



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMK NEGERI 2 PELAIHARI**

Alamat : Jl. Husni Thamrin Desa Pemuda (KNPI), Pelaihari Kabupaten Tanah Laut
Kode Pos. 70814, NPSN : 30314232, NSS : 321150201014
Website : smkn2pelaihari.sch.id | E-mail : smkn_2_pelaihari@gmail.com

**SOAL PENILAIAN AKHIR SEMESTER (PAS) GANJIL
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

Nama :

Kelas :

LEMBAR SOAL PETUNJUK UMUM

Kerjakan soal berikut ini, dan pilihlah salah satu jawaban yang paling tepat!

1. ATM merupakan sebuah singkatan dari....
 - a. *Automated Teller Machine*
 - b. *Automatic Talk Machine*
 - c. *Automatically Talk Mechanic*
 - d. *Autorun Teller Machine*
 - e. *Automatic Teller Mechanic*

2. Berikut yang bukan termasuk fungsi ATM adalah....
 - a. Menarik Uang Tunai 24 Jam
 - b. Menyetor Uang ke Rekening Tabungan
 - c. Melakukan Pengiriman Uang
 - d. Menjual produk layanan
 - e. Membayar Tagihan Rutin

3. Berikut jenis-jenis ATM yang lazim tersedia di masyarakat....
 - a. ATM Tunai
 - b. ATM Non Tunai
 - c. ATM Antar Bank
 - d. ATM Setor Tunai
 - e. ATM Serbabisa

4. Berapa digit angka yang digunakan sebagai pin pada ATM....
 - a. Tiga
 - b. Empat
 - c. Lima
 - d. Enam
 - e. Tujuh

5. Dari segi bahasa, *e-commerce* berarti....
 - a. Perdagangan melalui elektronik
 - b. Perdagangan melalui media
 - c. Perdagangan langsung
 - d. Perdagangan dengan perantara
 - e. Perdagangan tidak langsung
6. Berikut yang bukan termasuk jenis *e-commerce* yang sesuai dengan objek dalam transaksinya yaitu....
 - a. *Business to Business*
 - b. *Business to Consumer*
 - c. *Consumer to public Administration*
 - d. *Consumer to Business*
 - e. *Consumer to relation*
7. Berikut manfaat e-commerce bagi pemilik usaha....
 - a. Pengurangan Infrastruktur Perusahaan
 - b. Penambahan Biaya Perusahaan
 - c. Peningkatan Harga Produk
 - d. Tidak efisien dalam produksi
 - e. Konsumen sulit membandingkan produk
8. Bentuk tindak kejahatan yang memanfaatkan teknologi komputer, jaringan komputer, internet atau perangkat digital lainnya sebagai alat, sasaran, tempat atau penggunanya merupakan definisi dari....
 - a. *Cracking*
 - b. *Hacking*
 - c. *Cybercrime*
 - d. *Gore*
 - e. *Disturbing*
9. *Cybercrime* memiliki beberapa karakteristik, yaitu sebagai berikut....
 - a. Perbuatan yang dilakukan secara legal
 - b. Perbuatan dilakukan menggunakan peralatan tanpa internet
 - c. Perbuatan tersebut mengakibatkan keuntungan materil maupun imateril
 - d. Pelakunya tidak menguasai penggunaan internet beserta aplikasinya
 - e. Perbuatan tersebut sering dilakukan secara transaksional/melintas batas negara

