



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. Menemukaenali 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	Mendeskrripsikan 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 bahasa 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

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