



MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 233 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI PENDIDIKAN GOLONGAN POKOK PENDIDIKAN BIDANG
BAHASA MANDARIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Pendidikan Bidang Bahasa Mandarin;
 - b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Pendidikan Bidang Bahasa Mandarin telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada 20 Oktober 2022 di Jakarta;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Pendidikan Bidang Bahasa Mandarin;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA KATEGORI PENDIDIKAN GOLONGAN POKOK PENDIDIKAN BIDANG BAHASA MANDARIN.
- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Pendidikan Bidang Bahasa Mandarin, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Ketenagakerjaan dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Desember 2022

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 233 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI PENDIDIKAN
GOLONGAN POKOK PENDIDIKAN
BIDANG BAHASA MANDARIN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pekerja Migran Indonesia (PMI) yang bekerja di Taiwan, Hongkong, Singapura dan Malaysia sudah berlangsung selama belasan tahun. Kepergian mereka keluar negeri untuk mencari nafkah perlu kita apresiasi. Demi meningkatkan taraf hidup, mereka rela meninggalkan keluarganya. Dari sudut kemanusiaan, para PMI ini merupakan pribadi pemberani yang tidak takut menghadapi situasi yang sama sekali berbeda dengan situasi di Indonesia. Dari sudut ekonomi, para PMI ini adalah pemasok devisa untuk negara Indonesia karena mereka mengirimkan uang hasil kerjanya ke keluarganya di tanah air. Oleh karena itu para PMI sering disebut dengan istilah “Pahlawan Devisa”.

Para PMI ini dapat disebut sebagai “duta” Indonesia di Taiwan, Hongkong, Singapura dan Malaysia karena semua kinerjanya tidak terlepas dari kepribadiannya sebagai orang Indonesia. Dalam hal ini, mereka mempunyai peran ganda, yakni berlaku sebagai orang Indonesia yang dalam tindak-tanduknya mencerminkan kepribadian Indonesia, dan juga berlaku sebagai orang Indonesia yang memahami kesantunan masyarakat dari negara yang didatanginya. Dalam menjalankan peran sebagai “duta” Indonesia di beberapa wilayah tersebut para PMI tidak hanya cukup dengan bekal kemampuan kompetensi di bidang pekerjaan melainkan kemampuan bahasa di wilayah penempatan juga perlu dikuasai.

Melihat kebutuhan penguasaan bahasa bagi para PMI, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia menaruh perhatian yang sangat

besar terhadap kehidupan dan kinerja para PMI di luar negeri, antara lain dengan memfasilitasi penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Bagi PMI yang akan bekerja di Taiwan, Hongkong, Singapura dan Malaysia pemerintah melalui Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan memfasilitasi penyusunan SKKNI di bidang bahasa Mandarin. Tujuannya membangun keunggulan kompetitif dan menyiapkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kualifikasi dan kompetensi kerja berbahasa Mandarin baku yang dapat direalisasikan pada waktu bekerja. SKKNI di bidang bahasa Mandarin ini mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan di tempat kerja di ketiga wilayah tersebut.

SKKNI ini memberikan uraian dari setiap kompetensi kerja bidang bahasa Mandarin yang diatur menurut tuntutan dan kebutuhan industri atau pasar kerja, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Selain digunakan untuk PMI yang akan bekerja di wilayah tertentu, SKKNI ini juga dapat digunakan para pekerja di Indonesia yang bekerja di perusahaan asing berbahasa Mandarin.

Penyusunan SKKNI bidang bahasa Mandarin ini melibatkan *stakeholder* atau pemangku kepentingan di bidang industri/perusahaan, praktisi atau pakar, dan pihak terkait lainnya, seperti akademisi, lembaga diklat, asosiasi profesi, serta lembaga sertifikasi dan pemerintah. Pihak-pihak tersebut di atas perlu dilibatkan karena mereka mengetahui dan memahami kondisi riil di lapangan kerja. Dengan kata lain, tujuannya adalah menjaring informasi terhadap pekerjaan yang akan dilaksanakan. Penyusunan SKKNI ini antara lain dilakukan dengan cara pembentukan tim Perumus yang menghasilkan rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia. Rancangan ini diujicobakan kepada pihak terkait untuk menghasilkan standar kerja migran Indonesia yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan.

B. Pengertian

1. Bahasa Mandarin yang dimaksud dalam SKKNI ini adalah bahasa Mandarin baku yang merupakan bahasa nasional negara Republik Rakyat Tiongkok (RRT) atau secara umum disebut Tiongkok atau Cina. Di RRT bahasa Mandarin ini mendapat nama resmi Putonghua.
2. Komunikasi adalah proses interaksi, baik secara lisan maupun tulis, dari satu orang ke orang lain dan/atau suatu kelompok lain, yang masing-masing merupakan pengirim dan penerima pesan.
3. Konteks komunikasi adalah segala faktor yang menjadi bahan pertimbangan pengirim dan penerima pesan dalam menafsirkan dan memahami maksud sebuah percakapan.
4. Pengirim pesan adalah pembicara, merupakan orang yang memulai percakapan dari sebuah komunikasi.
5. Penerima pesan adalah kawan bicara, merupakan orang/kelompok lain yang terlibat dalam percakapan yang dimulai oleh kawan bicara.
6. Media komunikasi adalah alat atau sarana yang meliputi media lisan dan tulis yang digunakan dalam menyampaikan pesan dari pembicara kepada kawan bicara.
7. Bunyi bahasa Mandarin adalah bunyi bahasa dari dialek Beijing (*Beijing hua*).
8. Tata bahasa bahasa Mandarin adalah tata bahasa modern bahasa Mandarin (*Xiandai Hanyu*).
9. Kosakata bahasa Mandarin merupakan kosakata bahasa Mandarin yang digunakan saat ini (*Xiandai Hanyu*).
10. Karakter Han (*Hanzi atau Han characters*) adalah tulisan bahasa Mandarin yang terdiri dari sejumlah guratan bihua teratur yang digunakan untuk menuliskan bunyi-bunyi bahasa Mandarin..
11. Menemukenali karakter Han berarti mengenal karakter Han yang ditemui serta dapat memahami arti karakter, tetapi belum tentu dapat membaca dan menuliskannya.
12. *Hanyu Pinyin* adalah ejaan yang menggunakan huruf Latin yang digunakan dalam menuliskan karakter Han.
13. *Zhuyin Fuhao* adalah ejaan yang menggunakan simbol pencatat bunyi dalam menuliskan karakter Han yang digunakan di Taiwan.

14. Penggolong benda *liangci* atau *measure word* adalah kata yang menghubungkan angka dengan benda misalnya *yi ben shu* atau kata tunjuk dengan benda *na ge ren*.
15. Kata satuan bilangan adalah standar atau dasar ukuran uang misalnya *kuai, mao, fen* dan *yuan, jiao, fen*.

