



KISI-KISI SOAL PTS SURAT LAMARAN PEKERJAAN XII

Satuan Pendidikan	: SMKS MAHAPUTRA CERDAS UTAMA
Mata Pelajaran/ Kelas	: PTS SURAT LAMARAN PEKERJAAN XII/SMK Kelas 12
Alokasi Waktu	: 60 Menit
Jumlah Soal	: 40
Bobot Soal	: 25% Mudah, 60% Sedang, 15% Sukar

No.	Materi Pokok	Indikator	Level Kognitif			Bentuk Soal
			L1	L2	L3	
1	Tujuan lamaran.	Peserta didik mampu menentukan tujuan surat lamaran	√			PG
2	bagian surat.	Peserta didik mampu menentukan bagian surat lamaran	√			PG
3	Isi surat kamaran.	Peserta didik mampu mennetukan pertanyaan yang tepat dalam mengawali isi suat lamaran pekerjaan.		√		PG
4	Bagian surat.	Peserta didik mampu menentukan bagian surat lamaran.	√			PG
5	Iklan lowongan.	Peserta didik mampu mengetahui jenis lamaran.		√		PG
6	Kalimat penutup.	Peserta didik mampu menentukan kalimat penutup dalam surat lamaran.	√			PG
7	Fungsi lampiran.	Peserta didik mampu menentukan fungsi dari lampiran surat lamaran		√		PG
8	Informasi lamaran.	Peserta didik mampu menentukan informasi daei surat lamaran pekerjaan.		√		PG
9	Hal penting dalam lamaran pekerjaan.	Peserta didik mampu menuliskan hal terpenting dalam lamaran pekerjaan.		√		PG

10	Lampiran.	Peserta didik mampu menentukan dokumen dan surat lamaran pekerjaan	√			PG
11	Perbedaan lamaran.	Peserta didik mampu mengidentifikasi perbedaan antara surat lamaran dan CV		√		PG
12	.	Peserta didik mampu menentukan kalimat efektif		√		PG
13	Penulisan surat.	Peserta didik mampu menuliskan alamat surat yang benar			√	PG
14	Struktur lamaran pekerjaan.	Peserta didik mampu menentukan struktur lamaran pekerjaan			√	PG
15	Kebahasaan surat lamaran.	Peserta didik mampu menentukan kebahasaan dalam surat lamaran pekerjaan		√		PG
16	Pembukaan surat.	Peserta didik mampu menentukan pembukaan dalam lowongan berdasarkan internet		√		PG
17	.	Peserta didik mampu menentukan unsur salam surat lamaran pekerjaan	√			PG
18	Bagian surat.	Peserta didik mampu menentukan isi bagian surat		√		PG
19	Kata ganti.	Peserta didik mampu menentukan penggunaan kata ganti yang tepat	√			PG
20	Struktur lamaran.	Peserta didik mampu menentukan struktur surat lamaran			√	PG
21	EYD.	Peserta didik mampu menentukan EYD yang benar		√		PG
22	Tanggal surat.	Peserta didik mampu menentukan penulisan tempat dan tanggal surat dengan benar	√			PG
23	Kalimat penutup.	Peserta didik mampu menentukan kalimat pengganti dalam kalimat penutup			√	PG
24	Perihal.	Peserta didik mampu menentukan singkatan dengan benar	√			PG
25	Lampiran.	Peserta didik mampu menentukan isi bagian lampiran		√		PG
26	Wawancara.	Peserta didik mampu mempersiapkan hal apa saja yang dilakukan sebelum wawancara	√			PG
27	Kelebihan wawancara.	Peserta didik mampu menjelaskan kelebihan ketika proses wawancara		√		PG

28	Tujuan wawancara.	Peserta didik mampu memahami tujuan utama dalam proses wawancara		√		PG
29	Etika wawancara.	Peserta didik mampu menentukan etika yang benar saat wawancara		√		PG
30	Kelemahan wawancara.			√		PG
31	Pertanyaan wawancara.	Peserta didik mampu memahami pertanyaan yang ditanyakan pada saat wawancara		√		PG
32	Wawancara virtual.	Peserta didik mampu memberi tindakan pertanyaan pada saat presentasi		√		PG
33	Pertanyaan Pewawancara.	Peserta didik mampu menjawab pertanyaan pewawancara		√		PG
34	Ekspresi.	Peserta didik mampu memperhatikan mengapa postur tubuh sangat penting dalam wawancara		√		PG
35	Proses wawancara.	Peserta didik mampu menjawab pemikiran yang strategis ketika diwawancara			√	PG
36	struktur surat lamaran pekerjaan.	Peserta didik mampu menyebutkan dan menjelaskan struktur surat lamaran pekerjaan dengan rinci			√	ESSAY
37	Bahasa dalam lamaran pekerjaan.	Peserta didik mampu berpendapat tentang penggunaan bahasa formal, lugas, dan sopan sangat penting dalam surat lamaran pekerjaan		√		ESSAY
38	Perbedaan surat lamaran pekerjaan.	Peserta didik mampu membedakan surat lamaran dengan CV		√		ESSAY
39	Dokumen.	Peserta didik mampu menuliskan dokumen yang ada dalam surat lamaran pekerjaan		√		ESSAY
40	Paragraf penutup.	Peserta didik mampu menuliskan bagian penutup dalam surat lamaran pekerjaan		√		ESSAY

Kepala Sekolah

Pengajar
