sebagai pengontrol dan pengawas
 - B. Saya mendelegasikan sebagian tugas kepada staf dan sebagian kepada saya
 - C. Saya mendelegasikan tugas biasa kepada staf dan tugas penting untuk saya
 - D. Saya mendelegasikan sebagian kecil tugas kepada staf
 - E. Saya mendelegasikan sebagian besar tugas kepada staf
4. Seberapa seringkah Anda berusaha dengan aktif untuk mencegah gangguan(tamu, rapat, telepon) yang biasanya selalu mengacaukan hari kerja Anda?
 - A. Saya tidak merasa terganggu dengan itu
 - B. Saya selalu menyortir seberapa penting hal tersebut terlebih dahulu
 - C. Saya selalu menolak dan menjauhi hal tersebut agar pekerjaan selesai dengan baik
 - D. Tergantung situasi apakah dipenuhi atau tidak
 - E. Saya merasa terganggu dengan hal itu
5. Seberapa sering gagasan Anda diterima dan dijalankan dengan baik oleh tim atau rekan kerja?
 - A. Selalu, gagasan saya cemerlang dan selalu diterima
 - B. Kadang- kadang, jika ide baik itu muncul
 - C. Sering, kebanyakan gagasan saya unik sehingga dapat diterima
 - D. Saya jarang mengemukakan ide
 - E. Kadang- kadang ide diterima
6. Seberapa pentingkah kekompakan tim bagi Anda?
 - A. Tidak terlalu penting karena yang terpenting adalah target tercapai
 - B. Penting tapi bukan yang utama
 - C. Biasa saja karena kita di dunia profesional tidak begitu perlu kedekatan
 - D. Cukup penting karena merupakan dorongan untuk mencapai tujuan
 - E. Penting tapi yang utama adalah target
7. Bagaimana pendapat Anda tentang masalah yang sedang dihadapi tim?
 - A. Saya menganggap masalah tim adalah masalah saya juga sehingga saya akan menyelesaikannya
 - B. Ketua tim adalah penanggungjawab terbesar masalah tersebut
 - C. Orang yang membuat masalah itu adalah penanggungjawab terbesar
 - D. Masalah tim adalah masalah bersama yang harus diselesaikan oleh tim
 - E. Masalah tim adalah masalah bersama yang harus diselesaikan oleh ketua tim
8. Bagaimana Anda merespon target pencapaian rekan kerja Anda?
 - A. Saya mudah melakukan apreseasi positif terhadap rekan kerja
 - B. Saya akan memberikan apreseasi positif kepada rekan kerja yang memang progressnya luar biasa

- C. Saya akan memberikan apreseasi sekedarnya , jika baik aya katakan baik dan jika tidak saya katakan tidak
 - D. Saya jarang memberikan apreseasi kepada rekan kerja kecuali memang luarbiasa
 - E. Saya akan memberikan apreseasi kepada rekan kerja
9. Apakah Anda merasa sulit meminta tolong pada seorang teman untuk melakukan sesuatu untuk Anda?
- A. Merasa sulit karena tidak ingin memberatkan orang lain atas tugas saya
 - B. Jika dalam kondisi benar- benar mendesak maka saya akan meminta tolong pada orang lain
 - C. Tergantung situasi dan urgensi terkadang saya minta tolong, terkadang tidak jika tidak dibutuhkan
 - D. Jarang meminta tolong karena tugas tersebut sudah menjadi tanggungjawab saya
 - E. Selalu meminta tolong meskipun tugas tersebut sudah menjadi tanggungjawab saya
10. Bagaimana pendapat Anda tentang pencapaian target tim Anda dan individu?
- A. Target individu tercapai, maka target tim akan tercapai
 - B. Target tim utama, meskipun target individu tidak tercapai
 - C. Sebisa mungkin kedua target tercapai meskipun tidak bisa mencapai 100%
 - D. Mencapai target tim dulu lalu menyelesaikan target individu
 - E. Hanya mendahulukan target tim, jika waktu cukup baru mengerjakan target individu
11. Apakah Anda bersikeras agar orang lain melakukan pembagian tugas secara adil?
- A. Tergantung hal tersebut dapat ditoleransi atau tidak?
 - B. Jelas, karena keadilan adalah utama dan mutlak
 - C. Tidak masalah jika kedua pihak puas walaupun bukan dalam posisi adil
 - D. Tidak masalah walaupun tidak adil, proporsinya cukup dan dapat berjalan dengan baik
 - E. Jelas, karena keadilan adalah yang utama
12. Apa yang Anda lakukan dalam sebuah diskusi dengan sekelompok kecil teman-teman Anda sekantor?
- A. Saya selalu aktif berpendapat dan mengarahkan teman- teman untuk aktif juga
 - B. Jika perlu bicara maka saya ungkapkan, jika tidak maka saya cukup mendengar
 - C. Saya menjadi pengamat sejenak kemudian aktif berpendapat
 - D. Saya lebih banyak diam dan berbicara sekedarnya
 - E. Saya aktif berpendapat dan mengarahkan teman- teman untuk mengikuti pendapat saya
13. Apakah Anda menunjukkan inisiatif dan berusaha untuk mengejar prestasi kerja?
- A. Saya selalu menunjukkan inisiatif dalam bekerja
 - B. Terkadang jika saya terpikirkan ide maka saya akan berinisiatif melakukan sesuatu
 - C. Tergantung keadaan dan kondisi saya
 - D. Saya tidak pernah berinisiatif tetapi selalu mengerjakan tugas dengan baik
 - E. Saya kadang berinisiatif jika diperlukan
14. Untuk mencapai tujuan kelompok yang telah ditetapkan saya :
- A. Tidak mempermasalahakan apakah orang lain mau bekerja dengan baik atau tidak
 - B. Mendorong orang lain untuk bekerja dengan baik jika situasi memungkinkan
 - C. Mendorong orang lain bekerja dengan baik jika diperlukan
 - D. Menstimulasi orang lain untuk mau bekerja dengan baik
 - E. Mengajak orang lain bersama-sama untuk bekerja dengan baik
15. Dengan dana terbatas anda diminta oleh atasan untuk mengadakan kegiatan di kantor. Beberapa pendahulu anda tidak terlalu sukses melaksanakan kegiatan tersebut, karena adanya right budget policy . Reaksi anda ketika menerima tugas tersebut?
- A. Menolak tugas tersebut karena dirasa mustahil untuk dilaksanakan
 - B. Menerima tugas tersebut dengan berbagai syarat yang harus dipenuhi.
 - C. Menolak tugas dengan mengemukakan kekurangan - kekurangan diri, dan meminta atasan untuk menugaskan kepada orang lain.

