Petunjuk
Tes Kompetensi Dasar (TKD)

A. Tes ini dimaksudkan untuk mengukur kemampuan dasar yang diperlukan untuk menunjang keberhasilan seseorang jika dia bekerja atau memangku jabatan sebagai PNS.
B. Tampilkan kemampuan optimal Anda. Ingatlah, mencontek justru akan merugikan Anda!
C. Tes ini terdiri atas 200 soal yang waktu pengerjaannya 150 menit, tidak termasuk waktu untuk mengisi informasi pada lembar jawaban. Sebelum anda memulai mengerjakan soal, periksalah naskah soal anda. Jika tidak lengkap atau tidak terbaca mintalah pada panitia untuk diganti dengan naskah soal yang lain.
D. Anda tidak diperkenankan mendahului mengerjakan tes sebelum ada perintah untuk mengerjakan.
E. Usahakan mengerjakan semua soal. Penilaian dilakukan berdasarkan banyak jawaban yang benar.
F. Cara mengisi lembar jawaban hendaknya sesuai dengan keterangan berikut:
Gunakan **pensil 2B** untuk mengisi dan menandatangani lembar jawaban.
1. Tuliskan nama Anda di barisan petak kosong di bawah "N A M A", sama dengan nama yang tertulis pada Kartu Peserta Anda (jika ada). Satu huruf untuk satu petak.
Perhatikan hal-hal berikut:
a. Gelar (gelar kesarjanaan, gelar kebangsawanan, dan/atau gelar lain) tidak perlu ditulis.
b. Jika nama Anda terdiri atas dua kata atau lebih, lampauilah satu petak sebagai antara.
c. Jika nama Anda (termasuk antara-nya) lebih dari 15 huruf, tuliskanlah huruf-huruf yang dapat ditampung dalam 15 petak yang tersedia.
Contoh nama: ACHMAD AFANDI MOKOGINTA (21 huruf, dan 1 spasi perantara)

A	C	H	M	A	D		A	F	A	N	D	I		M

2. Pada kolom "NOMOR PESERTA", tuliskan nomor peserta Anda (**15** digit),
Contoh Nomor Peserta Ujian: 2 1 0 0 0 2 9 0 0 1 0 4 3 4 6

2	1	0	0	0	2	9	0	0	1	0	4	3	4	6

Lalu hitamkan angka-angka di bawahnya sesuai dengan yang telah Anda tulis.
3. Pada kolom "TANGGAL LAHIR", tuliskan tanggal lahir Anda: tanggal, bulan, dan tahun masing-masing menggunakan dua petak. Contoh: 8 Juni 1990.

0	8	0	6	9	0

Lalu hitamkan angka-angka di bawahnya, sesuai dengan yang telah Anda tulis.
4. Pada kolom "KODE SOAL", tuliskan ANGKA Kode Soal.
Contoh: Jika pada sampul naskah soal tertulis 101, maka tuliskan

1	0	1

Lalu hitamkan angka-angka di bawahnya, sesuai dengan yang telah Anda tulis.
5. Pada kolom "TANGGAL UJIAN", tuliskan tanggal pelaksanaan ujian.
Contoh: 8 SEPTEMBER 2012

0	8	0	9	1	2

Lalu hitamkan angka-angka di bawahnya, sesuai dengan yang telah Anda tulis.
6. Pada kolom "JENIS KELAMIN", hitamkan lingkaran yang sesuai dengan diri Anda.
7. Bubuhkan tanda tangan Anda (dengan pensil) di lembar jawaban, di tempat yang telah disediakan.

G. Tuliskan nama dan tanda tangan Anda pada sampul muka naskah soal.
H. Bagian kosong naskah soal dapat digunakan sebagai kertas buram.
I. Lembar jawaban komputer (LJK) harus dijaga jangan sampai kotor, terlipat, atau rusak.
J. Setelah selesai mengerjakan, NASKAH SOAL dan LJK diserahkan ke pengawas ruangan.