

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo 2016

Indonesian / Indonésien / Indonesio B

Higher level
Niveau supérieur
Nivel superior

Paper / Épreuve / Prueba 2

These marking notes are **confidential** and for the exclusive use of examiners in this examination session.

They are the property of the International Baccalaureate and must **not** be reproduced or distributed to any other person without the authorization of the IB Assessment Centre.

Ces remarques pour la notation sont **confidentielles**. Leur usage est réservé exclusivement aux examinateurs participant à cette session.

Ces remarques sont la propriété de l'Organisation du Baccalauréat International. Toute reproduction ou distribution à de tierces personnes sans l'autorisation préalable du centre de l'évaluation de l'IB est **interdite**.

Estas notas para la corrección son **confidenciales** y para el uso exclusivo de los examinadores en esta convocatoria de exámenes.

Son propiedad del Bachillerato Internacional y **no** se pueden reproducir ni distribuir a ninguna otra persona sin la autorización previa del centro de evaluación del IB.

General marking instructions

Assistant Examiners (AEs) will be contacted by their team leader (TL) through RM™ Assessor, by email or telephone – if through RM™ Assessor or by email, please reply to confirm that you have downloaded the marking notes from IBIS. The purpose of this initial contact is to allow AEs to raise any queries they have regarding the marking notes and their interpretation. AEs should contact their team leader through RM™ Assessor or by email at any time if they have any problems/queries regarding marking. For any queries regarding the use of RM™ Assessor, please contact emarking@ibo.org.

Instructions générales pour la notation

Les chefs d'équipe se mettront en rapport avec les examinateurs assistants de leur équipe par l'intermédiaire de RM™ Assessor, par courriel ou par téléphone. S'ils s'adressent à vous par RM™ Assessor ou par courriel, veuillez répondre et confirmer que vous avez téléchargé les remarques pour la notation à partir d'IBIS. L'objectif de cette première prise de contact est de permettre aux examinateurs assistants de soulever toutes les questions qu'ils ont concernant les remarques pour la notation et leur interprétation. Les examinateurs assistants doivent contacter leur chef d'équipe par l'intermédiaire de RM™ Assessor ou par courriel à tout moment s'ils éprouvent des difficultés ou s'ils ont des questions concernant la notation. Pour toute question concernant l'utilisation de RM™ Assessor, veuillez envoyer un courriel à emarking@ibo.org.

Instrucciones generales para la corrección

El jefe de equipo se pondrá en contacto con los examinadores asistentes mediante RM™ Assessor, correo electrónico o por teléfono. Si se pone en contacto mediante RM™ Assessor o correo electrónico, conteste para confirmar que ha descargado las notas para la corrección de IBIS. El propósito de este primer contacto es permitir al examinador asistente plantear todas las consultas que tenga respecto a las notas para la corrección y su interpretación. El examinador asistente deberá ponerse en contacto con el jefe de equipo mediante RM™ Assessor o correo electrónico si tiene problemas o consultas sobre la corrección. Si tiene alguna consulta respecto al uso de RM™ Assessor, envíe un correo electrónico a emarking@ibo.org.

Section A

Criterion A: Language

- How effectively and accurately does the student use language?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–2	Command of the language is limited and generally ineffective. A limited range of vocabulary is used, with many basic errors. Simple sentence structures are sometimes clear.
3–4	Command of the language is generally adequate, despite many inaccuracies. A fairly limited range of vocabulary is used, with many errors. Simple sentence structures are usually clear.
5–6	Command of the language is effective, despite some inaccuracies. A range of vocabulary is used accurately, with some errors. Simple sentence structures are clear.
7–8	Command of the language is good and effective. A wide range of vocabulary is used accurately, with few significant errors. Some complex sentence structures are clear and effective.
9–10	Command of the language is very effective. A wide range of vocabulary is used accurately and effectively, with very few errors. Complex sentence structures are clear and effective.

Penjelasan

Jumlah kata

Pada tingkat Bahasa Lebih Lanjut, murid diharapkan untuk menulis paling sedikit 250 kata di Bagian A dan 150 kata di Bagian B. Kegagalan untuk menulis jumlah minimum kata akan berakibat denda **[1 angka]** menurut kriteria A. Tidak ada denda angka untuk melebihi 400 kata di Bagian A atau 250 kata di Bagian B: Seluruh teks seharusnya dipertimbangkan sewaktu memutuskan angka.