- D. Menerima tugas tersebut kemudian mengajak rekan- rekan kerja untuk mendiskusikan berbagai alternatif cara menyelesaikan tugas tersebut.
- E. Menerima tugas tersebut kemudian mencoba menyelesaikannya sendiri
16. Prosedur kerja yang baik menurut anda adalah....
- A. Meskipun berbelit- belit selalu mengikuti prosedur yang telah ditetapkan
- B. Sesuai dengan perintah dan arahan atasan
- C. Menerapkan prosedur baru agar tidak ketinggalan zaman
- D. Menerapkan prosedur baru yang lebih maju
- E. Melakukan inovasi secara berkelanjutan agar prosedur kerja semakin efektif dan efisien
17. Saya tergolong orang yang kreatif, karena saya...
- A. Mampu menyelesaikan berbagai tugas sulit dalam waktu yang singkat
- B. Senang menghasilkan karya- karya intelektual yang bermanfaat
- C. Memiliki cara pandang yang unik dan kontroversial
- D. Mempunyai ide- ide baru yang belum pernah dilakukan sebelumnya
- E. Senang menghasilkan karya- karya baru
18. Vendor atau pihak ketiga melaporkan bahwa proyek yang sedang dikerjakan tidak mencapai target tepat waktu. Tindakan yang saya lakukan adalah
- A. Meminta bukti untuk dilaporkan kepada atasan
- B. Meminta vendor untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu
- C. Meminta bukti yang lengkap untuk didiskusikan dan mencari solusi
- D. Meminta bukti yang lengkap untuk dilaporkan kepada atasan bahwa vendor kurang baik
- E. Meminta alasan kepada vendor mengapa pekerjaan tidak selesai tepat waktu
19. Anda adalah karyawan yang memiliki kompetensi dibidang pemasaran, dan dipercaya untuk memimpin tim yang kurang produktif. Usia mereka jauh lebih tua dari pada anda . Bagaimana strategi anda ?
- A. Memaksa anggota tim untuk mengikuti kehendak anda
- B. Mengevaluasi kinerja tim dan mendorongnya untuk berubah
- C. Mengambil alih tanggungjawab tim sebagai tanggungjawab
- D. Menggunakan cara baru sesuai kemampuan anda
- E. Mendiskusikan apa hambatannya selama ini dan mencari solusi bersama serta mengevaluasi secara rutin
20. Anda mendapat klien yang sangat kritis terhadap hasil kerja anda, menghadapi klien tersebut;
- A. Bersedia memenuhi semua permintaan sehingga dapat memuaskan klien
- B. Bernegosiasi dengan klien bahwa tidak semua permintaannya dapat dipenuhi
- C. Melaporkan sikap klien tersebut kepada atasan
- D. Meminta atasan untuk menambah pegawai yang dapat membantu klien tersebut
- E. Meminta atasan untuk menambah pegawai khusus
21. Saya mampu menuntaskan tugas sebelum batas waktu yang ditetapkan. Saya memiliki waktu senggang pada jam kerja. Biasanya waktu tersebut digunakan untuk :
- A. Membaca buku- buku yang dapat mendukung pekerjaan saya
- B. Menawarkan bantuan kepada rekan kerja
- C. Meneliti kembali hasil pekerjaan saya
- D. Bersosialisasi dengan rekan- rekan sekantor
- E. Bersosialisasi dengan rekan- rekan dari tim berbeda
22. Menentukan sumber dana yang diperlukan, mengalokasikan sumber keuangan yang ada pada segala aktivitas perusahaan atau penyusunan anggaran pengeluaran, dan melakukan pengawasan terhadap penggunaan dan pemanfaatan keuangan, merupakan langkah yang ditempuh oleh manajemen ..
- A. Personalia
- B. Produksi
- C. **Keuangan**
- D. Pemasaran

