

LK-3. Penilaian Berorientasi HOTS

1. PENILAIAN PENGETAHUAN

Jenis sekolah : SMK KAWUNG 2 SURABAYA
Jumlah soal : 4 (Empat butir)
Mata pelajaran : KORESPONDENSI
Bentuk soal/tes : Tertulis Essay
Penyusun : SITI KURNIA S.Pd
Alokasi waktu : 5 X 45 menit (3 pertemuan)

Kisi-Kisi Penulisan Soal

No.	Kompetensi Dasar	IPK	Materi Pokok	Indikator Soal	Level	Bentuk Soal	Nomor Soal
	3.8.Menganalisis surat niaga	3.8.1.Menjelaskan pengertian surat niaga	Pembuatan Surat Niaga	1. Peserta didik dapat menjelaskan Pengertian surat niaga	L1	Essay	1
	4.8. Membuat surat niaga	3.8.2.Mengklasifikasi jenis-jenis surat niaga	1. Pengertian Surat Niaga	2. Peserta didik dapat mengklasifikasikan jenis-jenis surat niaga	L3		2, 4
		3.8.3.Mengemukakan prosedur pembuatan surat niaga	2. Istilah-istilah bisnis dan dokumen-dokumen bisnis	3. Peserta didik dapat mengemukakan prosedur pembuatan surat	L3		3
		3.8.4.Menganalisis permasalahan pembuatan surat niaga	3. Jenis-jenis Surat Niaga				
		4.8.1.Menyiapkan	4. Prosedur Pembuatan Surat Niaga				

		alat dan bahan dalam pembuatan surat niaga dengan tepat sesuai standar 4.8.2. Membuat konsep surat niaga dengan tepat dan benar sesuai kaidah 4.8.3. Membuat naskah surat niaga dengan tepat dan benar sesuai kaidah		niaga 4. Peserta didik dapat menganalisis permasalahan pembuatan surat niaga	L4		5
--	--	--	--	---	----	--	---

KARTU SOAL URAIAN

KARTU SOAL NOMOR 2 (URAIAN)

Mata Pelajaran : KORESPONDENSI

Kelas/Semester : X /GENAP

Kompetensi Dasar	3.8 Menganalisis surat niaga
Materi	Pembuatan Surat Niaga 1. Pengertian Surat Niaga 2. Istilah-istilah bisnis dan dokumen-dokumen bisnis

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Jenis-jenis Surat Niaga 4. Prosedur Pembuatan Surat Niaga
Indikator Soal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dapat menjelaskan Pengertian surat niaga 2. Peserta didik dapat mengklasifikasikan jenis-jenis surat niaga 3. Peserta didik dapat mengemukakan prosedur pembuatan surat niaga 4. Peserta didik dapat menganalisis permasalahan pembuatan surat niaga
<p>Soal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suatu hari Dina mendapat tugas mengelompokkan 10 surat kedalam kelompok surat niaga, dinas dan pribadi. Dina menemukan surat dengan perihal penawaran, pengaduan barang, serta permintaan penawaran. Dina harus mengelompokkan kedalam jenis surat apakah surat-surat yang dimaksud tadi ? Berikan alasan agar Dina yakin dengan pengelompokkan surat yang dilakukan. 2. Sebuah surat diterima bagian administrasi, didalam surat tersebut terdapat kalimat “untuk pembelian diatas 100.000,00 anda akan mendapatkan diskon sebesar 5%Kalimat ini terdapat pada bagian surat apakah ! 3. Seorang bagian administrasi mendapat perintah atasan untuk menyusun surat penawaran kepada pelanggan, apa sajakah yang harus diperhatikan sebelum menyusun surat tersebut agar penawaran menjadi menarik bagi calon klien perusahaan? 4. Dalam sebuah surat terdapat kalimat waktu pemrosesan pengaduan terhadap surat masuk serta tata cara menangani pengaduan, hal ini menunjukkan ciri surat..... 5. Seorang sekretaris mendapat perintah atasannya untuk menyusun surat pengantar, selain ditulis nama dan alamat pengirim serta penerima surat, nomer surat, jumlah, jenis dan merk barang. Hal penting lain apakah yang harus tertera dalam surat pengantar barang? Berikan penjelasan agar surat tersebut dapat menjadi wakil perusahaan dalam masalah pengantaran barang. 	