Bahasa

Tidak semua kesalahan berbobot sama pentingnya, para penilai harus ingat akan hal itu. Sebagian jenis kesalahan mempengaruhi komunikasi arti dengan signifikan, yang lainnya tidak. Juga, sebagian jenis kesalahan, memberikan indikasi ketidakmampuan yang mendasar untuk menguasai Bahasa, sedangkan yang lainnya mungkin hanya memberikan indikasi kealpaan sejenak.

TERPELESET – terdapat jenis kesalahan pada semua tingkat ketrampilan bahasa, tetapi tidak menentu dan kadang-kadang saja – misalnya seorang kandidat yang biasanya membentuk struktur kalimat masa lampau dengan baik, tetapi kadang-kadang lupa memakai kata indikatornya – “dulu”.

KELEMAHAN – kesalahan terjadi secara lebih sering, khususnya pada struktur kalimat tertentu – misalnya struktur kalimat masa lampau dibentuk cukup sering dengan benar, tetapi tidak bisa diandalkan, dan mungkin ada kebingungan yang mendasar misalnya antara “dulu” dan “sudah”.

KESENJANGAN – sebagian jenis struktur kalimat jarang benar, atau tidak muncul sama sekali – misalnya indikator masa lampau diperlukan, tapi tidak muncul.

Dalam jawaban yang baik hanya ada beberapa kesenjangan bahasa, dan kesalahan atau kelemahan bahasa jarang berdampak pada arti.

Criterion B: Message

- How clearly can the student develop and organize relevant ideas?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1–2	The message has not been communicated. The ideas are irrelevant and/or repetitive. The development of ideas is confusing; supporting details are limited and/or not appropriate.
3–4	The message has been partially communicated. The ideas are relevant to some extent. The development of ideas is evident at times; supporting details are sometimes appropriate.
5–6	The message has been communicated fairly well. The ideas are mostly relevant. The development of ideas is coherent; supporting details are mostly appropriate.
7–8	The message has been communicated well. The ideas are relevant. The development of ideas is coherent and effective; supporting details are appropriate.
9–10	The message has been communicated very well. The ideas are relevant and effective. The development of ideas is coherent and thorough; supporting details are highly appropriate.

Pertanyaan 1:

Pada akhir semester, sekolah Anda akan mengadakan Hari Internasional. Tugas Anda menulis brosur untuk memperkenalkan aspek penting budaya Indonesia, misalnya wayang kulit, musik atau tarian tradisional.

<p>3–4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan mencoba berkomunikasi kepada pembaca yang ditargetkan, tetapi membingungkan. • Akan memberikan informasi yang kurang jelas dengan rincian yang sangat sedikit. • Akan memberikan penjelasan yang tidak relevan atau membingungkan.
<p>5–6</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan menyebutkan salah satu acara Budaya Indonesia. • Akan memberikan informasi yang relevan tetapi tidak selalu jelas. • Akan memakai beberapa paragraf dan penjelasan yang relevan tetapi tidak selalu jelas.
<p>7–8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan menyediakan informasi singkat tentang acara-acara Budaya Indonesia. • Akan memberikan informasi yang jelas untuk pembaca yang ditargetkan. • Akan memakai struktur paragraf dan penjelasan yang umumnya jelas.
<p>9–10</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan bercerita tentang acara-acara Bahasa dan Budaya Indonesia (informasi fakta) misalnya waktu dan tempat acara. • Akan memakai informasi yang persuasif untuk menarik minat pembaca yang ditargetkan. • Akan memakai struktur paragraf dan penjelasan terpadu yang mengembangkan gagasan dengan efektif. • Mungkin juga menyebutkan potensi pengertian lintas budaya sebagai hasil acara ini.

Pertanyaan 2:

Anda ikut program pertukaran siswa di Yogyakarta selama bulan Ramadan. Anda merasa sangat terkesan dengan praktek orang Muslim berpuasa. Tulislah sebuah artikel untuk majalah sekolah Anda tentang kesan pengalaman Anda.