- E. Administrasi
23. Perhatikan unsur pekerjaan berikut ini!
- A. Direktur utama
 - B. Mandor
 - C. Pengawas lapangan
 - D. Kepala bagian
 - E. Supervisor
 - F. Dewan direksi
- Yang merupakan bagian dari lower manajemen yaitu ...
- a. B, D, F
 - b. A, B, C
 - c. **B, C, E**
 - d. B, C, D
 - e. C, E, F
24. Keahlian untuk berkomunikasi, bekerjasama dan memotivasi orang lain disebut ...
- A. Comunication
 - B. Konseptual
 - C. Teknis
 - D. Simpati
 - E. **Interpersonal**
25. Tingkat manajemen yang bertugas memimpin dan mengawasi tenaga-tenaga operasional adalah
- A. Organizing
 - B. Top management
 - C. **Lower management**
 - D. Middle management
 - E. Personalia
26. Planning, Organizing, Motivating, Controlling, Evaluating merupakan fungsi manajemen menurut ...
- A. **Sondang P. Siagian**
 - B. Henry Fayol
 - C. M. Gullick
 - D. Harlod Koontz
 - E. George R. Terry
27. Dapat menjalani hubungan baik antar anggota organisasi, struktur anggota dapat mengetahui tugas, kewajiban dan tanggung jawabnya, spesialisasi dalam melakukan tugas. Merupakan manfaat ..
- A. Coordinating
 - B. Planning
 - C. **Organizing**
 - D. Actuating
 - E. Controlling
28. Jabatan direktur utama dalam perusahaan termasuk dalam tingkatan ...
- A. Semua level manajemen
 - B. Dewan komisaris
 - C. Manajemen menengah
 - D. **Manajemen puncak**
 - E. Manajemen tingkat bawah
29. Pak Budiarto adalah seorang manajer personalia di suatu perusahaan swasta di Jakarta. Ia merencanakan penerimaan pegawai baru. Untuk itu, ia melakukan berbagai aktivitas mulai dari menentukan panitia, menetapkan tugas, dan tanggung jawab masing-masing individu, serta pendelegasian wewenang kepada bawahan. Kegiatan Berbagai aktivitas yang dilakukan tersebut sesuai dengan fungsi manajemen, yaitu ...
- A. Actuating

- B. Forecasting
 - C. Planning
 - D. Controlling
 - E. **Organizing**
30. Istilah manajemen berasal dari “manage” yang berasal dari bahasa ... yaitu ...
- A. **Italia, Maneggio**
 - B. Latin, Maneggio
 - C. Inggris, Management
 - D. Italia, Maneggiare
 - E. Sanskerta, Maneggio
31. Apa yang dimaksud dengan manajemen
- A. Ilmu perencanaan, pengaturan dan pelaksanaan hubungan antar manusia dengan organisasi
 - B. Ilmu dan seni tentang penggunaan sumber daya yang terbatas untuk pemenuhan kebutuhan manusia yang tak terbatas.
 - C. Ilmu untuk mendapatkan hasil kerja yang maksimal dalam rangka pemenuhan kabutuhan organisasi untuk mencapai tujuan misi dan visi perusahaan.
 - D. Ilmu dan seni dalam memimpin orang atau SDM
 - E. **Ilmu dan seni tentang upaya untuk memanfaatkan semua sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.**
32. Salah satu tugas dari Manajemen puncak adalah ...
- A. Bertanggung jawab pada lower management.
 - B. **Menetapkan kebijakan operasional**
 - C. Melakukan semua pekerjaan tingkat operasional.
 - D. Mengawasi pada pekerja.
 - E. Bertanggung jawab pada Middle Management.
33. Keterampilan yang harus dimiliki oleh seorang manajer adalah ...
- A. Perencanaan, organisasi dan evaluasi
 - B. ormal, informal dan teksnis
 - C. Konseptual, formal dan teknis
 - D. Formal, teknis dan manajerial
 - E. **Konseptual, Kemanusiaan dan teknis**
34. Ibu Esti mempunyai kemampuan dalam merencanakan bentuk kemasan tiap produk. Hal tersebut mengakibatkan tampilan produk yang dihasilkan sangat menarik sehingga meningkatkan omzet penjualan. Berdasarkan uraian tersebut, Ibu Esti adalah orang yang tepat dalam melakukan kegiatan manajemen di bidang ...
- A. Perkantoran
 - B. **Operasional/ produksi**
 - C. Personalia
 - D. Keuangan
 - E. Pemasaran
35. Prinsip “the right man on the right place” yang digunakan dalam menetapkan seseorang untuk menempati suatu jabatan dalam organisasi merupakan pelaksanaan dari fungsi ...
- A. Controlling
 - B. Planning
 - C. **Organizing**
 - D. Actuating(tindakan utk mengusahakan agar semua kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai yang direncanakan)
 - E. Motivating
36. Perhatikan fungsi-fungsi manajemen di bawah ini!
- 1) Mengetahui hasil pekerjaan
 - 2) Mengetahui jalannya program
 - 3) Memberi motivasi kerja
 - 4) Mengembangkan ketrampilan dan kemampuan staff