C. Penggunaan SKKNI

Standar Kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing- masing:

1. Untuk institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Untuk dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Membantu dalam rekrutmen.
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja.
 - c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Untuk institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
 - a. Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

Susunan komite standar kompetensi pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang bahasa Mandarin melalui Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 166 Tahun 2020 tentang Komite Standar Kompetensi Bidang Ketenagakerjaan dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan komite standar kompetensi SKKNI Bidang Bahasa Mandarin

NO.	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Sekretaris Jenderal	Kementerian Ketenagakerjaan	Pengarah
2.	Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas	Kementerian Ketenagakerjaan	Pengarah
3.	Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	Kementerian Ketenagakerjaan	Pengarah
4.	Direktur Jenderal Pembinaan dan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Kementerian Ketenagakerjaan	Pengarah
5.	Direktur Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Kementerian Ketenagakerjaan	Pengarah
6.	Direktur Bina Standarisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja, Ditjen Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas	Kementerian Ketenagakerjaan	Ketua
7.	Kepala Subdirektorat Pengembangan dan Harmonisasi Standar Kompetensi, Direktorat Bina Standarisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja, Ditjen Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas	Kementerian Ketenagakerjaan	Sekretaris
8.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas	Kementerian Ketenagakerjaan	Anggota
9.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	Kementerian Ketenagakerjaan	Anggota
10.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Kementerian Ketenagakerjaan	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI/ LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
11.	Sekretaris Ditjen Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	Kementerian Ketenagakerjaan	Anggota
12.	Ketua Kamar Dagang dan Industri Indonesia (KADIN)	Kementerian Ketenagakerjaan	Anggota
13.	Ketua Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO)	Kementerian Ketenagakerjaan	Anggota

Tabel 2. Susunan tim perumus Bidang Bahasa Mandarin

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Feri Ansori, S.S., M.Ed.	Universitas Al Azhar Indonesia	Ketua
2.	Melysa Martha Auliasari, M.Hum.	Cetta Mandarin	Sekretaris
3.	Prof. Dr. Hermina Sutami	Universitas Indonesia	Anggota
4.	Hudiyekti Prasetyaningtyas, S.S., M.Ed.	Universitas Negeri Jakarta	Anggota
5.	Dr. Tri Budianingsih, S.S., M.Pd.	Universitas Al Azhar Indonesia	Anggota
6.	Dr. Febi Nur Biduri, M.Hum.	Universitas Darma Persada	Anggota
7.	Dini Retna Kencana, S.S., M.Pd.	Universitas Presiden	Anggota
8.	Dina Azmita, S.S.	SMK PGRI 2 Cibinong	Anggota
9.	Fauziah Hanum, S.S., MTC SOL.	LPK Jiritsu Nusantara	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim verifikasi SKKNI Bidang Bahasa Mandarin

NO.	NAMA	INSTANSI/LEMBAGA	JABATAN DALAM TIM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Muhammad Yasir	Dit. Bina Stankomproglat	Ketua
2.	M. Irsyaduddin	Dit. Bina Stankomproglat	Ketua
3.	Adhi Djayapratama	Dit. Bina Stankomproglat	Anggota
4.	Agus Susilo	Dit. Bina Stankomproglat	Anggota
5.	Muhammad Gazaly	Dit. Bina Stankomproglat	Anggota

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Menghasilkan tenaga kerja yang memiliki kompetensi dalam berkomunikasi dengan bahasa Mandarin sesuai dengan kebutuhan	Menggunakan kemampuan berbahasa Mandarin dasar sesuai dengan kebutuhan di bidang pekerjaan	Menggunakan <i>Hanyu Pinyin</i> atau <i>Zhuyin Fuhao</i> dan mengenal karakter Han	Membaca dan menulis <i>Hanyu Pinyin</i> atau <i>Zhuyin Fuhao</i>
			Menemukenali <i>rende</i> karakter Han
		Memberi salam dan berkenalan	Mempraktikkan salam dan sapaan dalam bahasa Mandarin
			Memperkenalkan diri dalam bahasa Mandarin
		Mendeskripsikan orang dan benda dalam bahasa Mandarin	Mendeskripsikan karakter diri sendiri dan orang lain dalam bahasa Mandarin
			Mendeskripsikan benda dalam bahasa Mandarin
		Menyatakan posisi dalam bahasa Mandarin	
	Melakukan komunikasi dalam bahasa Mandarin dasar di lingkungan kerja	Menyatakan angka dan jumlah uang	Mengimplementasikan angka dalam bahasa Mandarin
			Mengimplementasikan jumlah uang dalam bahasa Mandarin

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Menyampaikan informasi sederhana tentang aktivitas sehari-hari	Mengungkapkan aktivitas sehari-hari dalam bahasa Mandarin
			Mengungkapkan keinginan dan kemampuan serta perintah dan ajakan dalam bahasa Mandarin
			Membeli barang dalam bahasa Mandarin
			Melakukan Komunikasi lisan jarak jauh dalam bahasa Mandarin
		Mengomunikasikan informasi terkait sarana transportasi dalam bahasa Mandarin	Mendesripsikan alat transportasi dalam bahasa Mandarin
			Menggunakan alat transportasi dalam bahasa Mandarin
			Menyampaikan pendapat dalam bahasa Mandarin
			Mengungkapkan permohonan izin, permintaan maaf dan penolakan dalam bahasa Mandarin

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
	Menyimak peraturan kerja dalam bahasa Mandarin di lingkungan kerja	Informasi terkait pengoperasian alat dan mesin di lingkungan kerja	Menerapkan prosedur keselamatan kerja dalam bahasa Mandarin
			Menerapkan instruksi kerja
			Menginterpretasikan informasi terkait pengoperasian peralatan kerja dalam bahasa Mandarin

B. Daftar Unit Kompetensi

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	2	3
1.	P.85MAN00.001.1	Membaca dan Menulis <i>Hanyu Pinyin</i> atau <i>Zhuyin Fuhao</i>
2.	P.85MAN00.002.1	Menemukenali <i>rende</i> Karakter Han
3.	P.85MAN00.003.1	Mempraktikkan Salam dan Sapaan dalam Bahasa Mandarin
4.	P.85MAN00.004.1	Memperkenalkan Diri dalam Bahasa Mandarin
5.	P.85MAN00.005.1	Mendeskripsikan Karakter Diri Sendiri dan Orang Lain dalam Bahasa Mandarin
6.	P.85MAN00.006.1	Mendeskripsikan Benda dalam Bahasa Mandarin
7.	P.85MAN00.007.1	Menyatakan Posisi dalam Bahasa Mandarin
8.	P.85MAN00.008.1	Mengimplementasikan Angka dalam Bahasa Mandarin
9.	P.85MAN00.009.1	Mengimplementasikan Jumlah Uang dalam Bahasa Mandarin
10.	P.85MAN00.010.1	Mengungkapkan Aktivitas Sehari-Hari dalam Bahasa Mandarin
11.	P.85MAN00.011.1	Mengungkapkan Keinginan dan Kemampuan Serta Perintah dan Ajakan dalam Bahasa Mandarin
12.	P.85MAN00.012.1	Membeli Barang dalam Bahasa Mandarin
13.	P.85MAN00.013.1	Melakukan Komunikasi Lisan Jarak Jauh dalam Bahasa Mandarin
14.	P.85MAN00.014.1	Mendeskripsikan Alat Transportasi dalam Bahasa Mandarin
15.	P.85MAN00.015.1	Menggunakan Alat Transportasi dalam Bahasa Mandarin
16.	P.85MAN00.016.1	Menyampaikan Pendapat dalam Bahasa Mandarin
17.	P.85MAN00.017.1	Mengungkapkan Permohonan Izin, Permintaan Maaf dan Penolakan dalam Bahasa Mandarin
18.	P.85MAN00.018.1	Menerapkan Prosedur Keselamatan Kerja dalam Bahasa Mandarin

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
19.	P.85MAN00.019.1	Menerapkan Instruksi Kerja dalam Bahasa Mandarin
20.	P.85MAN00.020.1	Menginterpretasikan Informasi Terkait Pengoperasian Peralatan Kerja dalam Bahasa Mandarin

