



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR KEP.XXXXXXXXXX

TENTANG

**PENETAPAN SKKNI
SEKTOR JASA PENDIDIKAN
SUB SEKTOR JASA PENDIDIKAN SWASTA LAINNYA
BIDANG JASA PENDIDIKAN BAHASA
SUB BIDANG BAHASA ARAB
UNTUK PEMBANTU DAN PENATA LAKSANA
RUMAH TANGGA KELUARGA**

**LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR KEP. XXXXXXXXXX

TENTANG

**PENETAPAN
RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR JASA PENDIDIKAN SUB SEKTOR JASA PENDIDIKAN SWASTA LAINNYA
BIDANG JASA PENDIDIKAN BAHASA
SUB BIDANG BAHASA ARAB
UNTUK PEMBANTU DAN PENATA LAKSANA RUMAH TANGGA KELUARGA
MENJADI
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Globalisasi telah melahirkan berbagai bentuk kerjasama antarnegara pada bidang ekonomi ataupun bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, sehingga terjadi peningkatan mobilitas manusia, barang dan jasa. Salah satu bentuk kerjasama antarnegara untuk menerapkan pasar bebas yaitu AFTA (*ASEAN Free Trade Area*) yang telah dimulai tahun 2002 dan APEC (*Asia Pacific Economic Corporation*) yang mulai berlaku pada tahun 2020 yang akan datang, serta organisasi perdagangan dunia WTO (*World Trade Organization*) yang kesepakatannya dilaksanakan pada tahun 2010, dimana setiap negara akan menjadi ajang persaingan ekonomi tanpa batas dalam memperebutkan pasar, sehingga setiap negara harus berusaha memenangkan persaingan tersebut demi berlangsungnya negara dan keselamatan serta kesejahteraan bangsanya.

Persaingan pada era globalisasi mengharuskan setiap negara berupaya meningkatkan daya saingnya melalui peningkatan efisiensi dan produktivitas sumber daya alam dan sumber daya manusianya. Oleh sebab itu peranan sumber daya manusia sangatlah penting dan strategis, sehingga program pendidikan dan pelatihan profesi perlu ditingkatkan dan dilaksanakan oleh semua pihak di Indonesia.

Untuk dapat menghasilkan tenaga kerja profesional yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dan dunia usaha atau dunia industri, maka perlu adanya suatu

acuan baku yang mengarahkan kepada efektifitas dan efisiensi program pendidikan dan pelatihan kerja yang mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang bertaraf Internasional.

Dalam upaya memenuhi kebutuhan pasar kerja dan dunia usaha tersebut di atas dengan standar yang tepat guna dan berdayaguna, maka dianggap perlu disusunnya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang dapat menjamin SDM Indonesia memiliki kualifikasi kompetensi kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan tersebut dengan baik dan benar, sesuai amanat UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Selama ini negara-negara di Timur Tengah telah menjadi tujuan pengiriman tenaga kerja Indonesia yang banyak diminati oleh tenaga kerja Indonesia. Faktanya, sudah banyak dari mereka yang dikirim ke sana telah berhasil mengangkat derajat dan martabat hidupnya, tetapi pada saat yang sama tidak sedikit dari mereka yang mengalami nasib yang menyengsarakan. Di antaranya dikarenakan kemampuan berbahasa Arab mereka yang lemah. Penguasaan bahasa Arab yang lemah telah mengakibatkan terganggunya komunikasi antara tenaga kerja Indonesia dan pengguna jasa mereka. Oleh karena itu perlu dilakukan pembenahan pengiriman TKI ke Timur Tengah dalam segala bidang kompetensi, termasuk kompetensi berbahasa Arab mereka.

Atas dasar pemahaman di atas, dirasa sangatlah perlu untuk disusunnya Standardisasi dan Sertifikasi Profesi bidang Bahasa Arab, khususnya untuk pembantu dan penata laksana rumah tangga yang selanjutnya perlu dibuktikan dengan kepemilikan Sertifikasi Kompetensi setelah melalui Uji Kompetensi yang dilaksanakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi terkait.