Kunci Pedoman Penskoran

NO SOAL	URAIAN JAWABAN/KATA KUNCI	SKOR
1.	Termasuk dalam surat niaga karena berisi tentang kegiatan-kegiatan yang bersifat usaha perdagangan atau industry.	12
2.	Surat penawaran	12
3.	Menetapkan tujuan, menetapkan isi surat, nama dan jenis barang, merk dan kualitas barang, banyak barang yang ditawarkan, penetapan tata urutan isi surat, menyelesaikan setiap bagian isi surat satu persatu.	12
4.	Balasan pengaduan	12
5	Tanda tangan dan nama terang pengirim surat yang disertai cap instansi yang bersangkutan	12

<https://classroom.google.com/c/MTE3NzUzMDE1OTM0/a/MTc5NDY3NDZNDY3/details>

Keterangan:

Soal ini termasuk soal HOTS karena

1. **Mengukur kemampuan berpikir tingkat tinggi**
2. **Berbasis permasalahan kontekstual**

soal pilihan ganda dilink

<https://classroom.google.com/u/0/w/MTE3NzUzMDE1OTM0/tc/MTc4OTQ3MDEzMzgy>

Analisis Hasil penilaian

<p>a. Pilihan ganda b. Soal Essay</p>							
<p>Penskoran Jawaban dan Pengolahan Nilai Essay</p>							
No. Soal	1	2	3	4	5	Total Skor	Nilai
Skor	12	12	12	12	12	60	60
<p>Rubrik Penskoran :</p> <p>0 = tidak menjawab</p> <p>3 = menyebutkan tidak lengkap</p> <p>6 = menyebutkan lengkap</p> <p>9 = menyebutkan dengan lengkap, penjelasan kurang lengkap</p> <p>12 = menjawab dengan benar dan lengkap sesuai dengan perintah</p>							
<p>Pilihan ganda</p>							
IPK	No Soal	Skor Penilaian	Nilai				
1.	1	4	<p>Nilai perolehan KD pengetahuan :</p> <p>1) Soal Pilihan Ganda Skor : 40</p> <p>2) Soal Essay : <u>60</u>±</p> <p>Total Nilai : 100</p>				
2	2	4					
4	3	4					
3	4	4					
4	5	4					
3	6	4					
2	7	4					
1	8	4					
4	9	4					
4	10	4					
Jumlah		40					

2. PENILAIAN KETRAMPILAN

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
4.8. Membuat surat niaga	4.8.1. Menyiapkan alat dan bahan dalam pembuatan surat niaga dengan tepat sesuai standar 4.8.2. Membuat konsep surat niaga dengan tepat dan benar sesuai kaidah 4.8.3. Membuat naskah surat niaga dengan tepat dan benar sesuai kaidah	Secara mandiri peserta didik membuat surat niaga	Praktik	Terlampir

Soal ketrampilan dilink

<https://niahadianto6.blogspot.com/2020/09/modul-kd-38.html>

lihat pada pertemuan ke 3

Rubrik Penilaian Ketrampilan kelompok

No	Kriteria	kelompok	skor
1	Kesesuaian dengan konsep dan prinsip pembuatan surat niaga		
2	Keruntutan struktur		
3	Kreativitas		
4	Ketepatan waktu pengumpulan		
5	Pemilihan kalimat		
	Jumlah skor		

Keterangan 4 = sangat baik 3= baik 2= cukup baik 1 = kurang baik

Nilai perolehan = $\frac{\text{jumlah skor}}{20}$

Penilaian Sikap

Instrumen dan Rubrik Penilaian Sikap

No	Nama siswa	kerjasama	Rasa ingin tahu	komunikatif	santun	keterangan

IndikatorPenilaianSikap:

Kategori nilai sikap:

Sangat baik : apabila memperoleh nilai akhir 4

Baik : apabila memperoleh nilai akhir 3

Cukup : apabila memperoleh nilai akhir 2

Kurang : apabila memperoleh nilai akhir 1

Komunikatif

- a. Berkomunikasi secara efektif dan efisien
- b. Menyampaikan pesan dengan baik
- c. Penggunaan bahasa yang secara sosial dapat diterima dan memadai
- d. Berkomunikasi yang tidak menyinggung perasaan orang lain

Kerjasama

- a. Membantu teman lain yang mengalami kesulitan
- b. Memberikan kontribusi pemikiran
- c. Mengajak teman lain untuk melakukan tugas secara bersama
- d. Berbagi bersama dalam menangani permasalahan

Kreatif

- a. Memiliki rasa ingin tahu yang tinggi
- b. Berwawasan masa depan dan penuh imajinasi
- c. Mampu memproduksi gagasan-gagasan baru
- d. Mampu menemukan masalah dan mampu memecahkannya.

Kritis

- a. Menanyakan dan menjawab pertanyaan
- b. Mencari cara-cara yang dapat dipakai untuk mengatasi masalah-masalah
- c. Berusaha mendapatkan informasi sebanyak mungkin dari sumber lain
- d. Berpikir terbuka, yaitu berbicara secara kongkret.

3. Pembelajaran Remedial dan Pengayaan

Kompetensi Dasar	Rencana Remedi	Rencana Pengayaan
3.8. Menganalisis surat niaga	1. Menjelaskan ulang materi yang belum paham.	Memberi tugas untuk membaca referensi untuk materi selanjutnya.
4.8. Membuat surat niaga	2. Mengerjakan ulang No soal yang belum KKM untuk soal pengetahuan	
	3. Melakukan tes ulang praktik sampai mencapai nilai KKM.	

Surabaya, 20 Juli 2020

Mengetahui

Kepala sekolah SMK Kawung 2 Surabaya

Nanik Soekistiowati S.Pd

Guru mapel

Siti Kurnia S.Pd