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : **P.85MAN00.001.1**

JUDUL UNIT : **Membaca dan Menulis *Hanyu Pinyin* atau *Zhuyin Fuhao***

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melafalkan dan menulis *Hanyu Pinyin* atau *Zhuyin Fuhao* dengan tepat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melafalkan <i>Hanyu Pinyin</i> atau <i>Zhuyin Fuhao</i>	1.1 <i>Hanyu Pinyin</i> atau <i>Zhuyin Fuhao</i> dilafalkan sesuai kaidah. 1.2 Tona <i>Hanyu Pinyin</i> atau <i>Zhuyin Fuhao</i> dilagukan sesuai kaidah. 1.3 Diakritik tona diidentifikasi sesuai dengan simbol .
2. Menulis <i>Hanyu Pinyin</i> atau <i>Zhuyin Fuhao</i>	2.1 Shengmu dituliskan sesuai kaidah. 2.2 Yunmu dituliskan sesuai kaidah.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk:

1.1.1 Mengelompokkan dan membaca shengmu dari suku kata dalam *Hanyu Pinyin* atau *Zhuyin Fuhao*.

1.1.2 Mengelompokkan dan membaca yunmu dari suku kata dalam *Hanyu Pinyin* atau *Zhuyin Fuhao*.

1.1.3 Melagukan tona yang terdapat di *Hanyu Pinyin* atau *Zhuyin Fuhao*.

1.1.4 Merujuk pada penulisan *Hanyu Pinyin* atau *Zhuyin Fuhao* yang tepat dalam bahasa Mandarin.

1.2 Tona adalah tinggi rendahnya lagu kata pada ukuran tertentu yang berkaitan dengan makna, terdiri atas *yinping* “tona 1”, *yangping* “tona 2”, *shangsheng* “tona 3”, *qusheng* “tona 4” dan *qingsheng* “tona netral”.

- 1.3 Diakritik tona adalah tanda tambahan pada suku kata *Hanyu Pinyin* misalnya *xuéxiào*.
 - 1.4 Simbol yang dimaksud dalam diakritik tona di unit kompetensi ini adalah lambang - / ˇ \ yang terletak di atas huruf vokal dari suku kata.
 - 1.5 *Shengmu* adalah inisial (*initial*) dari suku kata berupa konsonan.
 - 1.6 *Yunmu* adalah final (*final*) dari suku kata berupa gabungan antara vokal dan konsonan.
 - 1.7 Menulis yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah menulis menggunakan alat tulis atau mengetik.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Multimedia
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Tabel *shengmu yunmu*
 - 2.2.2 Diagram tona
 - 2.2.3 Daftar kosakata dasar
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
- 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
- 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
- 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Bunyi *shengmu* dan *yunmu* dalam *Hanyu Pinyin* atau *Zhuyin Fuhao*
- 3.1.2 Tona dalam bahasa Mandarin
- 3.1.3 Cara melafalkan *shengmu* dan *yunmu* dalam *Hanyu Pinyin* atau *Zhuyin Fuhao*
- 3.1.4 Cara melagukan tona dalam bahasa Mandarin
- 3.1.5 Cara menuliskan *Hanyu Pinyin* atau *Zhuyin Fuhao*
- 3.1.6 Cara menuliskan tona dalam *Hanyu Pinyin* atau *Zhuyin Fuhao*

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks
- 3.2.2 Membedakan tona

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat dalam melafalkan *Hanyu Pinyin* atau *Zhuyin Fuhao*
 - 4.2 Teliti dalam melagukan tona

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melafalkan bunyi *Hanyu Pinyin* atau *Zhuyin Fuhao* sesuai kaidah
 - 5.2 Ketepatan dalam menulis *Hanyu Pinyin* atau *Zhuyin Fuhao* sesuai kaidah

KODE UNIT : P.85MAN00.002.1

JUDUL UNIT : Menemukanli Rende Karakter Han

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengenal karakter Han sesuai dengan kebutuhan kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengenal karakter Han	1.1 Karakter Han diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Karakter Han diidentifikasi sesuai makna.
2. Membaca karakter Han	2.1 Karakter Han diidentifikasi sesuai bunyi. 2.2 Karakter Han dilafalkan sesuai kaidah.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berguna untuk:

1.1.1 Mengenal karakter Han berdasarkan kebutuhan.

1.1.2 Membaca karakter Han berdasarkan kebutuhan.

1.2 Karakter Han merupakan sebutan untuk sistem penulisan yang digunakan dalam bahasa Mandarin.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Multimedia

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Tabel Karakter Han

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Makna karakter Han dalam teks
 - 3.1.2 Bunyi karakter Han
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks
 - 3.2.2 Melafalkan karakter Han

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat dalam mengenal karakter Han

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melafalkan karakter Han sesuai kaidah

KODE UNIT : P.85MAN00.003.1

JUDUL UNIT : Mempraktikkan Salam dan Sapaan dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk memberi dan merespon salam sapaan dalam bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memberi salam dan sapaan	1.1 Ungkapan salam dan sapaan diidentifikasi sesuai konteks . 1.2 Ungkapan salam dan sapaan dipraktikkan sesuai konteks.
2. Merespon salam dan sapaan	2.1 Cara merespons salam dan sapaan diidentifikasi sesuai konteks. 2.2 Respons salam dan sapaan dilakukan sesuai hasil identifikasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk:

1.1.1 Mengidentifikasi ungkapan salam dan sapaan secara umum sesuai dengan konteks.

1.1.2 Menggunakan salam dan sapaan dalam berkomunikasi sehari-hari.

1.1.3 Merespon salam dan sapaan sesuai dengan cara yang tepat.

1.2 Konteks yang dimaksud dalam unit kompetensi ini mencakup konteks kawan bicara, konteks budaya, konteks waktu, konteks situasi, konteks kondisi dan lain-lain.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.1.2 Multimedia

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar kosakata terkait salam dan sapaan
 - 2.2.2 Daftar ungkapan salam dan sapaan
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kearifan lokal
 - 4.1.2 Kemampuan berbahasa Mandarin
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ungkapan salam

3.1.2 Tata cara menyapa dengan gestur sesuai dengan budaya setempat

3.1.3 Pemahaman lintas budaya

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Sopan dalam memberi salam dan menyapa

4.2 Teliti menggunakan ungkapan salam dan sapaan

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam pemilihan kosakata yang terkait salam dan sapaan sesuai konteks aktivitasnya

5.2 Ketepatan dalam mengutarakan kosakata yang terkait dengan memberi salam dan sapaan

KODE UNIT : P.85MAN00.004.1

JUDUL UNIT : Memperkenalkan Diri dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mempraktikkan perkenalan diri dalam bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memperkenalkan diri	1.1 Kosakata identitas diri diidentifikasi sesuai kaidah. 1.2 Ungkapan perkenalan diri diutarakan sesuai kaidah.
2. Mengenal kawan bicara	2.1 Kawan bicara diidentifikasi sesuai dengan konteks. 2.2 Pengenalan kawan bicara dilakukan sesuai dengan hasil identifikasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berguna untuk:

- 1.1.1 Mengategorikan identitas diri antara lain nama, usia, kewarganegaraan, pekerjaan, informasi keluarga, pengalaman kerja, keahlian kerja, agama, pendidikan terakhir dan lain-lain sesuai kebutuhan.
- 1.1.2 Mempraktikkan penyebutan identitas diri antara lain nama, usia, kewarganegaraan, pekerjaan, informasi keluarga, pengalaman kerja, keahlian kerja, agama, pendidikan terakhir dan lain-lain sesuai kebutuhan.
- 1.1.3 Informasi keluarga meliputi status pernikahan, jumlah anak, jumlah tanggungan, pekerjaan orang tua.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.1.2 Multimedia

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar kosakata identitas diri
 - 2.2.2 Daftar ujaran untuk memberi informasi terkait identitas diri
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kearifan lokal
 - 4.1.2 Kemampuan berbahasa Mandarin
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Kosakata identitas diri