B. TUJUAN

Penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional sektor jasa pendidikan sub sektor jasa pendidikan swasta lainnya bidang jasa pendidikan bahasa Arab sub bidang bahasa Arab untuk pembantu dan penata laksana rumah tangga keluarga bertujuan mengembangkan kemampuan sumber daya manusia Indonesia yang khusus bergerak dalam bidang bahasa Arab untuk kepentingan pembantu dan penatalaksana rumah tangga keluarga.

Secara khusus, kompetensi baku yang tersusun dalam standar kompetensi kerja ini diharapkan mampu memenuhi keperluan pihak-pihak berikut, yaitu :

1. Institusi Pendidikan dan Pelatihan

Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, pengembangan kurikulum, dan penyusunan modul.

2. Lembaga Rekrutmen Tenaga Kerja Nasional maupun Internasional

Sebagai acuan dalam memberikan pelayanan jasa institusi penyelenggara ujian dan sertifikasi.

3. Masyarakat Umum

Sebagai pedoman bagi masyarakat yang memerlukan peningkatan kemampuan bahasa Arab untuk pembantu dan penata laksana rumah tangga keluarga.

4. Institusi Penyelenggaraan Ujian dan Sertifikasi

Sebagai acuan untuk penyelenggaraan ujian dan pemberian sertifikasi sebagai tenaga pembantu dan penata laksana rumah tangga.

5. Pemerintah

Sebagai acuan untuk membuat kebijakan dan penyusunan peraturan yang terkait dengan pelayanan jasa bahasa Arab untuk pembantu dan penata laksana rumah tangga.

C. Penggunaan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang telah disusun dan telah mendapatkan pengakuan dari para Pemangku Kepentingan, akan dirasakan bermanfaat apabila telah terimplementasi secara konsisten. Standar Kompetensi Kerja digunakan sebagai acuan untuk:

- Menyusun uraian pekerjaan
- Menyusun dan mengembangkan Program Pelatihan dan Sumber Daya Manusia
- Menilai unjuk kerja seseorang
- Sertifikasi profesi di tempat kerja

Dengan dikuasainya kompetensi sesuai standar yang telah ditetapkan maka seseorang akan memiliki kemampuan untuk:

- Mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan secara prima dengan menggunakan bahasa Arab.
- Mengorganisasikan pekerjaan sebagai pembantu atau panata laksana rumah tangga keluarga dengan menggunakan bahasa Arab dengan baik dan profesional.

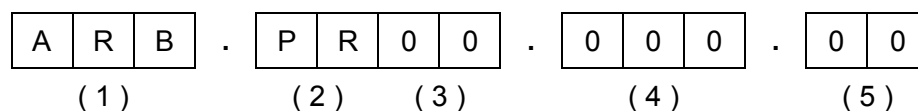
- Menentukan langkah yang harus dilakukan pada saat terjadi sesuatu kondisi yang berbeda dengan menggunakan bahasa Arab untuk pembantu dan penata laksana rumah tangga.
- Menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas pelayanan sebagai pembantu dan penata laksana rumah tangga dengan menggunakan bahasa Arab.

D. Format standar kompetensi kerja nasional indonesia

Standar Kompetensi Kerja disusun menggunakan format standar kompetensi kerja. Untuk menuangkan standar kompetensi kerja menggunakan urutan-urutan sebagaimana struktur SKKNI. Dalam SKKNI terdapat daftar unit kompetensi terdiri atas unit-unit kompetensi. Setiap unit kompetensi merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari susunan daftar unit kompetensi sebagai berikut :

1. Kode Unit Kompetensi

Kode unit kompetensi mengacu kepada kodifikasi yang memuat sektor, sub sektor/bidang, kelompok unit kompetensi, nomor urut unit kompetensi dan versi., yaitu :



a. Sektor/Bidang Lapangan Usaha :

Untuk sektor (1) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 3 huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha. Dalam paket SKKNI ini, kode ARB berarti sektor/bidang bahasa Arab

b. Sub Sektor/Sub Bidang Lapangan Usaha :

Untuk sub sektor (2) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan 2 huruf kapital dari nama Sub Sektor/Sub Bidang. Dalam paket SKKNI, kode PR berarti sub sektor bahasa Arab untuk Pembantu Rumah Tangga Keluarga, sedangkan kode PL berarti sub sektor bahasa Arab untuk Penata Laksana Rumah Tangga Keluarga .

c. Kelompok Unit Kompetensi :

