1. PMA yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama, yaitu :
2. PMA No. 19 Tahun 2018
3. PMA No. 19 Tahun 2019
4. PMA No. 18 Tahun 2018
5. PMA No. 18 Tahun 2019
6. Target Tahunan yang disusun berdasarkan rencana strategis satuan kerja disebut :
7. RKKAL
8. DIPA
9. Rencana Kerja
10. Rencana Strategis
11. Dasar Hukum tentang pedoman pelaksanaan Reformasi Birokarsi Kementerian Agama adalah :
12. KMA Nomor 537 Tahun 2019
13. KMA Nomor 536 Tahun 2019
14. KMA Nomor 537 Tahun 2018
15. KMA Nomor 536 Tahun 2018
16. Tujuan SOP, kecuali :
17. Untuk menjaga konsistensi kinerja
18. Untuk memberikan pedoman atau acuan dalam pelaksanaan pekerjaan
19. Menjelaskan urutan dan alur kerja
20. Untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan birokrasi
21. Predikat yang diberikan kepada K/L yang mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK dan WBBM mellaui pencegahan korupsi, reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik adalah adalah :
22. Zona Integritas
23. PMPRB
24. Reformasi Birokrasi
25. Visi dan Misi
26. KMA yang mengatur tentang petunjuk pelaksanaan pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM adalah :
27. KMA Nomor 186 Tahun 2017
28. KMA Nomor 185 Tahun 2017
29. KMA Nomor 184 Tahun 2017
30. KMA Nomor 183 Tahun 2017
31. Serangkaian Instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan adalah :
32. Peta Proses Bisnis
33. SOP
34. Reformasi Birokrasi
35. Rencana Kerja
36. Permenpan RB Nomor 19 Tahun 2018 mengatur tentang :
37. Peta Proses Bisnis
38. Reformasi Birokrasi
39. Renstra
40. SOP
41. Proses elektronik yang mengelola siklus dokumen prosedur kerja termasuk pembuatan, review, persetujuan dan penetapan dokumen serta distribusi dan pengarsipan merupakan fungsi :
42. e-SOP
43. e-SAKIP
44. e-PokjaRB
45. SIEKA
46. Gambaran tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi pada Kementerian untuk melaksanakan tugas dan fungsi adalah :
47. Visi dan misi
48. Peta proses bisnis
49. IKU
50. Rencana Kerja
51. Simbol yang melambangkan kegiatan eksekusi dan merupakan simbol yang diutamakan pada SOP digambarkan dengan :
52. b. c. d.

1. Berapa area perubahan yang terdapat pada Pokja RB :
2. 5
3. 6
4. 7
5. 8
6. 3 menu pokok dalam pembuatan SOP dalam aplikasi e-SOP, kecuali :
7. Penyusunan SOP
8. Penetapan SOP
9. Penomoran SOP
10. Pengesahan SOP
11. Terwujudnya masyarakat Indonesia yang taat beragama, rukun, cerdas dan sejahtera lahir batin dalam rangka mewujudkan Indonesia yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong merupakan :
12. Renstra
13. Rencana Kerja
14. Visi Kementerian Agama
15. Misi Kementerian Agama
16. Jenis SOP berdasarkan tugas dan fungsi yang dimiliki, kecuali :
17. SOP Pelayanan
18. SOP Rutin
19. SOP Penugasan
20. SOP Kegiatan
21. Dalam penyusunan SOP terdapat 3 halaman, kecuali :
22. Halaman prosedur
23. Halaman identitas
24. Halaman flow chart
25. Halaman hasil
26. Yang bukan merupakan area perubahan Reformasi Birokrasi adalah :
27. Tindak Lanjut Hasil Pengawasan
28. Peningkatan kualitas pelayanan publik
29. Penataan SDM Aparatur
30. Penguatan tatalaksana
31. Simbol yangb berfungsi sebagai mulainya kegiatan (pemicu) dan akhir kegiatan (penutup) pada sebuah prosedur adalah :
32. Decision
33. Terminator
34. Off-page connector
35. Process
36. Pada flowchart simbol decision digambarkan dengan :
37. b. c. d.
38. Yang bukan merupakan tujuan Reformasi Birokrasi adalah :
39. Pemerintah yang bersih dan bebas KKN
40. Efektivitas dan efisiensi kegiatan pemerintahan
41. Peningkatan kualitas pengambilan kebijakan
42. Pedoman Pelaksanaan kerja
43. Langkah-langkah dalam penyusunan SOP Administrasi peemrintahan, kecuali :
44. Identifikasi judul SOP berdasarkan tugas dan fungsi
45. Identifikasi prosedur berdasarkan judul SOP AP
46. Menetapkan SOP AP
47. Merumuskan format SOP AP berdasarkan identifikasi prosedur