3.1.2 Ungkapan memperkenalkan diri

3.1.3 Pemahaman lintas budaya

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Sopan dalam memperkenalkan diri dan orang lain

4.2 Teliti dalam penggunaan kosakata yang terkait identitas diri

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melafalkan kosakata yang terkait identitas diri sesuai kaidah

5.2 Ketepatan dalam memperkenalkan diri dan orang lain sesuai konteks

KODE UNIT : P.85MAN00.005.1

JUDUL UNIT : Mendeskripsikan Diri Sendiri dan Orang Lain dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyebutkan perawakan, sifat diri sendiri dan orang lain dalam bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyebutkan perawakan orang	1.1 Perawakan tubuh seseorang diidentifikasi sesuai bentuk fisik. 1.2 Perawakan tubuh seseorang dilafalkan sesuai kondisi faktual.
2. Menyebutkan sifat orang	2.1 Sifat seseorang diidentifikasi sesuai dengan kondisi faktual. 2.2 Sifat seseorang diutarakan sesuai dengan kondisi faktual.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berguna untuk:

- 1.1.1 Mengategorikan kosakata yang berkaitan dengan perawakan seseorang, misalnya warna kulit, tinggi badan dan lain-lain sesuai dengan kondisi faktual.
- 1.1.2 Mengategorikan kosakata yang berkaitan dengan sifat baik positif maupun negatif sesuai dengan kondisi faktual.
- 1.1.3 Mempelajari kosakata yang berkaitan dengan perawakan seseorang.
- 1.1.4 Mempelajari kosakata yang berkaitan dengan sifat seseorang.
- 1.1.5 Menginformasikan perawakan dan sifat seseorang dalam bahasa Mandarin.
- 1.1.6 Mendeskripsikan diri sendiri saat wawancara, saat melapor kepada pihak terkait.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Multimedia
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar kosakata perawakan seseorang
 - 2.2.2 Daftar kosakata sifat seseorang
 - 2.2.3 Gambar perawakan seseorang
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen

yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kosakata yang terkait dengan perawakan seseorang
 - 3.1.2 Kosakata yang terkait dengan sifat seseorang
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks
 - 3.2.2 Mengutarakan ciri fisik seseorang
 - 3.2.3 Mengutarakan sifat seseorang
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Santun saat berkomunikasi dengan kawan bicara
 - 4.2 Tepat dalam mendeskripsikan seseorang
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan penggunaan kosakata dalam memaparkan ciri fisik dan sifat seseorang

KODE UNIT : P.85MAN00.006.1

JUDUL UNIT : Mendeskripsikan Benda dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyebutkan bentuk dan ciri benda dalam bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyebutkan bentuk benda	1.1 Benda diidentifikasi sesuai bentuknya. 1.2 Bentuk benda dilafalkan sesuai kaidah.
2. Menyebutkan ciri benda	2.1 Ciri benda diidentifikasi sesuai dengan bentuk. 2.2 Ciri benda dilafalkan sesuai kaidah.
3. Menyebutkan kegunaan benda	3.1 Kegunaan benda diidentifikasi sesuai penerapannya. 3.2 Kegunaan benda disebutkan peneapannya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berguna untuk:

- 1.1.1 Mengategorikan bentuk benda seperti panjang, pendek, kotak, bundar dan lain-lain.
- 1.1.2 Menyebutkan bentuk benda.
- 1.1.3 Mengategorikan ciri benda seperti warna, jenis zat cair, zat padat dan lain-lain.
- 1.1.4 Menyebutkan ciri benda.
- 1.1.5 Mengategorikan kegunaan benda.
- 1.1.6 Menyebutkan kegunaan benda.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.1.2 Multimedia

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar kosakata terkait bentuk benda
 - 2.2.2 Daftar kosakata terkait ciri benda
 - 2.2.3 Daftar kosakata terkait fungsi benda
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kosakata terkait bentuk benda
 - 3.1.2 Kosakata terkait ciri benda
 - 3.1.3 Kosakata terkait kegunaan benda
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi sesuai konteks
 - 3.2.2 Membedakan bentuk benda
 - 3.2.3 Mengutarakan ciri benda

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat dalam membedakan dan menyatakan bentuk benda
 - 4.2 Teliti dalam menyampaikan ciri benda
 - 4.3 Teliti dalam membedakan kegunaan benda

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menggunakan kosakata dalam memaparkan bentuk, ciri dan kegunaan benda

KODE UNIT : P.85MAN01.007.1

JUDUL UNIT : Menyatakan Posisi dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memberi informasi terkait arah, lokasi atau posisi suatu benda atau orang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendeskripsikan arah dan lokasi dalam bahasa Mandarin	1.1 Gabungan kata (frase) arah diidentifikasi sesuai dengan kaidah bahasa Mandarin. 1.2 Gabungan kata (frase) lokatif diidentifikasi sesuai dengan kaidah bahasa Mandarin. 1.3 Beragam kalimat yang mengandung arah dan lokasi atau posisi diutarakan dengan tepat sesuai kaidah bahasa Mandarin.
2. Mendeskripsikan lokasi atau posisi dan kata tunjuk dalam 32ahasa Mandarin	2.1 Gabungan kata tunjuk dan benda (frase <i>preposisional</i>) diidentifikasi sesuai dengan tata bahasa Mandarin. 2.2 Beragam Kalimat yang mengandung arah dan lokasi atau posisi diutarakan dengan tepat sesuai tata bahasa Mandarin.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

2.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk:

- 1.1.1 Mengategorikan informasi letak suatu objek berdasarkan posisi pembicara atau kawan bicara.
- 1.1.2 Mempelajari gabungan kata tunjuk dan benda (frase *preposisional*), misalnya *zhe zhang zhuozi* “meja ini”, *na wei laoshi* “guru itu” dan lain-lain.
- 1.1.3 Mempelajari pengucapan kalimat yang mengandung posisi dan kata tunjuk.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Multimedia
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar kata benda
 - 2.2.2 Daftar kata terkait posisi dan kata tunjuk
 - 2.2.3 Denah

- 2 Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

- 3 Norma dan standar
 - 2.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 2.2 Standar
 - 2.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen

yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Kosakata tentang benda-benda

3.1.2 Kosakata terkait arah, lokasi atau posisi

3.1.3 Kata tunjuk dalam bahasa Mandarin

3.1.4 Struktur kalimat penggabungan kata tunjuk dengan kata benda

3.2 Keterampilan

3.2.1 Membedakan arah

3.2.2 Membedakan lokasi atau posisi

3.2.3 Membedakan kata tunjuk

3.2.4 Menanyakan letak, lokasi atau posisi dan kata tunjuknya sesuai konteks

3.2.5 Merespon pertanyaan terkait letak, posisi dan kata tunjuknya

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Sopan dan tepat dalam memberi informasi terkait arah dan lokasi/posisi suatu benda

4.2 Teliti dalam memberi informasi terkait arah dan lokasi/posisi suatu benda

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam menggunakan kosakata terkait dengan arah, lokasi atau posisi

KODE UNIT : P.85MAN00.008.1

JUDUL UNIT : Mengimplementasikan Angka dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam penyebutan dan penggunaan angka dalam bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyebutkan angka	1.1 Angka diidentifikasi sesuai kaidah. 1.2 Angka dilafalkan sesuai kaidah.
2. Menggunakan angka	2.1 Angka ditulis sesuai kaidah. 2.2 Angka diaplikasikan sesuai konteks aktivitasnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berguna untuk:

- 1.1.1 Mempelajari cara membaca dan menulis angka dalam karakter Han.
- 1.1.2 Mengategorikan informasi terkait angka yaitu nomor, tanggal, umur, dan jam.
- 1.1.3 Angka yang dipelajari 1-10, ratusan, ribuan dan puluhan ribu.
- 1.1.4 Mempelajari angka desimal dalam bahasa Mandarin.
- 1.1.5 Mengategorikan kata penggolong benda, misalnya *ge*, *zhi*, *liang* dan lain-lain.
- 1.1.6 Menggunakan kata penggolong benda sesuai konteks misalkan *ge*, *zhi*, *liang* dan lain-lain.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.1.2 Multimedia

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Tabel angka 1-10
 - 2.2.2 Tabel angka puluhan, ribuan dan ratusan
 - 2.2.3 Tabel kata bantu bilangan
 - 2.2.4 Kalender
- 3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin
 - 4.2.2 Kaidah penulisan angka

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Penyebutan angka dalam bahasa Mandarin
 - 3.1.2 Penggunaan angka
 - 3.1.3 Penggunaan kata penggolong benda
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membaca dan mendapatkan informasi terkait nomor, tanggal, umur, jam dan kata penggolong benda
 - 3.2.2 Menulis informasi terkait nomor, tanggal, umur, jam dan kata penggolong benda
 - 3.2.3 Menanyakan informasi mengenai nomor, tanggal, umur, jam, dan kata penggolong benda
 - 3.2.4 Merespons pertanyaan terkait informasi mengenai nomor, tanggal, umur, jam dan kata penggolong benda
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat dalam memberi informasi terkait angka
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melafalkan angka sesuai dengan kaidah
 - 5.2 Ketepatan dalam menyebutkan angka sesuai dengan informasi yang diterima

KODE UNIT : P.85MAN00.009.1

JUDUL UNIT : Mengimplementasikan Jumlah Uang dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam penyebutan dan penggunaan jumlah uang di bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyebutkan jumlah uang	1.1 Jumlah uang diidentifikasi sesuai kaidah. 1.2 Jumlah uang dilafalkan sesuai kaidah.
2. Mencatat jumlah uang	2.1 Jumlah uang ditulis sesuai kaidah. 2.2 Jumlah uang ditulis sesuai konteks aktivitasnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berguna untuk:

1.1.1 Mengategorikan informasi terkait penyebutan jumlah uang.

1.1.2 Mempelajari cara penyebutan jumlah uang.

1.1.3 Mempelajari penulisan jumlah uang sesuai kebutuhan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.1.2 Multimedia

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Tabel jumlah uang puluhan, ratusan, ribuan, puluhan ribu

2.2.2 Contoh uang kertas dan koin

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin
 - 4.2.2 Kaidah penulisan uang dalam bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Penyebutan jumlah uang
 - 3.1.2 Penyebutan kata satuan bilangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membaca dan mendapatkan informasi jumlah uang

- 3.2.2 Menulis informasi terkait uang
 - 3.2.3 Menanyakan informasi mengenai uang
 - 3.2.4 Merespons pertanyaan terkait informasi uang
 - 3.2.5 Menyebutkan kata satuan bilangan untuk uang
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Tepat dalam memberikan informasi terkait jumlah uang
 - 4.2 Teliti dalam menyatakan angka dalam jumlah uang
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketepatan dalam menggunakan angka yang menunjukkan jumlah uang
 - 5.2 Ketepatan dalam menyebutkan uang sesuai dengan informasi yang diterima

KODE UNIT : P.85MAN00.010.1

JUDUL UNIT : Mengungkapkan Aktivitas Sehari-Hari dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyampaikan aktivitas sehari-hari dan melakukan komunikasi sederhana dalam melaksanakan pekerjaan di lingkungan kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyampaikan aktivitas sehari-hari	1.1 Kosakata terkait dengan rutinitas sehari-hari di lingkungan kerja diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Kosakata terkait dengan rutinitas sehari-hari di lingkungan kerja diutarakan sesuai kebutuhan. 1.3 Kosakata terkait dengan aktivitas di waktu luang diidentifikasi sesuai kebutuhan.
2. Melakukan komunikasi sederhana dalam melaksanakan pekerjaan di lingkungan kerja	2.1 Ungkapan terkait dengan rutinitas sehari-hari di lingkungan kerja diidentifikasi sesuai kebutuhan. 2.2 Ungkapan terkait dengan rutinitas sehari-hari di lingkungan kerja diutarakan sesuai kebutuhan. 2.3 Ungkapan terkait dengan aktivitas di waktu luang diutarakan sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk:

- 1.1.1 Mengategorikan kosakata aktivitas sehari-hari dan aktivitas di lingkungan kerja.
- 1.1.2 Mempelajari kosakata aktivitas sehari-hari dan aktivitas di lingkungan kerja.
- 1.1.3 Mempraktikkan kosakata aktivitas sehari-hari dan aktivitas di lingkungan kerja.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Multimedia
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar kosakata aktivitas sehari-hari
 - 2.2.2 Daftar kosakata aktivitas di lingkungan kerja
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kosakata aktivitas sehari-hari
 - 3.1.2 Kosakata aktivitas di lingkungan kerja
 - 3.1.3 Kosakata aktivitas di waktu luang
 - 3.1.4 Pengetahuan bahasa lokal
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks
 - 3.2.2 Mengutarakan aktivitas sehari-hari sesuai konteks
 - 3.2.3 Mengutarakan aktivitas di lingkungan kerja sesuai konteks

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat dalam memberikan informasi terkait aktivitas sehari-hari
 - 4.2 Teliti dalam menggunakan kosakata aktivitas sehari-hari

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melafalkan kosakata yang terkait dengan aktivitas sehari-hari

KODE UNIT : P.85MAN00.011.1

JUDUL UNIT : Mengungkapkan Keinginan dan Kemampuan Serta Perintah dan Ajakan

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengutarakan keinginan, kemampuan, perintah dan ajakan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengutarakan keinginan dan kemampuan	1.1 Kosakata yang terkait dengan keinginan dan kemampuan diidentifikasi sesuai dengan kaidah bahasa Mandarin. 1.2 Kalimat yang terkait dengan keinginan dan kemampuan diutarakan sesuai dengan kaidah bahasa Mandarin. 1.3 Kalimat yang terkait dengan keinginan dan kemampuan direspons sesuai dengan kaidah bahasa Mandarin.
2. Mengutarakan perintah dan ajakan	2.1 Kalimat yang terkait perintah dan ajakan diidentifikasi dengan kaidah bahasa Mandarin. 2.2 Kalimat yang terkait perintah dan ajakan diutarakan dengan kaidah bahasa Mandarin. 2.3 Kalimat yang terkait perintah dan ajakan direspons sesuai dengan konteks.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk:

1.1.1 Mempelajari penggunaan kosakata terkait keinginan misalnya *xiang*, *yao* dan *xiwang* dan kosakata terkait kemampuan misalnya *hui* dan *neng*.

1.1.2 Membedakan penggunaan kosakata terkait keinginan misalnya *xiang*, *yao* dan *xiwang* dan kosakata terkait kemampuan misalnya *hui* dan *neng*.

