****

**UJIAN TENGAH SEMESTER GANJIL**

**TAHUN PELAJARAN 2019/2020**

**Mata Pelajaran : Administrasi Transaksi**

**Kelas Kompt. Keahlian : XII BDP**

**Hari /Tanggal : Senin, 27 September 2019**

**Waktu : 08.45 – 10.15 WIB**

**PETUNJUK UMUM :**

1. Tulislah terlebih dahulu nomor peserta dan nama Anda pada Lembar Jawaban yang telah disediakan.
2. Periksa dan bacalah soal-soal lebih dahulu sebelum Anda menjawabnya.
3. Laporkan kepada Pengawas Ujian kalau terdapat tulisan yang kurang jelas, rusak atau jumlah soal kurang.
4. Hitamkanlah kotak pada huruf yang Anda anggap benar.
5. Jawablah Soal dengan cara menjawab dengan benar dan jelas di lembar jawaban yang di sediakan
6. Periksalah pekerjaan Anda sebelum diserahkan kepada Pengawas Ujian.

**SOAL PILIHAN GANDA**

1. Bukti penerimaan sejumlah uang yang dibuat dan ditanda tangani oleh pihak penerima uang adalah…
2. Nota
3. Kuitansi
4. Faktur
5. Nota debit
6. Nota Kredit
7. Bukti transaksi yang berisikan perincian perhitungan penjualan barang secara kredit yang dibuat oleh pihak penjual dan disampaikan kepada pembeli adalah…
8. Faktur
9. Nota debet
10. Nota kredit
11. Kuitansi
12. Nota
13. Yang tidak termasuk cara menentukan barang yang akan dibeli adalah…
14. Memutuskan pemasok
15. Penelitian pasar
16. Perhitungan stock barang
17. Intuitif dan survey
18. Berikut ini informasi yang tidak termuat dalam bukti transaksi penjualan tunai adalah/ nota adalah…
19. Nomor nota
20. Nama dan alamat perusahaan
21. Harga pokok penjualan
22. Jumlah harga
23. Tanggal Pesanan
24. Penjualan yang pembayarannya ditangguhkan sampai beberapa waktu sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati antara penjual dengan pembeli disebut…
25. Penjualan tunai
26. Penjualan kredit
27. Penjualan konsinyasi
28. Penjualan Barang
29. Pembelian kredit
30. Kegunaan utama dari pencatatan transaksi adalah....
    1. Dapat dilihat hasilnya
    2. Dapat dihitung labanya
    3. Dapat dihitung ruginya
    4. Dapat dihindari persengkataan di masa yang akan dating
    5. Dapat dihitung konsumen yang beli
31. Bukti transaksi dilihat dari hasilnya dibedakan menjadi 2, yaitu ...
32. Bukti transaksi dan non bukti transaksi
33. Bukti transaksi internal dan bukti transaksi eksternal
34. Nota debet dan nota kredit
35. Cek atas nama dan cek atas unjuk
36. Penjualan dan Pembelian
37. Berikut ini merupakan bukti transaksi internal, yaitu...
    1. Faktur
    2. Kuitansi
    3. Memo pimpinan
    4. Cek
    5. Nota
38. Berikut ini merupakan bukti transaksi eksternal, yaitu...
39. Cek atas nama
40. Memo pimpinan
41. Resep
42. Slip gaji
43. Catatan Manager
44. Bukti pencatatan transaksi yang terjadi dengan melibatkan pihak luar perusahaan disebut...
45. Bukti transaksi internal
46. Bukti transaksi eksternal
47. Bukti transaksi dalam perusahaan
48. Bukti transaksi luar perusahaan
49. Bukti Transaksional
50. Bukti pencatatan transaksi karena adanya transaksi yang melibatkan bagian-bagian di dalam perusahaan disebut .....
    1. Bukti transaksi internal
    2. Bukti transaksi eksternal
    3. Bukti transaksi dalam perusahaan
    4. Bukti transaksi luar perusahaan
    5. Bukti Transaksional
51. Perhitungan penjualan barang yang dilakukan secara kredit, dibuat oleh penjual untuk disampaikan kepada pembeli sebagai bukti pencatatan pembelian secara kredit, disebut....
52. Rekening Koran
53. Cek
54. Kuitansi
55. Faktur
56. Memo
57. Dokumen atau surat yang digunakan sebagai tanda bukti telah terjadinya transaksi pembayaran, yang dibuat dan ditandatangani oleh pihak yang menerima uang dan diserahkan kepada pihak yang melakukan pembayaran, disebut ......
58. Cek atas unjuk
59. Bilyet giro
60. Kuitansi
61. Rekening Koran
62. Memo
63. Pemberitahuan atau perhitungan yang dikirim suatu perusahaan kepada pelanggannya bahwa akunnya telah didebet dengan jumlah tertentu disebut............
64. Kuitansi
65. Nota debet
66. Rekening koran
67. Nota kredit
68. Nota
69. Surat perintah tidak bersyarat kepada bank untuk membayar sejumlah uang tertentu pada waktu surat tersebut diserahkan kepada bank, ditandatangani oleh pihak yang menjadi nasabah suatu bank dan memiliki simpanan pada bank tersebut, disebut ....
    1. Cek
    2. Kuitansi
    3. Nota kredit
    4. Nota debet
    5. Nota
70. Dalam setiap transaksi ekonomi selalu melibatkan perpindahan nilai/ pembayaran dan perpindahan alur barang/ jasa. Pihak yang terlibat dalam proses transaksi ini adalah....
    1. Penjual
    2. Pembeli
    3. Supplier
    4. Penjual dan Pembeli
    5. Pembelian
71. Dalam transaksi penjualan tunai, untuk mengetahui besaran jumlah belanja setiap konsumen dilakukan dengan menekan tombol.....
    1. [PLU]
    2. [PRICE]
    3. [SUB TOTAL]
    4. [CH]
    5. [PO]
72. Mesin kasir program Point of sale memiliki berbagai kelebihan dibandingkan mesin cash register. Berikut ini yang tidak termasuk fungsi point of sale adalah...
    1. Laporan Profit usaha dapat diketahui secara online dan real time.
    2. Omzet dan Inventori dapat dilihat secara online dan realtime.
    3. Mempersingkat proses transaksi.
    4. Memberikan kenyamanan bertransaksi.
    5. Transaksi penjualan
73. Bagian dari mesin POS yang berfungsi menyimpan uang yang dapat membuka otomatis setelah transaksi adalah...
74. Layar monitor
75. CPU
76. Mini printer
77. Cash drawer
78. Receipt
79. Program atau sekumpulan instruksi yang dirancang sedemikian rupa sehingga POS dapat berjalan sesuai dengan fungsinya dan keinginan dari pengguna komputer disebut....
80. Hardware
81. Software
82. Scanner
83. Drawer
84. Receipt

