

Nama :	Tanggal :
Kelas : X	Mapel : TIK

**A. Isilah Soal Pilihan Ganda dengan huruf A,B, C atau D dengan jawaban yang benar !**

**Soal TIK Dasar 1-25**

1. Suatu alat yang diciptakan oleh manusia yang digunakan untuk memudahkan pekerjaan manusia disebut...
  - A. Teknologi
  - B. Informasi
  - C. Komunikasi
  - D. Transportasi
  
2. Manakah Alat dibawah ini yang cocok dan termasuk bagian dari Teknologi...
  - A. Kertas
  - B. Meja
  - C. Smartphone
  - D. Pohon
  
3. Hasil pemrosesan data yang diperoleh dari setiap elemen atau unsur menjadi bentuk yang mudah dipahami adalah :
  - A. Teknologi
  - B. Informasi
  - C. Komunikasi
  - D. Transportasi
  
4. Sekumpulan keterangan ataupun fakta yang dibuat dengan kata-kata, kalimat, simbol, angka, dan lainnya bersifat mentah adalah....
  - A. Informasi
  - B. Fakta
  - C. Media
  - D. Data
  
5. Tahapan yang benar dalam memperoleh Informasi adalah ....
  - A. Logika – Proses - Output
  - B. Input – Proses - Output
  - C. Proses – Logika – Output
  - D. Proses – Input – Output
  
6. Apa kepanjangan dari TIK?
  - a. Teknologi Informasi dan Komunikasi
  - b. Teknologi Informasi Komputer
  - c. Teknologi Internet dan Komunikasi
  - d. Teknologi Informasi dan Kreativitas
  
7. Komputer termasuk ke dalam jenis teknologi apa?
  - a. Teknologi tradisional

- b. Teknologi informasi
  - c. Teknologi mekanik
  - d. Teknologi transportasi
8. Perangkat keras komputer yang berfungsi untuk memproses data adalah...
- a. CPU
  - b. Monitor
  - c. Keyboard
  - d. Mouse
9. Berikut ini yang termasuk perangkat lunak adalah...
- a. Printer
  - b. Microsoft Word
  - c. RAM
  - d. Hard disk
10. Apa fungsi utama dari sistem operasi pada komputer?
- a. Menyimpan data
  - b. Mengatur perangkat keras dan perangkat lunak
  - c. Menampilkan gambar
  - d. Mencetak dokumen
11. Komponen atau Peralatan komputer yang bisa di pegang ataupun disentuh dinamakan ...
- A. Hardware
  - B. Software
  - C. Brainware
  - D. Tupperware
12. Salah satu alat Teknologi Informasi yaitu PDA, PDA kependekan dari...
- A. Personal Digital Asistant
  - B. Private Digital Asistant
  - C. Personal Display Asistant
  - D. Private Display Asistant
13. Yang termasuk bagian dari Software (Perangkat Lunak) yaitu :
- A. Monitor
  - B. Photosop
  - C. Proyektor
  - D. Printer
14. Alat teknologi komunikasi yang bertugas memindahkan informasi dari suatu tempat ke tempat yang lain..
- A. Teknologi informasi
  - B. Teknologi Komunikasi
  - C. Teknologi Transportasi
  - D. Teknologi Industri
15. Google Chrome adalah contoh dari...
- a. Sistem operasi
  - b. Perangkat keras

- c. Perangkat lunak aplikasi
  - d. Bahasa pemrograman
16. Modem digunakan untuk mengubah sinyal analog menjadi sinyal ...
- A. Sinyal Digital
  - B. Sinyal Data
  - C. Sinyal Suara
  - D. Sinyal Gambar
17. Perangkat keras komputer yang berfungsi untuk memasukkan data kedalam komputer adalah....
- A. Perangkat Input
  - B. Perangkat penyimpanan
  - C. Perangkat Output
  - D. Perangkat Proses
18. Ukuran yang digunakan untuk menghitung penyimpanan kapasitas data dinamakan...
- A. Meter
  - B. Kilogram
  - C. Byte
  - D. Hasta
19. 1000 MB sama dengan ... GB
- A. 10 GB
  - B. 0.1 GB
  - C. 100 GB
  - D. 1 GB
20. Perangkat yang berfungsi untuk menampilkan gambar atau objek yang telah dikelola dalam proses komputasi di sistem operasi komputer disebut..
- A. Monitor
  - B. Printer
  - C. Mouse
  - D. Keyboard
21. Perangkat untuk menyajikan tulisan atau gambar ke media datar seperti kertas dalam berbagai ukuran disebut...
- A. Monitor
  - B. Printer
  - C. Mouse
  - D. Keyboard
22. Sebutkan istilah orang yang menggunakan komputer...
- a. Hardware                    c. Brainware
  - b. Software                    d. Premiere
23. Sebutkan nama alat yang bisa digunakan untuk memindahkan gambar dari kertas ke komputer ...
- a. Printer                      c. Proyektor
  - b. Scanner                     d. Monitor