- 1.1.3 mempraktikkan penggunaan kosakata terkait keinginan misalnya *xiang*, *yao* dan *xiwang* dan kosakata terkait kemampuan misalnya *hui* dan *neng*.
 - 1.1.4 mempelajari bentuk kalimat perintah misalnya menggunakan partikel akhir *ba* dan *ma*.
 - 1.1.5 mempelajari bentuk kalimat ajakan misalnya menggunakan partikel *a* dan *ma*.
 - 1.1.6 mempelajari intonasi kalimat perintah dan ajakan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Multimedia
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Etika dalam mengungkapkan keinginan dengan baik
 - 4.1.2 Etika dalam mengungkapkan perintah dan ajakan
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks

asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Penggunaan *xiang*, *yao* dan *xiwang*
 - 3.1.2 Penggunaan *hui* dan *neng*
 - 3.1.3 Intonasi kalimat perintah dan ajakan
 - 3.1.4 Struktur kalimat perintah dan ajakan dalam menggunakan partikel akhir *ba*, *ma*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks
 - 3.2.2 Membedakan penggunaan kosakata keinginan misalnya *xiang*, *yao* dan *xiwang*
 - 3.2.3 Membedakan penggunaan kosakata kemampuan misalnya *hui* dan *neng*
 - 3.2.4 Menyampaikan keinginan menggunakan kosakata keinginan misalnya *xiang*, *yao* dan *xiwang*
 - 3.2.5 Menyatakan kemampuan dengan menggunakan kosakata kemampuan misalnya *hui* dan *neng*
 - 3.2.6 Merespons pernyataan kawan bicara menggunakan kosakata keinginan misalnya *xiang*, *yao* dan *xiwang*

- 3.2.7 Merespons pernyataan kawan bicara menggunakan kosakata kemampuan misalnya *hui* dan *neng*
 - 3.2.8 Membedakan intonasi kalimat perintah dan ajakan
 - 3.2.9 Membedakan struktur kalimat perintah dan ajakan misalnya menggunakan partikel akhir *ba*
 - 3.2.10 Menyampaikan ajakan
 - 3.2.11 Merespons perintah dan ajakan
4. Sikap kerja yang diperlukan
- 4.1 Tepat dalam membedakan kalimat keinginan, kemampuan, perintah dan ajakan
 - 4.2 Teliti dalam menggunakan kosakata terkait kalimat keinginan, kemampuan, perintah dan ajakan
5. Aspek kritis
- 5.1 Ketepatan dalam melafalkan kosakata yang terkait dengan ungkapan keinginan, kemampuan, perintah dan ajakan
 - 5.2 Ketepatan dalam membedakan ungkapan keinginan, kemampuan, perintah dan ajakan

KODE UNIT : P.85MAN00.012.1

JUDUL UNIT : Membeli Barang dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan komunikasi saat berbelanja dalam bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan komunikasi dalam berbelanja kebutuhan sehari-hari	1.1 Kosakata yang terkait dengan kegiatan berbelanja diidentifikasi sesuai dengan konteks aktivitas . 1.2 Kosakata terkait dengan kegiatan berbelanja diutarakan sesuai dengan konteks aktivitasnya.
2. Mengikuti kebiasaan berbelanja sesuai budaya setempat	2.1 Budaya berbelanja setempat diidentifikasi sesuai dengan kebiasaan. 2.2 Budaya berbelanja setempat dipraktikkan sesuai dengan kebiasaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk:

1.1.1 Mempelajari kosakata kegiatan berbelanja sehari-hari, dan/atau kebutuhan di lingkungan tempat kerja.

1.1.2 Mempraktikkan kosakata kegiatan berbelanja sehari-hari, dan/atau kebutuhan di lingkungan tempat kerja.

1.1.3 Mempelajari budaya berbelanja setempat/kearifan lokal.

1.1.4 Mempraktikkan budaya berbelanja setempat/kearifan lokal.

1.2 Konteks aktivitas dalam hal ini memberikan informasi terkait kegiatan berbelanja sehari-hari, dan/atau kebutuhan di lingkungan tempat kerja.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.1.2 Multimedia

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Daftar barang-barang berbelanja sehari-hari, dan/atau kebutuhan di lingkungan tempat kerja

2.2.2 Daftar kosakata terkait yang terkait dengan satuan dan ukuran

2.2.3 Daftar kosakata terkait yang terkait dengan cara tawar menawar

2.2.4 Daftar kosakata dan ungkapan terkait satuan uang

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kearifan lokal

4.1.2 Etika dalam berbelanja

4.2 Standar

4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.

1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen

yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Kosakata barang-barang kebutuhan sehari-hari

3.1.2 Kosakata yang terkait dengan satuan dan ukuran

3.1.3 Ungkapan yang terkait dengan cara tawar menawar

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks

3.2.2 Menghafal kosakata yang terkait pada saat berbelanja kebutuhan sehari-hari

3.2.3 Mengucapkan kalimat sederhana ketika berbelanja kebutuhan sehari-hari

3.2.4 Merespons pertanyaan dan permintaan ketika berbelanja kebutuhan sehari-hari

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Sopan dalam berkomunikasi sesuai dengan konteks

4.2 Tanggap dan tepat dalam merespons kawan bicara saat membeli barang

4.3 Teliti dalam menggunakan kata dan ungkapan yang tepat

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam mengutarakan kosakata yang terkait dengan kegiatan berbelanja kebutuhan sehari-hari sesuai dengan konteks aktivitasnya

5.2 Ketepatan dalam mengutarakan kosakata yang terkait dengan kegiatan berbelanja sesuai dengan aktivitasnya

KODE UNIT : P.85MAN00.013.1

JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi Lisan Jarak Jauh dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menetapkan konteks berkomunikasi dan menggunakan gawai dalam komunikasi jarak jauh dengan bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menetapkan konteks berkomunikasi	1.1 Kosakata untuk berkomunikasi lisan jarak jauh diidentifikasi sesuai dengan konteks aktivitas . 1.2 Kawan bicara ditentukan sesuai dengan konteks aktivitasnya.
2. Menggunakan gawai dalam komunikasi jarak jauh secara lisan	2.1 Aplikasi gawai diidentifikasi sesuai dengan konteks aktivitasnya. 2.2 Kalimat dalam berkomunikasi lisan jarak jauh diidentifikasi sesuai dengan konteks aktivitasnya. 2.3 Tata cara komunikasi jarak jauh secara lisan menggunakan gawai diterapkan sesuai dengan konteks aktivitasnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berguna untuk :

1.1.1 Mempelajari cara berkomunikasi menggunakan gawai sesuai dengan konteks aktivitas.

1.1.2 Mengidentifikasi kawan bicara saat berkomunikasi sesuai dengan konteks.

1.1.3 Aplikasi gawai diidentifikasi sesuai dengan konteks aktivitasnya.

1.1.4 Mempraktikkan cara berkomunikasi menggunakan gawai sesuai dengan konteks aktivitas misalnya menelepon dalam keadaan darurat, saat tersesat dan lain-lain.

1.1.5 Konteks aktivitas dalam hal ini meliputi cara memulai, menerima dan mengakhiri komunikasi melalui gawai.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.1.2 Multimedia

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Daftar tabel kode wilayah telepon

2.2.2 Daftar sosial media yang digunakan

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kearifan lokal

4.2 Standar

4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.

1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.