Untuk kelompok kompetensi (3), diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu :

- 01 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi umum (general)
- 02 : Untuk kode Kelompok unit kompetensi inti (fungsional).
- 03 : Untuk kode kelompok unit kompetensi khusus (spesifik)
- 04 : Untuk kode kelompok unit kompetensi pilihan (optional)

d. Nomor urut unit kompetensi

Untuk nomor urut unit kompetensi (4), diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003 dan seterusnya pada masing-masing kelompok unit kompetensi. Nomor urut unit kompetensi ini disusun dari angka yang paling rendah ke angka yang lebih tinggi. Hal tersebut untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada unit kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih besar tanggung jawabnya, atau dari jenis pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih kompleks.

e. Versi unit kompetensi

Versi unit kompetensi (5), diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi merupakan urutan penomoran terhadap urutan penyusunan/penetapan unit kompetensi dalam penyusunan standar kompetensi yang disepakati, apakah standar kompetensi tersebut disusun merupakan yang pertama kali, revisi dan atau seterusnya.

2. Judul Unit Kompetensi

Judul unit kompetensi, merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas/pekerjaan yang akan dilakukan. Unit kompetensi adalah sebagai bagian dari keseluruhan unit kompetensi yang terdapat pada standar kompetensi kerja. Judul unit kompetensi harus menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang terukur.

- a. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi diberikan contoh antara lain : memperbaiki, mengoperasikan, melakukan, melaksanakan, menjelaskan, mengkomunikasikan, menggunakan, melayani, merawat, merencanakan, membuat dan lain-lain.

- b. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi sedapat mungkin dihindari penggunaan kata kerja antara lain : memahami, mengetahui, menerangkan, mempelajari, menguraikan, mengerti dan atau yang sejenis.

3. Deskripsi Unit Kompetensi

Deskripsi unit kompetensi merupakan bentuk kalimat yang menjelaskan secara singkat isi dari judul unit kompetensi yang mendeskripsikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan satu tugas pekerjaan yang dipersyaratkan dalam judul unit kompetensi.

4. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi adalah merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasi aktivitas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan jumlah elemen kompetensi untuk setiap unit kompetensi terdiri dari 2 sampai 5 elemen kompetensi.

Kandungan dari keseluruhan elemen kompetensi pada setiap unit kompetensi harus mencerminkan unsur: "merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan".

5. Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria unjuk kerja merupakan bentuk pernyataan yang menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan hasil kerja/karya pada setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktivitas yang dapat menggambarkan 3 aspek yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Untuk setiap elemen kompetensi dapat terdiri 2 s/d 5 kriteria unjuk kerja dan dirumuskan dalam kalimat terukur dengan bentuk pasif.

Pemilihan kosakata dalam menulis kalimat KUK harus memperhatikan keterukuran aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja, yang ditulis dengan memperhatikan level taksonomi Bloom dan pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit kompetensi.

6. Batasan Variabel

Batasan variabel untuk unit kompetensi minimal dapat menjelaskan :

- a. Konteks variabel yang dapat mendukung atau menambah kejelasan tentang isi dari sejumlah elemen unit kompetensi pada satu unit kompetensi tertentu, dan kondisi lainnya yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.
- b. Perlengkapan yang diperlukan seperti peralatan, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi.
- c. Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan unit kompetensi.
- d. Peraturan-peraturan yang diperlukan sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas untuk memenuhi persyaratan kompetensi.

7. Panduan Penilaian

Panduan penilaian ini digunakan untuk membantu penilai dalam melakukan penilaian/pengujian pada unit kompetensi antara lain meliputi :

- a. Penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian antara lain : prosedur, alat, bahan dan tempat penilaian serta penguasaan unit kompetensi tertentu, dan unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit kompetensi yang sedang dinilai serta keterkaitannya dengan unit kompetensi lain.
- b. Kondisi pengujian merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, dimana, apa dan bagaimana serta lingkup penilaian mana yang seharusnya dilakukan, sebagai contoh pengujian dilakukan dengan metode test tertulis, wawancara, demonstrasi, praktek di tempat kerja dan menggunakan alat simulator.
- c. Pengetahuan yang dibutuhkan, merupakan informasi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.
- d. Keterampilan yang dibutuhkan, merupakan informasi keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

