

**BUKU PENILAIAN**

**PRAKTIKUM BAHASA INDONESIA DAN TEKNIK PENULISAN**

**PROGRAM STUDI TEKNOLOGI MESIN INDUSTRI PETROKIMIA**

**POLITEKNIK PETROKIMIA BANTEN**

**TAHUN 2022**

# DAFTAR ISI

[DAFTAR ISI 2](#_heading=h.gjdgxs)

[BAB I 3](#_heading=h.1fob9te)

[PENDAHULUAN 3](#_heading=h.3znysh7)

[A.](#_heading=h.2et92p0) Metode Penilaian Pengetahuan 4

[B.](#_heading=h.tyjcwt) Metode Pdenilaian Ketrampilan 4

[C.](#_heading=h.3dy6vkm) Metode Penilaian Sikap kerja 4

[BAB II 5](#_heading=h.1t3h5sf)

[UNIT KOMPETENSI 5](#_heading=h.4d34og8)

[A.](#_heading=h.2s8eyo1) Lembar Penilaian Teori 5

[B.](#_heading=h.17dp8vu) Lembar Penilaian Praktek 7

[C.](#_heading=h.3rdcrjn) Penilaian Sikap Kerja 10

[Keputusan Penilaian 15](#_heading=h.26in1rg)

[LAMPIRAN](#_heading=h.lnxbz9) 17

[Lampiran 1 18](#_heading=h.35nkun2)

[Lampiran 2 37](#_heading=h.1ksv4uv)

[Lampiran 3 38](#_heading=h.44sinio)

# BAB I

# PENDAHULUAN

Buku penilaian untuk Teknik komunikasi dalam Bahasa Indonesia dibuat sebagai konsekuensi logis dalam pelatihan berbasis kompetensi yang telah menempuh tahapan penerimaan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja melalui buku informasi dan buku kerja. Setelah latihan-latihan (*exercise*) dilakukan berdasarkan buku kerja maka untuk mengetahui sejauh mana kompetensi yang dimilikinya perlu dilakukan uji komprehensif secara utuh per unit kompetensi dan materi uji komprehensif itu ada dalam buku penilaian ini.

Adapun tujuan dibuatnya buku penilaian ini, yaitu untuk menguji kompetensi peserta didik (mahasiswa) setelah selesai menempuh buku informasi dan buku kerja secara komprehensif dan berdasarkan hasil uji inilah peserta akan dinyatakan kompeten atau belum kompeten terhadap Teknik Berkomunikasi dalam Bahasa Indonesia yang dilakukan menjadi penilaian yang opsinya sebagai berikut:

## Metoda Penilaian Pengetahuan

1. Tes Tertulis

Untuk menilai pengetahuan yang telah disampaikan selama proses pelatihan terlebih dahulu dilakukan tes tertulis melalui pemberian materi tes dalam bentuk tertulis yang dijawab secara tertulis juga. Untuk menilai pengetahuan dalam proses pelatihan materi tes disampaikan lebih dominan dalam bentuk obyektif tes dalam hal ini jawaban singkat. Tes essay bisa diberikan selama tes essay tersebut tes essay tertutup, tidak tes essay terbuka, hal ini dimaksudkan untuk mengurangi faktor subyektif penilai.

1. Tes Wawancara

Tes wawancara dilakukan untuk menggali atau memastikan hasil tes tertulis sejauh itu diperlukan. Tes wawancara ini dilakukan secara perseorangan antara penilai dengan peserta didik. Penilai sebaiknya lebih dari satu orang.

## Metoda Penilaian Keterampilan

1. Tes Simulasi

Tes simulasi ini digunakan untuk menilai keterampilan dengan menggunakan media bukan yang sebenarnya, misalnya menggunakan tempat kerja tiruan (bukan tempat kerja yang sebenarnya), obyek pekerjaan disediakan atau hasil rekayasa sendiri, bukan obyek kerja yang sebenarnya.

1. Tes Praktik

Penilaian dilakukan secara sebenarnya, di tempat kerja sebenarnya dengan menggunakan obyek kerja sebenarnya.

