

ULANGAN HARIAN
KEPEGAWAIAN

NAMA :

GURU MATA PELAJARAN : ELSYA RISMAYA,S.Pd

KELAS :

JURUSAN :

A. ISILAH SOAL PILIHAN GANDA DIBAWAH INI DENGAN BENAR DAN TEPAT !

1. Kata kepribadian dalam bahasa inggris ialah...
 - a. Personality
 - b. Persona
 - c. Personal
 - d. Person
 - e. Individu
2. Mengatur dan mengurus penggunaan tenaga kerja manusia dalam suatu usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu.
Pada pernyataan di atas merupakan perumusan administrasi kepegawaian sebagai...
 - a. Sebagai ilmu
 - b. Sebagai seni
 - c. Sebagai fungsi
 - d. Sebagai proses
3. Ada berapakah aspek kepribadian...
 - a. 3
 - b. 4
 - c. 5
 - d. 6
 - e. 7
4. Berikut ini yang termasuk ke dalam analisis kebutuhan pegawai ialah....
 - a. Standar Kemampuan
 - b. Sifat kerja
 - c. Formasi
 - d. Peta Jabatan
 - e. Uraian Jabatan
5. Ada berapakah sikap/ sifat individu kepribadian...
 - a. 2
 - b. 4
 - c. 3
 - d. 5
 - e. 8
6. Suatu kegiatan mengumpulkan, menilai, dan mengorganisasikan informasi tentang jabatan, merupakan pengertian dari....
 - a. Kebutuhan pegawai
 - b. Penataan pegawai
 - c. Analisis Jabatan
 - d. Analisis Kebutuhan
 - e. Prosedur penyusunan pegawai
7. Yang termasuk kedalam aspek kepribadian sifat/sikap individu ialah...
 - a. Mempunyai citra diri yang baik
 - b. Sopan
 - c. Rajin
 - d. Disiplin
 - e. Tanggung jawab
8. Ada berapakah Prosedur pengadaan pegawai...
 - a. 11
 - b. 13
 - c. 16
 - d. 17
9. Yang termasuk kedalam prinsip penyusunan formasi pegawai yaitu...
 - a. Analisis Jabatan
 - b. Bekerja keras
 - c. Mentaati peraturan
 - d. Melakukanistirahatan
 - e. Bekerja dengan tuntas
10. Berikut ini adalah Prinsip-prinsip penyusunan formasi pegawai, *kecuali*...
 - a. Perkiraan beban kerja
 - b. Perkiraan kapasitas pegawai
 - c. Analisis jabatan
 - d. Perlatan yang tersedia
 - e. Melakukan pembukaan formasi pegawai baru
11. Fungsi administrasi kepegawaian adalah...
 - a. Mengembangkan system Manajemen informasi kepegawaian
 - b. Memberi kesejahteraan kepada pegawai
 - c. Meningkatkan kinerja pegawai
 - d. Menjaga citra perusahaan
 - e. Membangun kinerja dengan luar kantor
12. Dibawah ini yang termasuk kedalam aspek kepribadian kepegawaian yaitu, *kecuali*...
 - a. Selalu mawas diri
 - b. Memiliki pengetahuan yang luas
 - c. Gemar membaca
 - d. Memiliki keinginan untuk mengerti segala personal lebih dalam lagi
 - e. Menghadiri forum seminar dan sebagainya
13. Yang termasuk kedalam fungsi administrasi kepegawaian yaitu...
 - a. Sebagai ilmu
 - b. Sebagai seni
 - c. Dapat membantu dan menentukan apa yang akan dicapai dari sumber yang tersedia
 - d. Meningkatkan system manajemen
 - e. Terwujudnya penataan pegawai
14. Mempelajari segenap proses penggunaan tenaga manusia, sejak penerimaan hingga pemberhentiannya , merupakan pengertian dari...
 - a. Sebagai Proses
 - b. Sebagai fungsi
 - c. Sebagai ilmu
 - d. Sebagai seni
 - e. Sebagai pembiasaan
15. Mengadakan seleksi atau penyaringan administrasi dari surat lamaran kerja, merupakan pengertian dari...
 - a. Sistem penyusunan formasi
 - b. Pengadaan pegawai
 - c. Aspek kepegawaian
 - d. Sifat kerja
 - e. Kewajiban perusahaan

16. Macam-macam pekerjaan yang harus dilakukan oleh suatu satuan organisasi dalam melaksanakan tugas pokok, merupakan pengertian dari...