- e. Aspek kritis merupakan aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk mengenali sikap kerja untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

8. Kompetensi Kunci

Kompetensi kunci merupakan persyaratan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu yang terdistribusi dalam 7 (tujuh) kriteria kompetensi kunci yaitu:

- a. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi.
- b. Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi
- c. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan.
- d. Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok
- e. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis
- f. Memecahkan masalah
- g. Menggunakan teknologi

Masing-masing dari ketujuh kompetensi kunci tersebut, memiliki tingkatan dalam tiga kategori. Kategori sebagaimana dimaksud tertuang dalam tabel gradasi kompetensi kunci berikut (Lihat tabel gradasi kompetensi kunci).

E. Tabel Gradasi Kompetensi Kunci

TABEL GRADASI (TINGKATAN) KOMPETENSI KUNCI

| KOMPETENSI KUNCI | TINGKAT 1 "Melakukan Kegiatan" | TINGKAT 2 "Mengelola Kegiatan" | TINGKAT 3 "Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses" |
|--|---|--|---|
| 1. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi | Mengikuti pedoman yang ada dan merekam dari satu sumber informasi | Mengakses dan merekam lebih dari satu sumber informasi | Meneliti dan menyaring lebih dari satu sumber dan mengevaluasi kualitas informasi |
| 2. Mengomunikasikan informasi dan ide-ide | Menerapkan bentuk komunikasi untuk mengantisipasi konteks komunikasi sesuai jenis dan gaya berkomunikasi. | Menerapkan gagasan informasi dengan memilih gaya yang paling sesuai. | Memilih model dan bentuk yang sesuai dan memperbaiki dan mengevaluasi jenis komunikasi dari berbagai macam jenis dan gaya cara berkomunikasi. |

| | | | |
|--|--|---|---|
| 3. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan | Bekerja di bawah pengawasan atau supervisi | Mengkoordinir dan mengatur proses pekerjaan dan menetapkan prioritas kerja | Menggabungkan strategi, rencana, pengaturan, tujuan dan prioritas kerja. |
| 4. Bekerjasama dengan orang lain & kelompok | Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami /aktivitas rutin | Melaksanakan kegiatan dan membantu merumuskan tujuan | Bekerjasama untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan yang bersifat kompleks. |
| 5. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis | Melaksanakan tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan | Memilih gagasan dan teknik bekerja yang tepat untuk menyelesaikan tugas-tugas yang kompleks | Bekerjasama dalam menyelesaikan tugas yang lebih kompleks dengan menggunakan teknik dan matematis |
| 6. Memecahkan masalah | Memecahkan masalah untuk tugas rutin di bawah pengawasan /supervisi | Memecahkan masalah untuk tugas rutin secara mandiri berdasarkan pedoman/ panduan | Memecahkan masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan metoda yang sistimatis |
| 7. Menggunakan teknologi | Menggunakan teknologi untuk membuat barang dan jasa yang sifatnya berulang-ulang pada tingkat dasar di bawah pengawasan/ supervisi | Menggunakan teknologi untuk mengkonstruksi, mengorganisasikan atau membuat produk barang atau jasa berdasarkan desain | Menggunakan teknologi untuk membuat desain/merancang, menggabungkan, memodifikasi dan mengembangkan produk barang atau jasa |