## Metoda Penilaian Sikap Kerja

1. Observasi

Untuk melakukan penilaian sikap kerja digunakan metoda observasi terstruktur, artinya pengamatan yang dilakukan menggunakan lembar penilaian yang sudah disiapkan sehingga pengamatan yang dilakukan mengikuti petunjuk penilaian yang dituntut oleh lembar penilaian tersebut. Pengamatan dilakukan pada waktu peserta uji/peserta pelatihan melakukan keterampilan kompetensi yang dinilai karena sikap kerja melekat pada keterampilan tersebut.

# BAB II

# UNIT KOMPETENSI

## Lembar Penilaian Teori

Unit kompetensi : 1 IMG.IN01.001.01 Melakukan Komunikasi di

Tempat Kerja

Pembelajaran : Teknik Berkomunikasi dalam Bahasa Indonesia

Waktu : 100 menit

PETUNJUK UMUM

* Jawablah materi tes ini pada lembar jawaban/kertas yang sudah disediakan pada lampiran 1
* Modul terkait dengan unit kompetensi agar disimpan
* Bacalah materi tes secara cermat dan teliti

1. Jelaskan dasar-dasar Bahasa Indonesia dalam teknik berkomunikasi!
2. Jelaskan fonologi, morfologi, dan sintaksis!
3. Jelaskan tentang Kalimat!
4. Jelaskan pengertian diftong dan berikan contoh berdasarkan pembagian menurut posisi awal, tengah, dan akhir!!
5. Jelaskan tentang frase!
6. Jelaskan tentang kalimat efektif

**Ceklis Penilaian Teori**

| **NO. KUK** | **NO. SOAL** | **KUNCI JAWABAN** | **JAWABAN PESERTA** | **K** | **BK** | **KETERANGAN** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | 1 | Terlampir |  |  |  | Judul Unit Kompetensi : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja Kode Unit Kompetensi : IMG.IN01.001.01 |
| 1.2 | 2 | Terlampir |  |  |  |
| 1.3 | 3 | Terlampir |  |  |  |
| 1.4 | 4 | Terlampir |  |  |  |
| 1.5 | 5 | Terlampir |  |  |  |
| 1.6 | 6 | Terlampir |  |  |  |

Catatan:

................................................................................................................................................................................................................................................

........................................................................................................................

........................................................................................................................

Tanda Tangan Mahasiswa : ..............................................

Tanda Tangan Instruktur : ..............................................

## Lembar Penilaian Praktik

Tugas untuk kerja

1. Waktu : 100 menit
2. Alat : -
3. Bahan : Buku Informasi pembelajaran.
4. Indikator Unjuk Kerja
5. Dapat Informasi dari sumber yang terpercaya untuk memastikan ketrampilan komunikasi yang efektif ketika mengirim atau menerima informasi
6. Standar Kinerja
7. Dikerjakan selesai tepat waktu, waktu yang digunakan tidak lebih dari yang ditetapkan
8. Instruksi Kerja

Abstraksi tugas:

Membuat jawaban jelas dan sistematis

Perincian tugasnya adalah sebagai berikut:

1. Ikuti perintah instruktur

**Ceklis Aktivitas Praktik**

Kode Unit Kompetensi : IMG.IN01.001.01

Judul Unit Kompetensi : Melakukan Komunikasi di Tempat Kerja

Nama Mahasiswa :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| INDIKATOR UNJUK KERJA | TUGAS | HAL-HAL YANG DIAMATI | PENILAIAN | |
| K | BK |
| 1.1 Teknik berkomunikasi dan peralatan komunikasi yang akan digunakan dipilih sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan sarana komunikasi | Kalimat dari informasi itu dimengerti, diulang kalimatnya dan dilaksanakan!  Ucapkan dengan kalimat yang tepat sesuai perintah disertai dengan Gerakan atau Bahasa nonverbal hingga pengamat mengatakan cukup! | 1. Mata  2. Rambut  3. Mulut  4. Gigi  5. Bicara  6. Kata-kata  7.Bahasa  8.tangan  9. kaki |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1.2 Dapat menjelaskan cara menyimpan data-data sesuai prosedur | Pembuatan Laporan karya ilmiah | Cover  Kata pengantar  Daftar isi  Abstrak  Bab I Pendahuluan  Bab II Tinjauan Pustaka  Bab III gambaran perusahaan  Bab IV hasil dan Pembahasan  Bab V kesimpulan dan saran  Lampiran  *Dairy report* |  |  |

Catatan:

................................................................................................................................................................................................................................................