<p>3-4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan ada cerita yang agak membingungkan tentang pengalaman selama bulan Ramadan. • Akan ada cerita yang kurang jelas tentang praktek puasa Muslim. • Akan memberikan penjelasan yang tidak relevan atau membingungkan.
<p>5-6</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan ada sedikit informasi tentang pengalaman selama bulan Ramadan. • Akan ada beberapa rincian tentang praktek puasa Muslim. • Akan memakai beberapa paragraf dan penjelasan yang relevan tetapi tidak selalu jelas.
<p>7-8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan menyebutkan maksud bercerita tentang pengalaman selama bulan Ramadan. • Akan termasuk sejumlah informasi atau evaluasi tentang praktek puasa. • Akan memberikan kesan yang jelas tentang praktek puasa Muslim di Indonesia. • Akan memakai struktur paragraf dan penjelasan yang umumnya jelas.
<p>9-10</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan memberikan indikasi akan berbagi pengalaman selama bulan Ramadan. • Akan termasuk informasi dan refleksi/evaluasi. • Akan memberikan kesan pribadi yang jelas dan spesifik tentang praktek puasa Muslim di Indonesia. • Akan memakai struktur paragraf dan ekspresi terpadu yang mengembangkan gagasan dengan efektif.

Pertanyaan 3:

Anda percaya bahwa kesehatan siswa berdampak atas kemampuan siswa untuk berfokus pada studi mereka di sekolah. Sayangnya, tidak ada pelayanan kesehatan di sekolah Anda. Tulislah usulan kepada Kepala Sekolah tentang pentingnya sarana pelayanan kesehatan, dan sebutkan pelayanan kesehatan apa saja yang Anda harapkan.

<p>3–4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan menyebutkan punya alasan untuk menulis usulan ini.. • Mungkin termasuk contoh walaupun kurang jelas. • Akan memberikan penjelasan yang tidak relevan atau membingungkan. • Akan coba memberikan usulan tetapi tidak jelas relevansinya.
<p>5–6</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan coba memberikan alasan untuk mendapatkan solusi. • Mungkin termasuk contoh yang sederhana. • Akan memakai beberapa paragraf dan penjelasan yang relevan tetapi tidak selalu jelas. • Akan memberikan usulan walaupun solusinya kurang jelas,
<p>7–8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan memberikan argumentasi yang singkat. • Mungkin termasuk contoh yang relevan. • Akan memakai struktur paragraf dan penjelasan yang umumnya jelas. • Akan menyebutkan usulan solusi.
<p>9–10</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan mempresentasikan argumentasi yang terpadu, menghubungkan kekurangan-kekurangan, kinerja dan usulan-usulan. • Mungkin termasuk contoh yang relevan (mungkin termasuk pengalaman pribadi). • Akan memakai struktur paragraf dan ekspresi terpadu yang mengembangkan gagasan dengan efektif. • Akan memberikan indikasi dengan jelas tentang solusi / tujuan usulan.

Pertanyaan 4:

Anda ingin tahu jenis program televisi apa yang dinikmati anak muda saat ini. Anda memutuskan untuk mengadakan survei melalui media sosial tentang program pilihan televisi teman-teman Anda. Tulislah sebuah laporan di situs web Anda tentang hasil survei itu, dan berikan opini Anda tentang hasil survei tersebut.

<p>3-4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan menyebutkan adanya satu survei. • Akan memberikan penjelasan yang tidak relevan atau membingungkan. • Akan menyebutkan ada hasil survei tanpa penjelasan atau penjelasannya tidak jelas. • Mungkin tidak yakin program TV yang mana yang paling populer.
<p>5-6</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan menyebutkan pelaksanaan satu survei. • Akan memakai beberapa paragraf dan penjelasan yang relevan tetapi tidak selalu jelas. • Akan coba menjelaskan hasil survei walaupun tidak selalu berhasil. • Mungkin menyebutkan program TV yang paling populer.
<p>7-8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan memberikan penjelasan yang jelas tentang latar belakang survei. • Akan memakai struktur paragraf dan penjelasan yang umumnya jelas. • Akan menyebutkan pesan yang jelas dari hasil survei. • Mungkin memberikan pendapat tentang program TV yang paling populer.
<p>9-10</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan memberikan konteks dari survei (misalnya judul, pengenalan singkat, tanggal awal dan akhir, latar belakang teman yang relevan dll.). • Akan memakai struktur paragraf dan ekspresi terpadu yang mengembangkan gagasan dengan efektif. • Akan termasuk komentar evaluatif untuk memberikan indikasi pesan secara keseluruhan dari hasil survei. • Mungkin memberikan pendapat dan alasan mengapa program TV yang paling populer adalah program yang sangat menarik.

Pertanyaan 5:

Anda Ketua OSIS (Organisasi Siswa) di sekolah Anda. Pada hari penyambutan siswa baru, Anda diminta sekolah Anda memberikan pidato tentang keuntungan dan kerugian pemakaian internet untuk pekerjaan sekolah. Tulislah naskah pidato Anda.