- 5) Membagi pekerjaan
 6) Memperbaiki kesalahan yang dibuat pegawai
 Berdasarkan uraian di atas, hal-hal yang termasuk tujuan dari fungsi manajemen controlling ditunjukkan oleh nomor ...
- 1, 2, 3
 - 1, 2, 4
 - 2, 3, 4
 - 4, 5, 6
 - 1, 2, 6**
37. Perhatikan hal-hal yang dibahas dalam manajemen berikut ini!
- 1) Sumber dana
 - 2) Promosi dan mutasi
 - 3) Penerimaan pegawai
 - 4) Pengawasan penggunaan dana
 - 5) Penggunaan dana
- Berdasarkan uraian di atas, hal-hal yang termasuk ruang lingkup manajemen keuangan ditunjukkan oleh nomor ...
- 1, 2, 3
 - 1, 2, 4
 - 3, 4, 5
 - 1, 4, 5**
 - 2, 3, 4
38. Salah satu kemampuan yang harus dimiliki oleh manajemen tingkat menengah yaitu ...
- Kemampuan personalia, teknis, dan konseptual dibawah lower management
 - Kemampuan teknis melebihi lower management
 - Teknis melebihi lower management dan top management dan tidak ada ketrampilan manusiawi
 - Konseptual melebihi lower management dan menekankan pada ketrampilan manusiawi**
 - Konseptual melebihi top management
39. Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja (PHK) dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan disebut ...
- Manajemen Administrasi
 - Manajemen Produk
 - Manajemen Keuangan
 - Manajemen Pemasaran
 - Manajemen Personalia**
40. Pemimpin yang mengambil keputusan tanpa melibatkan bawahan disebut ...
- Adil
 - Otoriter**
 - Bebas
 - Demokratis
 - Personal

KEMAMPUAN SOSIOKULTURAL

41. Yang disebut dengan pembangunan Nasional yaitu ...
- Pembangunan untuk lebih maju
 - Pembangunan suatu Negara
 - Pembangunan menyeluruh
 - Pembangunan yang berbudaya**
 - Pembangunan sesuai kemampuan
42. Tertib social merupakan ...
- Suatu keadaan masyarakat teratur dan bersifat tetap dan tidak berubah
 - Pola perilaku anggota masyarakat dalam interaksi social

- C. Norma-norma social yang tumbuh dan berkembang dalam kehidupan masyarakat
 - D. **Upaya mematuhi dan menerapkan nilai-nilai dan norma yang berlaku**
 - E. Norma-norma social yang tumbuh di sebagian masyarakat
43. Kebudayaan Nasional Indonesia berlandaskan pada ...
- A. UU No.36 tahun 1999
 - B. UU no.23 tahun 2002
 - C. **UUD 1945**
 - D. Pancasila
 - E. Ketetapan MPR
44. Budaya local umumnya bersifat ...
- A. **Tradisional**
 - B. Klasik
 - C. Modern
 - D. Antik
 - E. Terbelakang
45. Contoh konflik yang disebabkan oleh kecemburuan Poso merupakan contoh konflik yang disebabkan karena
- A. **Perbedaan agama Islam dan Kristen**
 - B. Perebutan kekuasaan
 - C. Perbedaan suku bangsa
 - D. Kepentingan politik antara pemerintah dan masyarakat
 - E. Kepentingan politik antara tokoh masyarakat
46. Ketika gagal mencapai sesuatu yang saya inginkan, saya...
- A. Mencari dengan seksama siapa yang turut bertanggung jawab terhadap kegagalan saya
 - B. Mengambil waktu untuk menenangkan diri
 - C. Bersedih hati
 - D. **Melakukan introspeksi dan memperbaiki kegagalan tersebut**
 - E. Meminta bantuan kepada lebih banyak orang
47. Jika atasan Anda meminta suatu permintaan yang tidak masuk akal, apakah Anda sulit untuk mengatakan tidak?
- A. Jika tugas tersebut dalam proses hanya bisa diselesaikan sedikit maka saya tolak
 - B. Saya akan menerima karena itu perintah atasan
 - C. Terkadang saya terima, terkadang saya tolak tergantung bagaimana tugas tersebut dan apakah saya bisa menyelesaikannya
 - D. **Jika tugas tersebut memang tidak bisa dikerjakan, tidak sulit untuk mengatakan tidak**
 - E. Saya akan menolak tegas
48. Orang tua saya sakit keras, akan tetapi di kantor pekerjaan tidak bisa ditinggalkan. Sikap saya adalah
- A. Tidak masuk kerja dan memberikan surat izin
 - B. Bekerja ke kantor seperti biasa dan menghubungi orang tua setiap waktu dari tempat kerja
 - C. **Berusaha membereskan pekerjaan dan meminta izin kepada atasan jika memang itu diperlukan**
 - D. Mengurus orang tua dan mengirimkan surat sakit dari dokter
 - E. Datang ke kantor agak siang dan menjelaskannya kepada atasan bahwa orang tua sakit
49. Pemecahan masalah dengan cara perundingan yaitu dengan metode
- A. Akomodasi
 - B. **Kompromi**
 - C. Kolaborasi
 - D. Kompetisi
 - E. Remisi
50. Yang termasuk unsur-unsur kebudayaan yaitu ...
- A. Peralatan
 - B. Bahasa dan Tarian
 - C. **Bahasa dan Kesenian**