........................................................................................................................

........................................................................................................................

Tanda Tangan Mahasiswa : ..............................................

Tanda Tangan Instruktur : ..............................................

## Penilaian Sikap Kerja

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CEK LIS PENGAMATAN SIKAP KERJA | | | | |
| Praktikum Dasar Komputer dan Pemrograman | | | | |
| **INDIKATOR UNJUK KERJA** | **NO. KUK** | **K** | **BK** | **KETERANGAN** |
| 1. Cekatan | 1.1 |  |  |  |
| 1. Tepat | 1.2 |  |  |  |
| 1. Teliti | 1.3 |  |  |  |

Catatan:

................................................................................................................................................................................................................................................

........................................................................................................................

........................................................................................................................

Tanda Tangan Mahasiswa : ..............................................

Tanda Tangan Instruktur : ..............................................

# Keputusan Penilaian

Keputusan penilaian dalam **Praktikum Dasar Komputer dan Pemrograman** dijawab/dikerjakan dengan benar dan waktu yang telah ditentukan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **PENILAIAN** | **HASIL** | |
| **K** | **BK** |
| 1. | Pengetahuan |  |  |
| 2. | Keterampilan |  |  |
| 3. | Sikap Kerja |  |  |

Berdasarkan hasil penilaian dalam **Praktikum Dasar Komputer dan Pemrograman** dinyatakan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KOMPETEN |  | BELUM KOMPETEN |
|  |  |  |

Catatan:

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | NAMA | TANDA TANGAN |
| MAHASISWA |  |  |
| PENILAI |  |  |

# LAMPIRAN

# Lampiran 1

**LEMBAR JAWABAN PENILAIAN TEORI**

Tulislah jawaban saudara pada kolom di bawah ini!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO. SOAL** | **JAWABAN PESERTA** | **HASIL** | |
| **K** | **BK** |
| 1. | (1) morfem, (2)kata, (3) frase, (4) klausa, (5) kalimat, (7) paragraf, dan (8) wacana.  Dengan mempertimbangkan satuan bunyi maka satuan-satuan Bahasa yang dimaksud mencakup (1) alofon dan fonem, (2) morf dan morfem, (3) kata, (4) frase, (5) klausa, (6) kalimat, (7) gugus kalimat, (8) paragraf, (9) wacana. Dari penjelasan tersebut, menunjukkan bahwa satuan-satuan bahasa merupakan komponen pembentuk bahasa. |  |  |
| 2. | Fonologi : Satuan Bahasa yang mempelajari bunyi Bahasa  Morfologi: ilmu yang mempelajari tentang bentukan kata  Sintaksis: Ilmu yang mempelajari tentang kalimat |  |  |
| 3. | Kalimat adalah susunan kata yang minimal terdiri atas S dan P yang memiliki arti dan diakhiri dengan intonasi. |  |  |
| 4. | Diftong merupakan gabungan bunyi dalam satu suku kata, tetapi yang digabungkan adalah vokal yang diikuti oleh bunyi konsonan luncuran w atau y karena diftong bukanlah gabungan dua bunyi vokal. |  |  |
| 5. | Frase adalah gabungan dua kata atau lebih yang bersifat nonpredikatif. |  |  |
| 6. | kalimat efektif ialah kalimat yang disusun sesuai dengan kaidah-kaidah bahasa yang berlaku, yang memiliki kemampuan untuk menimbulkan kembali gagasan-gagasan pada pikiran pendengar atau pembaca seperti apa yang ada pada pikiran penulis atau pembicara. |  |  |

# 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tanda Tangan  Mahasiswa  ................................ |  | Tanda Tangan  Instruktur  ................................ |