<p>3-4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan menyebutkan akan berbicara. • Akan memberikan pandangan yang membingungkan atau tidak jelas tentang keuntungan dan kerugian pemakaian internet. • Akan memberikan penjelasan yang tidak relevan atau membingungkan.
<p>5-6</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan menjelaskan diri sendiri sebagai siswa/siswi. • Akan menyebutkan akan berpidato tentang satu topik. • Akan memberikan pandangan yang sederhana, atau yang kurang jelas, tentang keuntungan dan/atau kerugian pemakaian internet. • Akan memakai beberapa paragraf dan penjelasan yang relevan tetapi tidak selalu jelas.
<p>7-8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan memperkenalkan diri. • Akan menyebutkan topik pidato yang relevan. • Akan mengambil satu pihak dengan jelas yaitu menekankan keuntungan atau kerugian pemakaian internet. • Akan memakai struktur paragraf dan penjelasan yang umumnya jelas.
<p>9-10</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akan memperkenalkan diri sebagai Ketua OSIS di sekolah. • Akan menyebutkan topik pidato yang sesuai. • Akan termasuk pandangan kedua belah pihak dari isu ini yaitu tentang keuntungan dan kerugian pemakaian internet. • Akan memakai struktur paragraf dan ekspresi terpadu yang mengembangkan gagasan dengan efektif.

Criterion C: Format

- How correctly does the student produce the required text type?
- To what extent are the conventions of text types appropriate?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1	The text type is not recognizable. Conventions appropriate to the text type are not used.
2	The text type is hardly recognizable or is not appropriate. Conventions appropriate to the text type are very limited.
3	The text type is sometimes recognizable and appropriate. Conventions appropriate to the text type are limited.
4	The text type is generally recognizable and appropriate. Conventions appropriate to the text type are evident.
5	The text type is clearly recognizable and appropriate. Conventions appropriate to the text type are effective and evident.

Untuk mendapatkan nilai maksimum **[5]**, semua konvensi bertitik di bawah harus diterapkan. Untuk mendapatkan nilai **[3]**, lebih dari separuh konvensi-konvensi tersebut harus diterapkan.

Konvensi yang diharapkan dari jenis teks adalah sebagai berikut:

Pertanyaan 1: Brosur

- Akan mempunyai judul atau slogan untuk promosi atau indikasi yang jelas tentang topiknya.
- Akan mempunyai banyak bagian: yang diidentifikasi oleh sub-judul, poin-poin dll.
- Akan mengadopsi register yang semi-formal.
- Akan memakai gaya tulis lincah yang berkomunikasi secara langsung kepada para pembaca yang dituju.

Pertanyaan 2: Artikel

- Akan mempunyai judul.
- Akan mempunyai nama pengarang.
- Mungkin akan mempunyai sub-judul.
- Akan mempunyai pembukaan, isi dan konklusi yang jelas.
- Akan mengadopsi register yang semi-formal sampai yang formal.

Pertanyaan 3: Usulan

- Akan mengalamatkan kepada pembaca yang spesifik kepada siapa usulan ini ditujukan.
- Akan mempunyai indikasi yang jelas tentang maksud usulannya, mungkin melalui judul utama atau subyek.
- Akan mempunyai struktur usulan yang metodis, mungkin melalui penggunaan sub-judul, sub-bagian dll.
- Akan memakai ungkapan persuasif yang sopan dan mempunyai konklusi yang meyakinkan.
- Akan mengadopsi register formal.

Pertanyaan 4: Laporan

- Akan memberikan tanggal, judul/referensi/kepala berita, dan mungkin sub-berita.
- Akan mempunyai pembukaan singkat.
- Akan menyampaikan informasi fakta secara metodis, biasanya mulai dari fakta utama sampai pada rinciannya.
- Akan termasuk kalimat-kalimat penutup dan penyampaian salam.
- Akan mempunyai register yang konsisten (informal, semi-formal sampai formal).

Pertanyaan 5: Pidato

- Akan mulai dengan pengucapan salam pembukaan.
 - Akan berbicara langsung kepada hadirin, dan tetap berkomunikasi kepada mereka selama pidato (misalnya pemakaian “kita” dan “Anda” dll).
 - Akan mempunyai ucapan penutup (seringkali berupa komentar evaluatif) untuk memberikan indikasi tentang amanat yang jelas.
 - Mungkin memakai cara-cara tertentu seperti pertanyaan retorik, pengulangan, percikan humor; ini seharusnya sangat dihargai.
 - Akan mengadopsi register yang konsisten (informal, semi-formal atau formal).
-