F. Rumusan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

| Kualifikasi | Parameter-parameter | | |
|-------------|---|---|--|
| | Kegiatan | Pengetahuan | Tanggung Jawab |
| I | Melaksanakan kegiatan: - Lingkup terbatas - Berulang dan sudah biasa - Dalam konteks yang terbatas | - Mengungkap kembali - Menggunakan pengetahuan terbatas - Tidak memerlukan gagasan baru | - Terhadap kegiatan sesuai arahan - Dibawah pengawasan langsung - Tidak ada tanggung jawab terhadap pekerjaan orang lain |
| II | Melaksanakan kegiatan: - Lingkup agak luas - Mapan dan sudah biasa | - Menggunakan pengetahuan - Dasar operasional - Memanfaatkan | - Terhadap kegiatan sesuai arahan - Dibawah pengawasan tidak |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Dengan pilihan-pilihan yang terbatas terhadap sejumlah tanggapan rutin | <p>informasi yang tersedia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan pemecahan masalah yang sudah baku - Memerlukan sedikit gagasan baru | <p>langsung dan pengendalian mutu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Punya tanggung jawab terbatas terhadap kuantitas dan mutu - Dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain |
| III | <p>Melaksanakan kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dalam lingkup yang luas dan memerlukan keterampilan yang sudah baku - Dengan pilihan-pilihan terhadap sejumlah prosedur - Dalam sejumlah konteks yang sudah biasa | <ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan pengetahuan-pengetahuan teoritis yang relevan - Menginterpretasikan informasi yang tersedia - Menggunakan perhitungan dan pertimbangan - Menerapkan sejumlah pemecahan masalah yang sudah baku | <ul style="list-style-type: none"> - Terhadap kegiatan sesuai arahan dengan otonomi terbatas - Di bawah pengawasan tidak langsung dan pemeriksaan mutu - Bertanggung jawab secara memadai terhadap kuantitas dan mutu hasil kerja - Dapat diberi tanggung jawab terhadap hasil kerja orang lain |
| IV | <p>Melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dalam lingkup yang luas dan memerlukan kete-rampilan dan penalaran khusus - Dengan pilihan-pilihan yang banyak terhadap sejumlah prosedur - Dalam berbagai konteks yang sudah biasa maupun yang tidak biasa | <ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan basis pengetahuan yang luas dengan mengaitkan sejumlah konsep teoritis - Membuat interpretasi analisis terhadap data yang tersedia - Pengambilan sejumlah pemecahan masalah yang bersifat inovatif terhadap masalah-masalah yang konkrit dan kadang-kadang tidak biasa | <ul style="list-style-type: none"> - Terhadap kegiatan yang direncanakan sendiri - Dibawah bimbingan dan evaluasi yang luas - Bertanggung jawab penuh terhadap kualitas dan mutu hasil kerja - Dapat diberi tanggung jawab terhadap kualitas dan mutu hasil kerja orang lain |
| V | <p>Melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dalam lingkup yang luas dan memerlukan kete-rampilan penalaran teknis khusus (spesialisasi) - Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku - Yang memerlukan banyak pilihan | <ul style="list-style-type: none"> - Menerapkan basis pengetahuan yang luas dengan pendalaman yang cukup di beberapa area - Membuat interpretasi analitik terhadap sejumlah data yang tersedia yang memiliki cakupan yang luas - Menentukan metode-metode dan prosedur yang tepat guna dalam | <p>Melakukan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan yang diarahkan sendiri dan kadang-kadang memberikan arahan kepada orang lain - Dengan pedoman atau fungsi umum yang luas - Kegiatan memerlukan tanggung jawab penuh baik sifat, jumlah maupun mutu |

| | | | |
|------|---|--|---|
| | <p>prosedur standar maupun non standar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dalam konteks yang rutin maupun non rutin | <p>pemecahan sejumlah masalah yang konkrit yang mengandung unsur-unsur teoritis</p> | <p>dari hasil kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dapat diberi tanggung jawab terhadap pencapaian hasil kerja kelompok |
| VI | <p>Melakukan kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dalam ruang lingkup yang sangat luas dan memerlukan keterampilan penalaran teknis khusus - Dengan pilihan-pilihan yang sangat luas terhadap sejumlah prosedur yang baku dan tidak baku serta kombinasi prosedur yang tidak baku - Dalam konteks rutin dan tidak rutin yang berubah-ubah sangat tajam | <ul style="list-style-type: none"> - Menggunakan pengetahuan khusus yang mendalam pada beberapa bidang - Melakukan analisis, mem-buat ulang dan mengevaluasi informasi-informasi yang cakupannya luas - Merumuskan langkah-langkah pemecahan yang tepat, baik untuk masalah yang konkrit maupun abstrak | <p>Melaksanakan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan kegiatan/ proses kegiatan - Dengan parameter yang luas untuk kegiatan-kegiatan yang sudah tertentu - Kegiatan dengan penuh akuntabilitas untuk menentukan tercapainya hasil kerja pribadi dan atau kelompok - Dapat diberi tanggung jawab terhadap pencapaian hasil kerja organisasi |
| VII | <p>Mencakup keterampilan pengetahuan dan tanggung jawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan secara sistemik dan koheren atas prinsip-prinsip sesama dari suatu bidang dan, - Melaksanakan kajian, penelitian dan kegiatan intelektual secara mandiri di suatu bidang, menunjukkan kemandirian intelektual secara analisis yang tajam dan komunikasi yang baik | | |
| VIII | <p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggung jawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menunjukkan penguasaan suatu bidang dan, - Merencanakan dan melaksanakan proyek penelitian dan kegiatan intelektual secara original berdasarkan standar-standar yang diakui secara internasional | | |
| IX | <p>Mencakup keterampilan, pengetahuan dan tanggung jawab yang memungkinkan seseorang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengembangkan pengetahuan original melalui penelitian dan kegiatan intelektual yang dinilai oleh ahli independen berdasarkan standar internasional | | |