- D. Tempat wisata dan Sistem keagamaan
- E. Bangunan modern

KEMAMPUAN INTEGRITAS

51. Sifat utama yang saya miliki adalah ..
- A. Ulet
 - B. Berani
 - C. **Jujur**
 - D. Rajin
 - E. disiplin
52. Manakah yang akan Anda dahulukan menyelesaikan tugas hari itu terlebih dahulu atau melaksanakan perintah untuk mewakili atasan menghadiri undangan rapat dinas?
- A. Menyelesaikan tugas dulu karena mendesak
 - B. **Melaksanakan tugas atasan terlebih dahulu**
 - C. Menyelesaikan tugas dulu karena tugas itu menarik bagi saya
 - D. Menyelesaikan tugas dulu meski sangat terlambat memenuhi undangan tersebut
 - E. Saya tidak akan menuruti atasan karena sedang mengerjakan tugas penting
53. Saya diutus untuk menghadiri seminar menggantikan atasan saya. Pada saat yang bersamaan saya sedang mengerjakan laporan yang tidak terlalu mendesak.
- A. Saya akan selesaikan terlebih dahulu laporan tersebut, sebab bisa saja diminta oleh atasan sewaktu-waktu.
 - B. Laporan tersebut akan menjadi merepotkan kalau tertunda.
 - C. Saya akan menghadiri seminar tersebut agar dapat menghindari dari tugas laporan
 - D. **Saya akan menghadiri seminar tersebut karena laporan belum harus segera diserahkan kepada atasan.**
 - E. Saya bisa menghadiri seminar dan mengerjakan laporannya nanti saja
54. Hampir semua pegawai di kantor instansi saya meminta uang tanda terima kasih atas pengurusan surat izin tertentu. Namun menurut peraturan kantor, hal itu tidaklah diperbolehkan, maka saya...
- A. Ikut melakukannya karena bagaimana pun juga kawan-kawan kantor juga melakukannya
 - B. Melakukannya hanya jika terpaksa membutuhkan uang tambahan untuk keperluan keluarga, sebab gaji kantor memang kecil
 - C. Terkadang saja melakukan hal tersebut
 - D. Berusaha semampunya untuk tidak melakukannya
 - E. **Tidak ingin melakukannya sama sekali**
55. Anda secara sukarela memberikan informasi ataupun opini dalam diskusi dengan orang-orang yang tidak Anda kenal dengan baik?
- A. Ya, karena mereka orang terdekat dengan saya dan saya percaya
 - B. Tergantung seberapa dekat, mungkin untuk keluarga dan sahabat saja
 - C. **Melihat kondisi dahulu seberapa dekat dan seberapa penting informasi tersebut**
 - D. Selalu menyimpan opini tersebut untuk kepentingan bersama
 - E. Selalu menyimpan opini tersebut untuk kepentingan sendiri
56. Dalam suatu kelompok, apa yang selalau Anda tampilkan tentang diri Anda?
- A. Orang yang kreatif dan inovatif
 - B. Saya mampu beradaptasi dan ramah
 - C. Orang yang memiliki percaya diri, hasil kinerja tinggi dan mandiri
 - D. Orang yang selalu berinovatif
 - E. Saya orang yang tidak pantang menyerah
- (pilih terserah, semua baik)*
57. Anda ditugaskan atasan untuk menyelesaikan tugas yang kurang di kuasai. Yang anda lakukan :

- A. Mengerjakan tugas semaksimal mungkin walaupun mungkin perlu waktu lebih lama dan bantuan orang lain
 - B. Mencari informasi dari berbagai sumber agar dapat menyelesaikan tugas secara mandiri.
 - C. Meminta bantuan pegawai yang berpengalaman dan menyelesaikan sesuai waktu yang ditentukan
 - D. **Mencari informasi tentang tugas itu dan merancang strategi agar dapat menyelesaikan dengan cepat**
 - E. Meminta bantuan pegawai yang berpengalaman
58. Anda akan ditugaskan ke daerah yang sama sekali baru dan belum mengenal daerah tersebut dalam waktu yang relatif lama. Apa yang akan anda lakukan?
- A. Menolak dengan tegas tugas tersebut karena kurang yakin dapat bertahan di daerah itu
 - B. Langsung menerima tugas tersebut karena anda suka menerima tantangan
 - C. **Menerima tugas tersebut dan mencari informasi tentang daerah tersebut**
 - D. Menerima tugas tersebut dengan mengajukan syarat- syarat tertentu
 - E. Menolak tugas tersebut karena kurang yakin dapat bertahan di daerah itu
59. Pada saat saya melakukan ikrar janji karena suatu kesalahan, yang saya rasakan adalah :
- A. Tidak terpikirkan jika saya telah melakukan kesalahan
 - B. Merasa tenang karena bukan masalah besar
 - C. **Merasa bersalah pada orang yang bersangkutan**
 - D. Merasa malu pada diri sendiri
 - E. Merasa takut dipersalahkan orang
60. Rekan saya meminta saya untuk memalsukan tandatangan presensi, sikap saya ...
- A. Menuruti rekan karena dia sahabat yang baik
 - B. Menolaknya dan membiarkan presensi kosong
 - C. **Mengingatkan teman dan berterusterang tidak mau melakukan kecurangan**
 - D. Melaporkan pada atasan agar menegurnya
 - E. Meminta rekan lain untuk memalsukan tandatangannya

