



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,



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

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