- a. Sifat kerja
- b. Beban kerja
- c. Jenis pekerjaan
- d. Perkiraan jenjang dan jumlah tenaga kerja
- e. Kapasitas pegawai

17. Pekerjaan yang ditinjau dari sudut waktu, merupakan pengertian dari....

- a. Sifat kerja
- b. Beban kerja
- c. Jenis pekerjaan
- d. Perkiraan jenjang dan jumlah tenaga kerja
- e. Kapasitas pegawai

18. Pekerjaan yang membutuhkan waktu 24 jam yaitu....

- a. Rumah Makan
- b. Rumah Sakit
- c. Sekolah
- d. Pos
- e. Bank

19. Faktor penting dalam Analisis kebutuhan pegawai yaitu...

- a. Jenjang dan jumlah jabatan serta pangkat
- b. Prinsip pelaksanaan
- c. Pembagian waktu
- d. Membuat surat lamaran kerja
- e. Kemampuan keuangan Negara/daerah

20. Pekerjaan yang membutuhkan waktu 12 jam yaitu....

- a. Kantor Polisi
- b. Rumah Sakit
- c. Sekolah
- d. Pertamina
- e. Hotel

21. Apa yang dimaksud dengan analisis jabatan....

- a. Sifat pekerjaan
- b. Kebutuhan pegawai
- c. Penyusunan Formasi
- d. Jenjang dan jumlah
- e. Pangkat pegawai

22. Manakah contoh dari sikap terhadap orang lain...

- a. Mengakui bahwa martabat manusia sama
- b. Selalu mawas diri
- c. Mempunyai citra diri yang baik
- d. Mempunyai keterampilan
- e. Tidak egois

23. Selalu mawas diri contoh dari sikap....

- a. Keterampilan
- b. Kecerdasan
- c. Individu
- d. Gemar membaca
- e. Kelompok

24. Mengembangkan system manajemen informasi kepegawaian termasuk kedalam contoh....

- a. Tujuan administrasi kepegawaian
- b. Fungsi administrasi
- c. Aspek administrasi
- d. Keperibadian
- e. Prinsip-prinsip kepegawaian

25. Keseluruhan aktivitas ataupun kegiatan yang juga berkaitan dengan masalah penggunaan pegawai "Tenaga Kerja" agar mencapai tujuan hal tersebut pengertian dari...

- a. Kepribadian
- b. Fungsi administrasi
- c. Administrasi kepegawaian

d. Aspek keperibadian

e. Pengorganisasian kepegawaian

26. "Sekelompok orang yang ikut serta mengatur acara atau aktivitas sesuai seksinya masing-masing" di sebut...

- a. Organisasi
- b. Administrasi
- c. Imajinasi
- d. Disiplin
- e. Devynisi

27. Arti dari "Humas Resources Departement" adalah...

- a. Pengorganisasian kepegawaian
- b. Pengertian organisasi
- c. Perumusan administrasi
- d. Tujuan organisasi
- e. Devynisi sumber daya manusia

28. Kecerdasan bisa di tandai dengan hal...

- a. Selalu mawas diri
- b. Mempunyai citra yang baik
- c. Gigih dan optimis
- d. Menggunakan system sendiri waktu belajar
- e. Selalu berpakaian rapih di setiap saat

29. HRD singkatan dari...

- a. Humas Resources Departement
- b. Humas resources Departement
- c. Humas resourcek Departement
- d. Humas resourcees Departement
- e. Humas resourceels Departement

30. Apa yang dimaksud dengan pengadaan...

- a. Pembagian dalam berkerja
- b. Surat menyurat
- c. Tulis menulis keuangan
- d. Pembuka lowongan pekerjaan
- e. Mengadakan tes karyawan

B. SOAL ESSAY

1. jelaskan tujuan penetapan formasi yang anda ketahui

2. apa yang di maksud dengan perkiraan beban kerja ?

3. apa manfaat sumber daya manusia bagi instansi ?

4. jelaskan perbedaan formasi pegawai negeri sipil pusat dengan pegawai negeri sipil daerah ?

5. sebutkan faktor-faktor penyusun formasi !

1.