KEMAMPUAN TEKNIS

61. Yang tidak termasuk media tercetak adalah...

- A. Poster
- B. Folder
- C. **Video**
- D. Brosur
- E. Pamphlet

62. Bahan media tercetak manual adalah ...

- A. **Kertas gambar**
- B. Palet
- C. Penggaris mika
- D. Kuas
- E. tinta

63. Media tercetak berupa lipatan adalah...

- A. **Folder**
- B. Leaflet
- C. Video
- D. Poster
- E. brosur

64. Pesan dari penyuluh adalah...

- A. Pesan
- B. Materi
- C. **Informasi**
- D. Media

- E. fasilitas
65. Anatomi design poster yang memuat judul adalah...
- Article
 - Heading**
 - Ilustrasi
 - Tema
 - Topic
66. Teachingaids adalah..
- alat bantu mengajar**
 - dasar mengajar
 - pengajar
 - Simulasi
 - demonstrasi
67. Behavior theory adalah ?
- teori sikap
 - teori ilmu
 - teori tingkah laku**
 - ilmu politik
 - teori kasus
68. berkunjung kerumah petani merupakan teknik...
- demonstrasi
 - anjangsana**
 - temu wisata
 - temu usaha
 - tatap muka
69. menyuluh dengan membawa alat peraga merupakan teknik ...
- temu usaha
 - demonstrasi**
 - anjangsana
 - temu wisata
 - tatap muka
70. Sistem penyuluh pertanian di bahas dalam ...
- UU NO.16 THN 2006**
 - UU NO.14 THN 2006
 - UU NO.14 THN 2004
 - UU NO.7 THN 1973
 - UU NO.7 THN 1972
71. Hal yang harus diperhatikan adalah derajat kondisi yang akan dicapai yang merupakan....
- Degree**
 - Behavior
 - Audience
 - Actionary
 - Condition
72. Penyuluh disebut juga...
- Pelaku utama
 - Pelaku usaha
 - Pegawai pemerintah
 - Pemberi pesan**
 - Pelayan konsumen
73. Administrasi penyuluhan dipandang sebagai kegiatan pemberdayaan sumberdaya manusia , khususnya pada sasaran berikut, kecuali....

A. **petani**

- B. penyuluh
- C. kontak tani
- D. sejawat
- E. Penyewa lahan

74. Administrasi penyuluhan sebagai total sistem harus dapat bergerak menuju sasaran dan tujuan yang mempunyai kesatuan....

- A. hampan
- B. kelompok
- C. **pola pikir**
- D. domisili
- E. sebab akibat.

75. Upaya yang berkaitan dengan administrasi personalia adalah....

- A. Perbaikan sarana yang dibutuhkan penyuluh, diantaranya mobilitas yang tinggi, sumberdaya material, perumahan
- B. Penyediaan dana yang mencukupi untuk kelancaran tugas penyuluhan
- C. Adanya sistem pelaporan dan evaluasi yang baik
- D. **Setiap staf penyuluhan harus diberi kesempatan untuk berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan**
- E. Badan pemeriksa khusus

76. Salah satu peran kelompok adalah sebagai kelas belajar, artinya kelompok tani merupakan....

- A. Tempat memperkuat kerjasama diantara sesama petani dalam kelompok tani dan antar kelompok tani serta dengan pihak lain
- B. **Wadah belajar mengajar bagi anggotanya guna meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap, sehingga tumbuh kemandirian anggota dalam berusahatani**
- C. Alat komunikasi yang baik antar sesama anggota, anggota dengan pengurus serta anggota/pengurus dengan penyuluh, bank dan KUD
- D. Wadah usaha tani yang dilaksanakan oleh masing-masing anggota kelompok tani yang dipandang sebagai satu kesatuan yang dapat dikembangkan untuk mencapai skala ekonomi
- E. Satu kesatuan yang dapat dikembangkan untuk mencapai skala ekonomi

77. Pernyataan yang benar terkait dengan KTNA adalah....

- A. Merupakan organisasi dari kontak tani nelayan andalan hanya di wilayah kecamatan dan kabupaten/kota
- B. Semua kontak tani/ketua kelompok tani menjadi anggota KTNA
- C. Merupakan organisasi formal perwakilan petani
- D. Merupakan organisasi dari kontak tani nelayan andalan hanya di pusat
- E. **Berfungsi sebagai wadah musyawarah petani-nelayan serta mitra pemerintah dalam menyelesaikan permasalahan petani nelayan di wilayahnya**

78. Pengertian rembug paripurna dalam kegiatan KTNA adalah

- A. Pertemuan lengkap seluruh anggota KTNA tingkat wilayah untuk menetapkan pengurus harian dan mengembangkan peran petani-nelayan dalam pembangunan pertanian
- B. **Pertemuan lengkap seluruh pengurus harian ditambah utusan/wakil petani-nelayan dari tingkat di bawahnya yang membahas masalah umum kegiatan KTNA**
- C. Pertemuan antara pengurus harian ditambah dengan beberapa KTNA lainnya untuk : menetapkan ketua KTNA dan ahli andalan sebagai delegasi mimbar sarasehan; membahas masalah; dan menindaklanjuti hasil mimbar sarasehan
- D. Pertemuan pengurus harian KTNA untuk membahas kepentingan petani nelayan di wilayah yang bersangkutan
- E. Pertemuan khusus pengurus harian KTNA untuk : menetapkan ketua KTNA dan ahli andalan sebagai delegasi mimbar sarasehan; membahas masalah; dan menindaklanjuti hasil mimbar sarasehan