# Lampiran 2

**LEMBAR JAWABAN PENILAIAN TEORI**

Tulislah jawaban saudara pada kolom di bawah ini!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO. SOAL** | **JAWABAN PESERTA** | **HASIL** | |
| **K** | **BK** |
| 1. | Penyusunan laporan merupakan penyusunan yang memperhatikan menulis,Topik dan Judul Karangan, memilih topik, topik dibaatasi ruang lingkup, pembatasan topik tema. Penyusunan laporan disusun secara sistematis. |  |  |
| 2. | Laporan lisan dam bentuk repeat instruction merupakan laporan dengan cara mengulang kalimat sesuai instruksi. Tanpa ada kata yang ditambahkan. Hal ini menunjukkan kejelasan dalam melaporkan secara lisan. |  |  |
| 3. | Laporan Karya Ilmiah merupakan laporan tertulis, sesuai dengan pedoman penulisan yang benar, baik dipublikasikan maupun tidak dan dibahas secara mendalam |  |  |
| 4. | Konvensi naskah karya ilmiah adalah peraturan atau aturan yang telah disepakati bersama oleh suatu lembaga tertentu atau beberapa lembaga yang menyangkut seperangkat cara dan bahan yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah, misalnya, laporan penelitian, skripsi, tesis, dll |  |  |
| 5. | Laporan harus lengkap, dibuat dengan jelas, tegas, konsisten, komunikatif, dapat dipertanggungjawabkan |  |  |
| 6. | Daftar Pustaka beberapa keterangan mengenai rujukan yang digunakan, mulai dari nama penulis,tahun terbit, judul tulisan, kota penerbit. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tanda Tangan  Mahasiswa  ................................ |  | Tanda Tangan  Instruktur  ................................ |

# Lampiran 3

**LEMBAR JAWABAN PENILAIAN TEORI**

Tulislah jawaban saudara pada kolom di bawah ini!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO. SOAL** | **JAWABAN PESERTA** | **HASIL** | |
| **K** | **BK** |
| 1. | Langkah-langkah Penyusunan Presentasi   * 1. Pilih topik   2. Kenali kebutuhan audiens   3. Tujuan presentasi   4. Pesan itama   5. Susun isi presentasi |  |  |
| 2. | Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam presentasi   * + - * 1. Pandangan harus diarahkan pada lawan bicara         2. Gerak mimik yang tepat         3. Kenyaringan suara         4. Kelancaran         5. Penalaran         6. Pengausaan topik         7. Waktu presentasi |  |  |
| 3. | Strategi dalam penyusunan presentasi  Pesan harus jelas dengan kalimat yang jelas, spesifik, dan bersifat aksi |  |  |
| 4. | Cara membuat klien atau audien faham dalam presentasi.  Adanya interaksi yang menarik, berkolaborasi, dan interaksi |  |  |
| 5. | Susunan Presentasi yang efektif  Pembukaan, isi, dan penutup |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tanda Tangan  Mahasiswa  ................................ |  | Tanda Tangan  Instruktur  ................................ |

# Lampiran 4

**LEMBAR JAWABAN PENILAIAN TEORI**

Tulislah jawaban saudara pada kolom di bawah ini!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO. SOAL** | **JAWABAN PESERTA** | **HASIL** | |
| **K** | **BK** |
| 1. | *Dairy Repor*t adalah laporan yang dibuat sesuai dengan kegiatan baik harian, mingguan, maupun bulanan. |  |  |
| 2. | Bentuk *dairy report* :Harian, bulanan, dan mingguan |  |  |
| 3. | *Dairy report* harian yaitu laporan kegiatan yang dibuat setiap hari. |  |  |
| 4. | manfaat dari adanya laporan proyek, yakni :   1. Menjadikan sebuah indikator penting untuk mengawasi aktivitas serta biaya yang sedang atau akan dikeluarkan, 2. Sebagai evaluasi bagi tim supervisor terhadap suatu progress yang telah dicapainya, 3. Dapat digunakan sebagai laporan kepada atasan atas kemajuan pekerjaan dari waktu ke waktu, 4. Memudahkan monitoring atau pemantauan pekerjaan oleh supervisi 5. Menjadi salah satu syarat dalam pengajuan sebuah termin proyek.(bila bentuknya proyek) |  |  |
| 5. | Dairy report bulanan merupakan Laporan proyek satu ini berisi mengenai pelaporan suatu progres atau kemajuan pada proyek kerja selama satu bulan. Jenis laporan ini paling lengkap dibandingkan jenis laporan lainnya. Biasanya berisi beberapa informasi penting dan detail serta dirangkum dalam satu buku.  Umumnya memuat tentang progres akhir tahun, daftar alat dan jumlah yang dipakai dalam proyek, sebuah foto dokumentasi proyek konstruksi, kendala apa yang terjadi selama pengerjaan, menjelaskan staff yang ada di proyek dan volume yang telah diselesaikan. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tanda Tangan  Mahasiswa  ................................ |  | Tanda Tangan  Instruktur  ................................ |

