1. Perbedaan antara pemimpin, manajer dan administrator antara lain....  
a. Pemimpin melakukan perubahan melalui perencanaan, manajemen melakukannya melalui ancaman, sedangkan administrator melakukan perbaikan karena perubahan  
b. Pemimpin mengelola resiko agar minimal, manajer menghindari resiko, sedangkan administrator mendorong pengambilan resiko terencana  
c. Pemimpin mendorong perubahan secara terus menerus, manajer melakukan perubahan jika terjadi masalah besar, sedang administrator mempertahankan statusquo  
d. Pemimpin menyelesaikan konflik jika membesar, manajer menyelesaikan konflik untuk perubahan sedang administrator menghindari konflik

2. Seorang pemimpin harus mampu mengenali berbagai hal yang berpengaruh terhadap organisasinya, mengidentifikasi perkembangan yang sedang terjadi dan menganalisisnyA. Hal ini berarti bahwa seorang pemimpin perlu memiliki sifat atau ciri ....  
a. Adaptabilitas dan fleksibel  
b. Antisipatif dan proaktif  
c. Objektivitas dan pragmatis  
d. Inkuisitif dan analisis

3. Mastery leadership, antara lain memiliki peran sebagai synergizer, maksudnya adalah bahwa mastery leadership harus dapat ....  
a. Menularkan visi, misi, posisi dan atensi  
b. Membawa komitmen, tindakan, keselarasan dan pertumbuhan  
c. . Membantu pencapaian kesesuaian tujuan individu dan organisasi  
d. Memposisikan dirinya sebagai pendukung kesuksesan sejawatnya

4. Jika konflik dianggap sebagai sesuatu yang merusak dan disfungsional, maka tanggung jawab pemimpin adalah ....  
a. Membatasi konflik  
b. Menstimulasi konflik  
c. Menghilangkan konflik  
d. Menciptakan lingkungan konflik yang sehat

5. Gaya kepemimpinan demokratik antara lain memiliki karakteristik ....  
a. Agen perubahan yang radikal  
b. Berorientasi pada pelaksanaan tugas

c. Menggunakan pendekatan yang integralistik  
d. Mengutamakan orientasi hubungan dengan anggota organisasi

6. Mengatasi rasa takut Ketika harus berbicara di hadapan sejumlah orang serta mampu lebih efektif menyampaikan ide kepada orang lain adalah peran penguasaan ketrampilan public speaking dalam hal….

a. Mempengaruhi dunia sekitar

b. Mengembangkan diri pribadi

c. Meningkatkan karir

d.Menjadikan kita orang terkenal

7. Salah satu cara yang harus dilakukan untuk mengurangi rasa dalam kegiatan public speaking adalah….

a. Minum the hangat sebelum tampil

b. Memakai baju baru

c. Memaksimalkan audio visual

d. Melakukan kontak mata dengan audiens

8. Manakah diantara ungkapan verbal berikut ini yang sesuai dengan rambu=rambu penggunaan Bahasa verbal dalam public speaking?

a. Sebelum memulai presentasi saya mohon maaf kalau saya nanti membuat krsalahan kesalahan

b. Selamat pagi Bapak dan Ibu, senang sekali bertemu dengan bapak dan ibu, saya Arya dapat memperkenalkan OSIS SMAN 6 dengan program kerja kami selama setahun

c. Bapak dan Ibu yang saya hormati, OSIS kita akan menyelenggarakan program santunan anak yatim

d. Perkenalkan aku Arya, mewakili OSIS SMAN 6 Jakarta dalam acara wawasan kebangsaan ini

9. Bila pertanyaan yang diajukan public tidak sesuai dengan materi yang sedang disampaikan, maka yang sebaiknya dilakukan pembicara adalah….

a. Alihkan perhatian public dengan mengembalikan ke topikyang sedang dibahas

b. Menjelaskan psecara detail meskipun itu diluar topik

c. Minta maaf karena kita tidak bisa menjawab pertanyaannya yang diluar topik

d. Meminta public menanyakan ke pembicara yang lebih berkompeten

10. Salah satu poin yang harus diperhatikan saat melakukan presentasi dengan alat bantu visual adalah “ Berbicaralah dengan public” Hal ini berarti pembicara harus….