79. Berikut adalah upaya yang dilakukan KTNA dalam rangka penataan dan perbaikan organisasi , kecuali....
- penguatan organisasi dengan cara pemilihan KTNA secara demokratis dan transparan**
 - jumlah KTNA dari setiap desa sebaiknya tetap
 - KTNA harus dapat mengatur pelaksanaan hak dan kewajiban anggota
 - perlu campur tangan pemerintah dalam proses pemilihan KTNA
 - jumlah KTNA dari setiap desa sebaiknya sesuai dengan luas wilayah
80. Berikut merupakan teknis administrasi tentang BPP (Balai Penyuluhan Pertanian), kecuali....
- wilayah kerjanya mencakup 2 - 3 wilayah kecamatan
 - terdiri dari beberapa wilayah binaan
 - wilayah binaan dikenal sebagai wilayah kerja penyuluhan pertanian (WKPP)
 - tiap WKPP dilayani oleh 2 orang petugas penyuluh lapangan (PPL) yang mencakup satu atau beberapa desa
 - wilayah kerjanya mencakup 1 - 2 wilayah kecamatan**
81. Salah satu fungsi komisi penyuluhan pertanian propinsi adalah....
- melakukan kerjasama antara peneliti, penyuluh pertanian, kontak tani, dan pelaku agribisnis
 - B.membuat demplot, pengembangan model usahatani, kemitraan agribisnis, dan ketahanan pangan
 - menyiapkan penyelenggaraan pendidikan, dan pelatihan sumberdaya manusia bagi aparat pertanian teknis fungsional**
 - menyediakan dan menyebarkan informasi teknologi, pasar bagi petani
 - menjembatani penyediaan lahan dan bibit
82. Penyuluh dapat memilih alternatif perubahan yang paling tepat dilihat dari kelayakan teknis, ekonomi dan sosial . Pernyataan tersebut merupakan peran penyuluh sebagai....
- guru
 - penasehat**
 - penganalisis
 - organisateur
 - fasilitator
83. Pernyataan berikut merupakan faktor pengikat upaya penumbuhan kelompok, kecuali adanya
- kepemimpinan kelompok**
 - kesamaan dalam kehidupan sosial
 - saling percaya mempercayai antara sesama anggota
 - kesamaan kondisi sumberdaya manusia dalam berusahatani-nelayan
 - kepemimpinan individu
84. Berikut adalah tugas tambahan PPL (Penyuluh Pertanian Lapangan) dalam membantu PPS (Penyuluh Pertanian Spesialis) , kecuali....
- mengambil dan mengumpulkan data untuk penyusunan program penyuluhan**
 - mengolah dan menganalisis data untuk penyusunan program penyuluhan
 - meningkatkan swakarya dan kemandirian petani
 - pembuatan demplot, kaji widia, dan penulisan ilmiah
 - mengolah dan menganalisis data dan melaporkan
85. Tugas seorang generalis ketika bekerjasama dengan seorang spesialis adalah....
- mengintegrasikan berbagai pengetahuan khusus menjadi rekomendasi yang praktis**
 - menjadikan perencana program penyuluhan menyadari masalah petani yang dapat dipecahkan oleh spesialisasi mereka
 - menjadikan generalis sadar akan perkembangan bidang keahlian mereka melalui ceramah, penelitian, dan latihan yang sistematis
 - menjalin hubungan yang baik dengan kelompok sasaran untuk menjamin bahwa informasi yang dibuat sesuai dengan keperluan audiens

- E. menyatukan dua pendapat yang berbeda
86. Menuangkan arah kebijakan penyuluhan pertanian, merupakan tugas jabatan penyuluh yang bergolongan
- A. I
B. II
C. IIIa
D. IIIb
E. IV
87. Model yang menunjukkan adanya keterkaitan secara integral antara sumber teknologi, penyuluh/kontak tani dan petani dalam proses inovasi suatu teknologi termasuk ke dalam model....
- A. penelitian dasar dan terapan
B. pengembangan dan difusi
C. pemecahan masalah
D. **interaksi sosial**
E. interpersonal
88. Dorongan atau bimbingan dari pemerintah bagi peningkatan kerjasama kelompok-kelompok tani dapat diperlihatkan dalam bentuk....
- A. **penyediaan bahan- bahan khusus**
B. membasmi hama-hama yang umum
C. organisasi koperasi
D. kegiatan politik petani
E. membeli hasil panen dengan harga tinggi
89. Yang dimaksud dengan diversifikasi usaha dalam pembangunan pertanian adalah....
- A. peningkatan produktivitas berbagai sumber daya yang ada secara efektif
B. peningkatan luas areal pertanian/perikanan/peternakan
C. **suatu proses pendalaman** dan perluasan spektrum pembangunan pertanian
D. usaha pemulihan kemampuan produktivitas sumber daya pertanian
E. usaha pemulihan kemampuan produktivitas sumber daya untuk penyuluh
90. Yang termasuk ke dalam tujuan pembangunan pertanian antara lain... .
1. Memelihara dan meningkatkan ketahanan pangan serta kualitas gizi masyarakat
 2. Meningkatkan daya saing hasil pertanian
 3. Rangkaian panjang dari pengembangan kemampuan dan keberdayaan petani didalam mengelola usaha taninya
- A. **Jika pernyataan 1 dan 2 benar**
B. Jika pernyataan 1 dan 3 benar
C. Jika pernyataan 1, 2 dan 3 benar
D. Jika pernyataan 2 dan 3 benar
E. Jika pernyataan 1 saja benar
91. Ruang lingkup penyuluhan pertanian dalam pembangunan pertanian meliputi....
1. pengembangan budi daya pertanian
 2. pembangunan usaha pertanian
 3. pengembangan kelembagaan pertanian
- A. Jika pernyataan 1 dan 2 benar
B. Jika pernyataan 1 dan 3 benar
C. Jika pernyataan 1, saja benar
D. **Jika pernyataan 1,2 dan 3 benar**
E. Jika pernyataan 2 dan 3 benar
92. Beberapa dampak negatif dari adanya revolusi hijau dalam pembangunan pertanian adalah
1. kualitas tanah menurun akibat penggunaan agroinput kimiawi secara intensif
 2. keragaman jenis produksi pertanian meningkat
 3. adanya kemungkinan ledakan hama dan penyakit