# Lampiran 5

**LEMBAR JAWABAN PENILAIAN TEORI**

Tulislah jawaban saudara pada kolom di bawah ini!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO. SOAL** | **JAWABAN PESERTA** | **HASIL** | |
| **K** | **BK** |
| 1. | Susunan Konvensi naskah  Cover  Abstrak  Kata pengantar  Daftar isi  Bab I Pddendahuluan  Bab II Tinjauan Pustaka/ Landasan Teori  Bab III Gambaran Perusahaan  Bab IV Hasil dan Pembahasan  Bab V kesimpulan dan Saran  Daftar Pustaka |  |  |
| 2. | Abstrak Abstrak adalah ringkasan isi laporan yang ditulis dengan singkat dan padat dalam 250-400 kata atau kurang. Abstrak berisi pokok masalah, tujuan, metode, data, dan kesimpulan dalam bentuk paragraf.  Abstrak merupakan bagian penting dari suatu karya ilmiah karena ini merupakan bagian yang pertama kali dibaca oleh pembaca atau penguji. Penulisan abstrak dilakukan setelah penelitian atau bentuk laporan itu selesai. |  |  |
| 3. | Sistematika abstrak   * + - * 1. Judul penelitian         2. Rumusan masalah         3. Latar belakang         4. tujuan penelitian         5. metode penelitian         6. Teknik Analisa data         7. Lamdasan teori         8. Hasil         9. Kesimpulan         10. saran |  |  |
| 4. | Hal- hal yang diperhatikan dalam mengunggah file, salah satunya dalam file tersebut adanya etika penulisan sebelum diupload. |  |  |
| 5. | Plagiatisme merupakan penjiplakan atau pengambilan karangan, pendapat dari orang lain dan menjadikan tulisan itu milik atau hasil sendiri |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tanda Tangan  Mahasiswa  ................................ |  | Tanda Tangan  Instruktur  ................................ |

# Lampiran 6

**LEMBAR JAWABAN PENILAIAN TEORI**

Tulislah jawaban saudara pada kolom di bawah ini!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO. SOAL** | **JAWABAN PESERTA** | **HASIL** | |
| **K** | **BK** |
| 1. | Karya ilmiah adalah hasil karya yang diperoleh dari kegiatan menulis dengan menerapkan konvensi ilmiah |  |  |
| 2. | Hal yang perlu diperhatikan dalam presentasi |  |  |
| 3. | Sistematika pembuatan abstrak   1. Informasi umum mengenai penelitian yang dilakukan. 2. Tujuan penelitian. Alasan dilaksanakannya penelitian. 3. Metode penelitian yang digunakan. 4. Temuan penelitian. 5. Kata kunci terdiri atas tiga kata atau gabungan kata. |  |  |
| 4. | Tahapan presentasi  a.Menentukan topik  b. latar belakang  c. tinjauan Pustaka  d. gambaran perusahaan  e. hasil pembahasan  f. kesimpulan dan saran |  |  |
| 5. | Dalam presentasi hindari  Tidak melakukan persiapan yang matang  Komunikasi satu arah  Tidak bertele-tele  Bahasa tidak mudah difahami |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tanda Tangan  Mahasiswa  ................................ |  | Tanda Tangan  Instruktur  ................................ |