10. Beberapa teknologi yang lebih canggih telah digunakan berbagai toko yang dapat mendorong potensi berkembangnya secara global....
 - a. Pengelolaan restoran dengan lembar tabel
 - b. Mesin vendor makanan berbasis *touchscreen*
 - c. Pemantau ruangan secara manual
 - d. Alarm sistem tekan
 - e. Pelayanan klien melalui front liner
11. Tindakan perusakan yang dilakukan dengan cara memasuki sistem komputer secara paksa untuk mencuri atau melihat data secara ilegal merupakan definisi....
 - a. *Cracking*
 - b. *Hacking*
 - c. *Cybercrime*
 - d. *Gore*
 - e. *Disturbing*
12. *Cracking* terbagi menjadi tiga jenis, di antaranya adalah *password cracking*, *software cracking*, dan *network cracking*. Adapun cara menghindari *cracking* yaitu dengan....
 - a. Meningkatkan keamanan situs
 - b. *Upgrade* sistem dalam jangka waktu lama
 - c. Membuat sistem akses sederhana
 - d. Membuat *password* tanpa kombinasi
 - e. Menggunakan jaringan WiFi publik
13. Berikut ini adalah aplikasi yang digunakan untuk mengolah kata yang lazim digunakan yaitu....
 - a. Microsoft Excel
 - b. Microsoft Powerpoint
 - c. Microsoft Outlook
 - d. Microsoft Edge
 - e. Microsoft Word
14. Berikut ini adalah menu yang terdapat pada toolbar atas di Microsoft Word, kecuali....
 - a. Insert
 - b. Home
 - c. References
 - d. Data
 - e. Review

15. Untuk menyimpan ulang file dokumen yang sudah tersimpan sebelumnya, kita dapat menggunakan tombol shortcut
 - a. F2
 - b. F3
 - c. F5
 - d. F12
 - e. F13
16. Menu untuk menentukan jenis font yang akan digunakan pada teks yang diolah pada Microsoft Word adalah....
 - a. Review
 - b. View
 - c. Home
 - d. Mailings
 - e. Insert
17. Perintah dari keyboard untuk melakukan cetak miring pada tulisan di Microsoft Word adalah
 - a. Ctrl + I
 - b. Ctrl + A
 - c. Ctrl + U
 - d. Ctrl + C
 - e. Ctrl + E
18. Format ukuran kertas 210 x 297 mm adalah
 - a. A4
 - b. A5
 - c. Letter
 - d. Legal
 - e. A3
19. Urutan perintah yang digunakan untuk menyisipkan gambar/foto di dokumen Word adalah
 - a. Insert - Chart
 - b. Insert - Smart Art
 - c. Insert - Shapes
 - d. Insert – Picture
 - e. Insert – Word Art

20. Shortcut CTRL+E di dalam MS Word digunakan untuk....

- a. Masuk ke menu edit
- b. Export File
- c. Paragraf Center
- d. Exit
- e. File baru

21. Bagaimana cara membuat teks rata kiri kanan?

- a. Ctrl + L
- b. Ctrl + J
- c. Ctrl+ R
- d. Ctrl+E
- e. Ctrl + K

22. Bagaimana menyimpan file yang sedang dikerjakan?

- a. Ctrl + S
- b. Crtl + E
- c. Ctrl + O
- d. Ctrl + J
- e. Ctrl + N

23. Bagaimana cara menandai (memblok) semua huruf dengan keyboard?

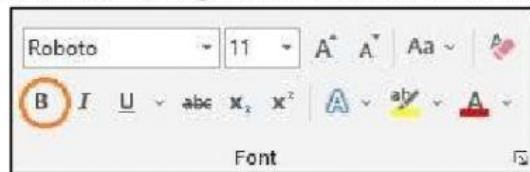
- a. Ctrl + A
- b. Ctrl + S
- c. Ctrl + Q
- d. Ctrl + C
- e. Ctrl + N

24. Ikon pada lingkaran merah berikut digunakan untuk membuat....



- a. Warna pada huruf
- b. Memberikan garis bawah pada teks
- c. Memblok teks
- d. Mengatur ukuran teks
- e. Mengubah format teks

25. Ikon pada lingkaran merah berikut digunakan untuk membuat....



- a. Warna pada huruf
- b. Menebalkan teks
- c. Memblok teks
- d. Mengatur jenis teks
- e. Mengubah gaya (style) teks