a. Melakukan kontak mata dengan seluruh audiens

b. Berbicara dengan Sebagian audiens

c. Berkonsentrasi dengan audien yang masuk kategori VIP

d. Berkonsentrasi dengan materi di alat bantu

**11. OSIS adalah Organisasi Siswa Intra Sekolah, maksud dari kata Intra adalah….**

a.  OSIS adalah organisasi yang berada di lingkungan sekolah

b. OSIS adalah organisasi yang tidak berhubungan dengan sekolah lain

c. OSIS adalah bagian dari salah satu organisasi pemuda

d. OSIS adalah organisasi pelajar se-Indonesia

**12.  OSIS sebagai suatu organisasi memiliki beberapa fungsi dalam mencapai tujuan. Berikut ini fungsi OSIS berdasarkan Direktorat Pendidikan Dasar dan Menengah, kecuali....**

a.OSIS sebagai wadah kegiatan siswa di sekolah

b.OSIS sebagai wadah pembinaan budi pekerti

c.OSIS sebagai penggerak / motivator

d. OSIS sebagai pembinaan siswa

**13. Kewajiban utama siswa yang pertama adalah “ belajar keras “ menuntut ilmu pengetahuan dan teknologi. Pada lambang OSIS, hal tersebut dilambangkan dengan....**

a. Dua tangan terbuka

b. Pelangi merah putih

c. Tujuh belas butir padi

d Buku terbuka

**14. Misi utama yang harus dijalankan oleh pengurus OSIS adalah….**

a.meningkatkan peran dan partisipasi siswa untuk menjaga dan mengembangkan wawasan wiyata mandala

b.meningkatkan peran siswa dalam mensukseskan semua program sekolah

c.meningakatkan perolehan nilai akademis dan prestasi non akademis

d.meningkatkan peringkat sekolah dalam kegiatan ekstra kurikuler

**15. Dalam melaksanakan tugasnya pengurus OSIS mendapat pembinaan langsung dari….**

a.Kepala Sekolah

b.Guru B K

c. Guru Penjas Orkes

d. Pembina OSIS

**16. Secara struktural kegiatan OSIS berada di bawah pembinaan Pembantu Kepala Sekolah Urusan….**

a. HUMAS

b. KURIKULUM

c. KESISWAAN

d. SARPRAS

**17. Salah satu tugas dari Musyawarah Perwakilan Kelas (MPK) dalam kegiatan reorganisasi pengurus OSIS adalah….**

a. mewakili kelasnya untuk mengikuti rapat OSIS

b. mengajukan usulan calon pengurus OSIS

c. menjadi perwakilan sekolah untuk mengikuti upacara bendera

d. menentukan pengurus harian OSIS

**18. Pengurus OSIS terpilih sebelum melaksanakan tugasnya akan dilantik oleh….**

a. Kepala Sekolah

b. Pembina OSIS

c. Komite Sekolah

d. Pejabat Dinas Dikpora

**19 Peran serta pengurus OSIS dalam melaksanakan tata tertib siswa adalah….**

a.menghakimi siswa yang melanggar tata tertib

b.melaporkan siswa yang melanggar tata tertib

c.memberi contoh pada siswa lain untuk melaksanakan tata tertib siswa

d.menegur siswa yang melanggar tata tertib

**20 Salah satu kegiatan Sekbid Keimanan dan Ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa adalah….**

a. mengadakan pemilihan pengrus OSIS

b. mengadakan peringan Hari Besar Nasioanal

c. mengadakan upacara bendera

d. mengadakan peringatan Hari Besar Agama

21.Berikut ini yang bukan bagian dari administrasi osis adalah….

a. Agenda kegiatan

b. Buku Notulen

c. Proker

d. Buku Diary

22. Penanggung jawab administrasi OSIS adalah…

a. Ketua OSIS

b. Sekertaris

c. Pembina

d. wakil Kesiswaan

23.Administrasimerupakan kegiatan….

a. Penyusunan dan pencatatan data informasi secara sistematis

b. pengolahan keuangan

c. Untuk memperoleh informasi

d. Perekrutan anggota OSIS

24. Untuk menjadi administrator yang baik maka

diperlukan keahlian….

a. Mampu melaksanakan semua perintah Pembina

b. Mampu memimpin organisasi dengan baik

c. Mampu mengolah keuangan dengan baik

d. Mampu mendata semua informasi

25. Tujuan administrasi adalah…

a. Menyediakan informasi data serta memudahkan Kembali dalam mendapatkannya

b. melengkapi administrasi

c. Membuat arsip

d/Mempermudah regenerasi