24. Apa fungsi utama dari CPU (Central Processing Unit) pada komputer?
- a. Menyimpan data
  - b. Mengelola daya listrik
  - c. Mengolah dan mengeksekusi perintah
  - d. Mengirim data ke printer
25. Apa yang dimaksud dengan RAM (Random Access Memory)?
- a. Penyimpanan sementara yang digunakan saat komputer berjalan
  - b. Penyimpanan permanen untuk data dan file
  - c. Penyimpanan diluar Komputer
  - d. Penyimpanan Cloud di Internet

#### **Soal Ms Word 25 -40**

26. Shortcut untuk membuka dokumen baru adalah...
- a. Ctrl + N
  - b. Ctrl + O
  - c. Ctrl + S
  - d. Ctrl + P
27. Apa fungsi dari fitur "Page Number" di Microsoft Word?
- a. Menambahkan nomor halaman pada dokumen
  - b. Mengatur margin dokumen
  - c. Membuat daftar isi
  - d. Menambahkan gambar
28. Shortcut untuk memotong teks atau gambar adalah...
- a. Ctrl + C
  - b. Ctrl + V
  - c. Ctrl + X
  - d. Ctrl + Z
29. Apa nama tab yang digunakan untuk menambahkan tabel?
- a. Insert
  - b. Home
  - c. Layout
  - d. Review
30. Apa fungsi dari "Header" dalam dokumen?
- a. Menambahkan teks di bagian atas setiap halaman
  - b. Menambahkan teks di bagian bawah halaman
  - c. Mengatur ukuran kertas
  - d. Menambahkan nomor halaman
31. Shortcut untuk membatalkan perintah terakhir adalah...
- a. Ctrl + Y

- b. Ctrl + Z
  - c. Ctrl + A
  - d. Ctrl + P
32. Fitur "Bullets" digunakan untuk...
- a. Membuat daftar berpoin
  - b. Membuat daftar angka
  - c. Membuat grafik
  - d. Menambahkan margin
33. Apa fungsi dari "Margins" di Microsoft Word?
- a. Mengatur jarak teks dari tepi kertas
  - b. Menambahkan nomor halaman
  - c. Membuat kolom teks
  - d. Menambahkan gambar
34. Tab mana yang digunakan untuk mengatur orientasi halaman?
- a. Layout
  - b. Home
  - c. Insert
  - d. References
35. Shortcut untuk memilih seluruh teks dalam dokumen adalah...
- a. Ctrl + A
  - b. Ctrl + C
  - c. Ctrl + X
  - d. Ctrl + V

36. Perhatikan Gambar berikut

**B**   *I*   U

Gambar Simbol **B** berfungsi untuk ....

- a. Menyalin Teks
  - b. Mengubah gaya Teks
  - c. Menebalkan Teks
  - d. Memiringkan Teks
37. Gambar Simbol *I* berfungsi untuk ....
- a. Menyalin Teks
  - b. Mengubah gaya Teks
  - c. Menebalkan Teks
  - d. Memiringkan Teks

38. Perhatikan Gambar berikut



Fungsi dari gambar diatas adalah untuk ...

- a. Menyalin Teks
- b. Mengubah gaya Teks
- c. Menebalkan Teks
- d. Memiringkan Teks

39. Perhatikan gambar berikut



Apa nama simbol pada kelompok berikut ini

- a. Padding dan Margin
- b. Numbering dan Padding
- c. Numbering dan Bullets
- d. Bullets dan Margin

40. Shortcut yang digunakan untuk mencetak dokument (Print) adalah ...

- a. Ctrl + V
- b. Ctrl + P
- c. Ctrl + T
- d. Ctrl + R

#### **Soal Power Point 40 – 50**

41. Apa fungsi utama dari Microsoft PowerPoint?

- a. Membuat dokumen teks
- b. Membuat presentasi
- c. Mengolah angka
- d. Mengedit video

42. Shortcut untuk memulai presentasi dari slide pertama adalah...

- a. F5
- b. Ctrl + P
- c. Ctrl + M
- d. Shift + F5

43. Tab mana yang digunakan untuk menambahkan animasi pada slide?

- a. Insert
- b. Design
- c. Animations

- d. Slide Show
44. Fitur "Slide Layout" digunakan untuk...
- Mengatur tata letak slide
  - Menambahkan animasi
  - Mengatur orientasi halaman
  - Membuat tabel
45. Apa fungsi dari "Transition" di PowerPoint?
- Membuat efek perpindahan antar slide
  - Menambahkan animasi pada teks
  - Mengatur tata letak slide
  - Membuat grafik
46. Shortcut untuk menambahkan slide baru adalah...
- Ctrl + N
  - Ctrl + M
  - Ctrl + S
  - Ctrl + D
47. Apa nama tab yang digunakan untuk menambahkan grafik?
- Insert
  - Design
  - Transitions
  - Animations
48. Apa fungsi dari fitur "Slide Master"?
- Mengatur desain dan tata letak semua slide
  - Menambahkan animasi
  - Mengatur waktu presentasi
  - Membuat grafik
49. Tab mana yang digunakan untuk mengatur tema slide?
- Design
  - Insert
  - Home
  - Transitions
50. Apa fungsi dari fitur "Print Preview"?
- Menampilkan tampilan sebelum mencetak
  - Menambahkan animasi
  - Mengatur tata letak slide
  - Membuat catatan pembicara