- A. Jika pernyataan 1 dan 2 benar
- B. **Jika pernyataan 1 dan 3 benar**
- C. Jika pernyataan 1, 2 dan 3 benar
- D. Jika pernyataan 1,2 dan 3 benar
- E. Jika pernyataan 2 dan 3 benar

93. Kemampuan yang harus dimiliki oleh pertanian yang tangguh adalah

- 1.pemanfaatan sumber daya yang dipunyai secara optimal
 - 2.berperan positif dalam pembangunan regional dan nasional
 - 3.sistem agribisnis yang berakar kuat di perkotaan
- A. **Jika pernyataan 1 dan 2 benar**
 - B. Jika pernyataan 1 dan 3 benar
 - C. Jika pernyataan 1, 2 dan 3 benar
 - D. Jika pernyataan 2 dan 3 benar
 - E. Jika pernyataan 2 dan 3 benar

94. Dampak dari kondisi lingkungan strategis yang terus berkembang secara dinamis dan menjurus pada liberalisme perdagangan internasional dan investasi terhadap pembangunan pertanian akan mendorong

- 1.mekanisme pasar bekerja dengan hambatan minimum
 - 2.persaingan dalam internasional menjadi semakin terbuka dan transparan
 - 3.munculnya tindakan proteksi perdagangan dunia dalam bentuk nontarif yang diskriminatif
- A. **Jika pernyataan 1 dan 2 benar**
 - B. Jika pernyataan 1 dan 3 benar
 - C. Jika pernyataan 1, 2 dan 3 benar
 - D. Jika pernyataan 1,2 dan 3 benar
 - E. Jika pernyataan 2 dan 3 benar

95. Berdasarkan suplai air, lahan basah yang pengairannya tergantung pada naik turunnya permukaan air sungai merupakan pertanian...

- A. lahan kering
- B. **lahan sawah**
- C. lahan lebak
- D. lahan pasang surut
- E. lading

96. Dalam suatu sistem pertanian dengan Intensitas Rotasi (R)= 70 %, maka pertanian tersebut tergolong...

- A. sistem perladangan
- B. sistem bera
- C. **sistem permanen**
- D. sistem rotasi bera
- E. system semi permanen

97. Hasil tanaman pangan riil di daerah tropik negara berkembang lebih kurang separuh dari hasil negara berpenghasilan tinggi di daerah beriklim sedang karena ...

- A. kualitas sumberdaya rendah
- B. lahan tidak subur
- C. perubahan musim tidak teratur
- D. **efisiensi fotosintesis di daerah tropik rendah**
- E. pengelolaan pertanian yang baik

98. Tanah dengan akumulasi mineral amorphous disubhorizon merupakan tanah abu dari Ordo...
- A. Alfisol
 - B. **Spodosol**
 - C. Histosol
 - D. Ultisol
 - E. Histosol dan Ultisol
99. Penggunaan media penyuluhan pertanian dapat mempermudah sasaran dalam memahami dan mengingat pesan yang terkandung dalam materi, hal ini disebut sebagai fungsi :
- A. Afektif
 - B. Atensi
 - C. Kompensatoris
 - D. **kognitif**
 - E. analisis
100. Konstituen hasil pertanian dalam kegiatan penyuluhan pertanian termasuk sasaran suluhi:
- A. **pendukung**
 - B. utama
 - C. penentu
 - D. sukarela
 - E. pokok

PAKET 1

SIMULASI TES SELEKSI P3K 2019

WAKTU : 90 MENIT

KEMAMPUAN MANAJERIAL	: 40 OAL
KEMAMPUAN SOSIO KULTURAL	: 10 SOAL
KEMAMPUAN INTEGRITAS	: 10 SOAL
KEMAMPUAN TEKNIS	: 40 SOAL



**LEMBAGA KONSULTASI DAN BIMBINGAN BELAJAR
GADJAH MADA INTERSOLUSI YOGYAKARTA**
ngan, Wedomartani, Sleman Yogyakarta Tlp. 085702000129