- 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kosakata yang terkait dengan alat komunikasi jarak jauh
 - 3.1.2 Cara penggunaan sosial media dalam bahasa Mandarin
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks
 - 3.2.2 Mampu menggunakan alat komunikasi dalam bahasa Mandarin
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat dalam menggunakan kosakata terkait komunikasi jarak jauh
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menggunakan sosial media berbahasa Mandarin

KODE UNIT : P.85MAN01.014.1

JUDUL UNIT : Mendeskripsikan Alat Transportasi dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menguraikan dan menentukan alat-alat transportasi dalam bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menguraikan jenis alat transportasi	1.1 Kosakata alat transportasi diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Kosakata alat transportasi dilafalkan sesuai kaidah bahasa Mandarin.
2. Menentukan alat transportasi	2.1 Alat transportasi diidentifikasi sesuai kebutuhan. 2.2 Alat transportasi dipilih sesuai kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk:

1.1.1 Mengategorikan kosakata terkait alat transportasi umum.

1.1.2 Mendeskripsikan alat transportasi umum dalam bahasa Mandarin sesuai kebutuhan di lingkungan kerja.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.1.2 Multimedia

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Daftar nama alat transportasi

2.2.2 Daftar rute dan nomor bus

2.2.3 Daftar kosakata terkait tata cara pembayaran alat transportasi umum

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Nama alat transportasi umum dalam bahasa Mandarin
 - 3.1.2 Tata cara pembelian tiket transportasi umum
 - 3.1.3 Tata cara pembayaran tiket transportasi umum

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks
 - 3.2.2 Membedakan alat transportasi umum
 - 3.2.3 Membedakan alat transportasi di lingkungan kerja

- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat dalam menyebutkan dan mendeskripsikan alat transportasi yang digunakan di, dari dan ke lingkungan kerja
 - 4.2 Teliti dalam mencermati tata cara pembelian dan pembayaran tiket alat transportasi

- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menggunakan kosakata alat transportasi

KODE UNIT : P.85MAN00.015.1

JUDUL UNIT : Menggunakan Alat Transportasi dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan menyebutkan tata cara pembayaran dan penggunaan alat transportasi dalam bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyebutkan tata cara pembayaran alat transportasi	1.1 Tata cara pembayaran diidentifikasi sesuai dengan jenis alat transportasi. 1.2 Tata cara pembayaran dilaksanakan sesuai dengan jenis alat transportasi.
2. Mempraktikkan tata cara penggunaan alat transportasi	2.1 Tata cara penggunaan alat transportasi diidentifikasi sesuai jenis alat transportasi. 2.2 Tata cara penggunaan alat transportasi dilaksanakan sesuai jenis alat transportasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk:

1.1.1 Mengategorikan kosakata alat transportasi umum.

1.1.2 Mempelajari kosakata alat transportasi umum.

1.1.3 Mempelajari tata cara pembayaran transportasi umum.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.1.2 Multimedia

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Daftar nama-nama alat transportasi

2.2.2 Daftar rute dan nomor bus

2.2.3 Daftar kosakata terkait tata cara pembayaran alat transportasi umum

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kearifan lokal
 - 4.1.2 Etika saat menggunakan transportasi umum
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Nama-nama alat transportasi umum

- 3.1.2 Tata cara penyebutan rute dan nomor bus
- 3.1.3 Tata cara pembayaran alat transportasi umum
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks
 - 3.2.2 Membedakan jenis alat transportasi umum dan di lingkungan kerja
 - 3.2.3 Membaca rute dan nomor bus
 - 3.2.4 Mengungkapkan tata cara pembayaran alat transportasi umum
 - 3.2.5 Melakukan interaksi sosial ketika tersesat
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat dalam menyatakan kosakata terkait penggunaan alat transportasi
 - 4.2 Teliti dalam melakukan pembayaran, membaca rute memilih nomor bus saat menggunakan alat transportasi umum
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam membaca rute transportasi umum
 - 5.2 Ketepatan dalam melakukan pembayaran transportasi umum

KODE UNIT : P.85MAN00.016.1

JUDUL UNIT : Menyampaikan Pendapat dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengungkapkan dan merespons pendapat dalam bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengungkapkan pendapat	1.1 Gagasan diidentifikasi sesuai dengan konteks aktivitas. 1.2 Gagasan diutarakan sesuai dengan konteks aktivitas.
2. Merespons pendapat	2.1 Gagasan kawan bicara diidentifikasi sesuai dengan aktivitas. 2.2 Gagasan kawan bicara ditanggapi sesuai dengan konteks aktivitas.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk:

- 1.1.1 Mempelajari cara mengungkapkan pendapat di lingkungan kerja.
- 1.1.2 Mempraktikkan cara mengungkapkan pendapat di lingkungan kerja.
- 1.1.3 Mempelajari cara merespons pendapat yang disampaikan di lingkungan kerja.
- 1.1.4 Mempraktikkan cara merespons pendapat yang disampaikan di lingkungan kerja.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.1.2 Multimedia

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Kamus bahasa Indonesia-Mandarin

2.2.2 Kamus bahasa Mandarin-Indonesia

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ungkapan/Kalimat sederhana yang terkait dengan mengutarakan pendapat

- 3.1.2 Kalimat sederhana dalam menyanggah pendapat (setuju atau tidak setuju)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Sopan dalam mengungkapkan pendapat
 - 4.2 Teliti dalam penggunaan kosakata yang terkait menyatakan pendapat
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam melafalkan kosakata dalam menyatakan pendapat
 - 5.2 Ketepatan dalam menyatakan pendapat sesuai konteks

KODE UNIT : P.85MAN00.017.1

JUDUL UNIT : Mengungkapkan Permohonan Izin, Permintaan Maaf dan Penolakan dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyampaikan permohonan izin, permintaan maaf dan penolakan dalam bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyampaikan permohonan izin	1.1 Kosakata permohonan izin diidentifikasi sesuai dengan konteks aktivitas . 1.2 Kalimat permohonan izin diutarakan sesuai dengan konteks konteks aktivitasnya.
2. Menyampaikan permintaan maaf	2.1 Kosakata permintaan maaf diidentifikasi sesuai dengan konteks aktivitasnya. 2.2 Kalimat permintaan maaf diutarakan sesuai dengan konteks aktivitasnya.
3. Menyampaikan penolakan	3.1 Kosakata penolakan diidentifikasi sesuai dengan konteks aktivitasnya. 3.2 Kalimat penolakan diutarakan sesuai dengan konteks aktivitasnya.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berguna untuk:

1.1.1 Mengategorikan kosakata permohonan izin misalnya *keyi* “boleh”, *hao ma* “baik?” dan lain-lain, juga kosakata permohonan maaf dan penolakan misalnya *duibuqi*, *baoqian* dan lain-lain sesuai dengan aktivitasnya.

1.1.2 Mempelajari kosakata permohonan izin, maaf dan penolakan sesuai dengan aktivitasnya.

1.1.3 Mempraktikkan kosakata permohonan izin, maaf dan penolakan sesuai dengan aktivitasnya.

- 1.1.4 Mengutarakan kalimat penolakan yang berkaitan dengan instruksi kerja misalnya pekerjaan yang tidak sesuai dengan kontrak kerjanya.
 - 1.1.5 Konteks aktivitas yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah dalam lingkungan kerja dan aktivitas sehari-hari.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Multimedia
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar kosakata permohonan izin
 - 2.2.2 Daftar kosakata permintaan maaf
 - 2.2.3 Daftar kosakata penolakan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kosakata yang terkait dengan permohonan izin
 - 3.1.2 Kosakata yang terkait dengan permohonan maaf
 - 3.1.3 Kosakata yang terkait dengan penolakan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks
 - 3.2.2 Merespons permohonan maaf
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Sopan dalam menyampaikan permohonan maaf, izin dan penolakan
 - 4.2 Teliti dalam menggunakan kosakata permohonan maaf, izin dan penolakan
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menggunakan kosakata yang berkaitan dengan permohonan maaf dan izin

KODE UNIT : P.85MAN00.018.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Prosedur Keselamatan Kerja dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mematuhi peringatan, larangan juga membaca rambu-rambu keselamatan dan kesehatan kerja dalam bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mematuhi peringatan dan larangan	1.1 Kalimat terkait peringatan dan larangan diidentifikasi sesuai dengan konteks. 1.2 Hasil identifikasi peringatan dan larangan dilaksanakan sesuai dengan konteks.
2. Membaca rambu-rambu keselamatan dan kesehatan kerja (K3)	2.1 Rambu keselamatan dan kesehatan kerja (K3) diidentifikasi sesuai dengan konteks. 2.2 Alat pelindung diri diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Alat pemadam api diperagakan sesuai dengan aturan. 2.4 Jalur evakuasi diidentifikasi sesuai dengan lokasi.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk:

1.1.1 Mempelajari kosakata dan ungkapan terkait peringatan dan larangan, misalnya *bu yao* “jangan”, *bie* “jangan”, *xiaoxin* “hati-hati”, *jin* “dilarang” dan lain-lain.