**ESSAY**

1. Coba sebutkan bentuk bentuk pembayaran yang terjadi.
2. Sebutkan beberapa hal yang harus dimiliki oleh seorang kasir
3. Apa yang dimaksud dengan Cash Register
4. Apa tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh seorang kasir sebelum toko dibuka atau memulai transaksi.
5. Apa yang harus dilakukan seorang casir dalam merawat Cash register.

**JAWABAN PILIHAN GANDA**

1. **B**
2. **A**
3. **A**
4. **C**
5. **B**
6. **D**
7. **B**
8. **C**
9. **A**
10. **B**
11. **A**
12. **D**
13. **C**
14. **B**
15. **A**
16. **D**
17. **C**
18. **D**
19. **D**
20. **B**

**JAWABAN ESSAY**

21. Pembayaran tunai *(cash)*adalah pembayaran atas harga barang atau jasa secara tunai atau pihak pembeli menyerahkan uang sebagai bukti pembayaran sebesar harga barang yang dibeli bersamaan dengan surat pesanan. Pembayaran tunai ini biasanya dilakukan dengan menggunakan uang tunai. Adapun yang dimaksud dengan pembayaran non tunai adalah pembayaran yang dilakukan tidak tunai misalnya dengan cara bayar muka.

22.  Beberapa hal yang harus dimiliki oleh seorang kasir;

  Kesehatan prima

  Murah senyum

  Ramah dalam melayani konsumen

  cekatan dalam menggunakan CR

  Terampil dalam memilah barang

  Terampil dalam pengepakan barang

  Jangan lupa untuk terima kasih.

*23.  Cash Register*adalah alat atau mesin yang digunakan untuk menghitung kuantitas dan harga barang.

24.  Tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh seorang kasir pada saat toko mulai buka adalah sebagai berikut: mengambil modal ke bagian keuangan, membersihkan dan merapikan kassa, memeriksa perlengkapan kassa, menghidupkan *Cash Register,*memasukkan modal atau uang kas, dan mencatat acara promosi penjualan.

*25.*Hal yang harus dikerjakan kasir untuk merawat mesin *cash register*meliputi: jika mesin selesai digunakan, tutuplah dengan pelindungnya (jika ada), hal ini perlu dilakukan agar debu tidak menempel pada mesin, bersihkan mesin secara teratur sampai ke sela-selanya dengan menggunakan pengelap yang telah disediakan.