1.1.2 Mematuhi peringatan dan larangan sesuai dengan konteks aktivitasnya.

1.1.3 Mengategorikan rambu-rambu Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

1.1.4 Mempelajari rambu-rambu Keselamatan Kesehatan Kerja (K3).

1.1.5 Mempraktikkan rambu-rambu Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.1.2 Kartu bergambar

2.1.3 Buku referensi K3

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat peraga

2.2.2 Alat pelindung diri

2.2.3 Alat pemadam api

3. Peraturan yang diperlukan

(Tidak ada.)

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kearifan lokal

4.2 Standar

4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

4.2.2 Peraturan tempat kerja

4.2.3 Prosedur tempat kerja

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.

1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kosakata tentang peringatan dan larangan
 - 3.1.2 Bentuk kalimat peringatan dan larangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks
 - 3.2.2 Menyampaikan perintah dan larangan dengan jelas dalam bahasa Mandarin
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Santun dalam berinteraksi
 - 4.2 Teliti dalam mengerjakan tugas
 - 4.3 Menahan emosi marah
 - 4.4 Mendengar masukan dari orang lain
 - 4.5 Membuat keputusan dengan tepat berdasarkan situasi yang dihadapi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyampaikan informasi terkait lingkungan kerja
 - 5.2 Ketepatan dalam menggunakan bahasa Mandarin

KODE UNIT : P.85MAN00.019.1

JUDUL UNIT : Menerapkan Instruksi Kerja dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi, menginterpretasikan lalu melaksanakan instruksi kerja dalam bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menginterpretasikan instruksi kerja	1.1 Instruksi kerja diidentifikasi sesuai bidang pekerjaan. 1.2 Instruksi kerja digolongkan sesuai dengan bidang pekerjaan.
2. Melaksanakan instruksi kerja	2.1 Instruksi kerja dilaksanakan sesuai perintah. 2.2 Hasil kerja disampaikan kepada pihak terkait sesuai dengan kebutuhan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berguna untuk:

1.1.1 Mengategorikan kosakata instruksi kerja sesuai dengan bidang pekerjaan.

1.1.2 Mempelajari kosakata instruksi kerja sesuai dengan bidang pekerjaan.

1.1.3 Mempraktikkan instruksi kerja sesuai dengan bidang pekerjaan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.1.2 Multimedia

2.1.3 Alat atau mesin yang digunakan di lingkungan kerja

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Perlengkapan keamanan kerja

3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin
 - 4.2.2 Peraturan tempat kerja
 - 4.2.3 Prosedur tempat kerja

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.
 - 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kosakata yang berkaitan dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 3.1.2 Bentuk kalimat tanya dan kalimat perintah yang berkaitan dengan K3
 - 3.1.3 Kosakata yang berkaitan dengan perlengkapan keamanan kerja
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks
 - 3.2.2 Mengucapkan kosakata untuk disampaikan kepada pekerja lain
 - 3.2.3 Mengujarkan kalimat deklaratif, kalimat perintah, kalimat tanya yang berkaitan dengan K3
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Santun dalam berinteraksi
 - 4.2 Teliti dalam pengerjaan tugas
 - 4.3 Mendengar masukan orang lain
 - 4.4 Menahan emosi marah
 - 4.5 Membuat keputusan dengan tepat berdasarkan situasi yang dihadapi
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menyampaikan informasi terkait di tempat kerja
 - 5.2 Ketepatan dalam menggunakan bahasa Mandarin

KODE UNIT : P.85MAN00.020.1

JUDUL UNIT : Menginterpretasikan Informasi Terkait Pengoperasian Peralatan Kerja Di Lingkungan Kerja dalam Bahasa Mandarin

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi dan melaporkan informasi terkait pengoperasian dan kerusakan peralatan di lingkungan kerja dalam bahasa Mandarin.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mendeskripsikan cara penggunaan peralatan kerja	1.1 Peralatan kerja yang digunakan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Cara penggunaan peralatan kerja diidentifikasi sesuai dengan aturan pengoperasian. 1.3 Cara pengoperasian peralatan kerja disimulasikan sesuai dengan aturan pengoperasian.
2. Melaporkan kerusakan peralatan kerja	2.1 Peralatan kerja diidentifikasi sesuai dengan kerusakannya. 2.2 Hasil identifikasi kerusakan peralatan kerja dilaporkan kepada pihak terkait sesuai dengan konteks aktivitas .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berguna untuk:

- 1.1.1 Mengategorikan hal-hal terkait pengoperasian dan pelaporan alat atau mesin di lingkungan kerja.
- 1.1.2 Mempelajari hal-hal terkait pengoperasian dan pelaporan alat atau mesin di lingkungan kerja.
- 1.1.3 Mempraktikkan hal-hal terkait pengoperasian dan pelaporan alat atau mesin di lingkungan kerja.

- 1.2 Peralatan kerja yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah alat atau mesin yang digunakan di lingkungan kerja.
 - 1.3 Pihak terkait yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah majikan atau pengelola tempat PMI bekerja.
 - 1.4 Konteks aktivitas yang dimaksud dalam unit kompetensi ini adalah aktivitas di lingkungan kerja.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Multimedia
 - 2.1.3 Alat atau mesin yang digunakan di lingkungan kerja
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Perlengkapan keamanan kerja
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan keselamatan dan kesehatan kerja
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kearifan lokal
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Kaidah pelafalan bahasa Mandarin

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.
 - 1.2 Perencanaan dan proses asesmen ditetapkan dan disepakati bersama dengan mempertimbangkan aspek-aspek tujuan dan konteks asesmen, ruang lingkup, kompetensi, persyaratan peserta, sumber daya asesmen, tempat asesmen serta jadwal asesmen.

- 1.3 Metode asesmen yang dapat diterapkan meliputi kombinasi metode tes lisan, tes tertulis, observasi tempat kerja/presentasi/demonstrasi/simulasi, verifikasi bukti/portofolio dan wawancara serta metode lain yang relevan.
 - 1.4 Dalam pelaksanaannya, peserta/asesi harus dilengkapi dengan peralatan/perlengkapan, dokumen, bahan serta fasilitas asesmen yang dibutuhkan serta dilakukan pada tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang aman.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Menemukenali karakter Han
 - 3.1.2 Kosakata dan ungkapan yang digunakan sesuai dengan konteks
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Melakukan komunikasi efektif sesuai konteks
 - 3.2.2 Membaca rambu-rambu pengoperasian alat atau mesin
 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Tepat dalam menyampaikan kerusakan peralatan di lingkungan kerja
 - 4.2 Tepat dalam menggunakan kosakata terkait sistem pengoperasian dan kerusakan peralatan di lingkungan kerja
 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menginterpretasikan informasi terkait pengoperasian alat atau mesin di lingkungan kerja

BAB III PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Pendidikan Bidang Bahasa Mandarin, maka SKKNI ini menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi kompetensi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



IDA FAUZIYAH