G. Kelompok Kerja

Sebagaimana diatur dalam Permenakertrans Nomor: PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, pembentukan Komite SKKNI Jasa Pendidikan Bahasa Arab untuk Pembantu dan Penata Laksana Rumah Tangga Keluarga ditetapkan melalui Keputusan Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Kementerian Pendidikan Nasional Nomor: XXXXXX tanggal XXXXXX. Pembentukan Panitia Teknis (Tim Penyusun dan Tim Pembahas) SKKNI Jasa Pendidikan Bahasa Arab untuk Pembantu dan Penata

Laksana Rumah Tangga melalui Keputusan Direktur Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Kementerian Pendidikan Nasional Nomor: XXXXXX tanggal XXXXXX.

Pembentukan Tim Penyusun SKKNI Jasa Pendidikan Bahasa Arab untuk Pembantu dan Penata Laksana Rumah Tangga melalui Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Luar Sekolah Kementerian Pendidikan Nasional tanggal XXXXX. Sedangkan pembentukan Panitia SKKNI Jasa Pendidikan Bahasa Arab untuk Pembinaan Kursus dan Kelembagaan Kementerian Pendidikan Nasional Nomor: XXXXX tanggal XXXXX.

1. Komite SKKNI Bahasa Arab untuk Pembantu dan Penata Laksana Rumah Tangga sebagai berikut:

| No. | Nama | Unsur/ Unit Kerja/Lembaga | Jabatan dalam Komite |
|-----|------|------------------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. Panitia Teknis (Tim Penyusun dan Tim Pembahas) SKKNI Bahasa Arab untuk Pembantu dan Penata Laksana Rumah Tangga sebagai berikut:

a. Tim Penyusun

| No. | Nama | Unit kerja/ Lembaga | Jabatan dalam Tim | Ket. |
|-----|----------------------------------|------------------------|-------------------|------|
| 1 | Bayu Priyantoko, M.Pd | Depnakertrans | Narasumber | |
| | Prof. Dr. H. Moh. Matsna HS., MA | Konsorsium Bahasa Arab | Ketua | |
| 2 | Ertah Mahyudin, M.PdI | LBIQ DKI Jakarta | Anggota | |

b. Tim Pembahas

| No. | Nama | Unit kerja/ Lembaga | Jabatan dalam Tim | Ket. |
|-----|-----------------------------|------------------------|-------------------|------|
| 1 | Drs. Balmer Nababan, MM | Kemenakertrans | Narasumber | |
| 2 | Mukhshon Nawawi, MA | Konsorsium Bahasa Arab | Ketua | |
| 3 | Zainal Muttaqin, MA | UIN Jakarta | Sekretaris | |
| 4 | Prof. Dr. H. D. Hidayat, MA | Konsorsium Bahasa Arab | Anggota | |

| | | | | |
|----|------------------------------------|--------------------------|---------------------|--|
| 5 | Prof. Dr. H. Moh. Matsna HS., MA | Konsorsium Bahasa Arab | Anggota | |
| 6 | Dr. A. Sayuti Anshari Nasution, MA | IMLA Jabodetabek | Anggota | |
| 7 | Dr. Faisal Hendra, M.Ed. | Univ. Al-Azhar Indonesia | Anggota | |
| 8 | Dr. Abdul Muta'ali, MA | Universitas Indonesia | Anggota | |
| 9 | Ertah Mahyudin, M.PdI | LBIQ DKI Jakarta | Anggota dan Notulen | |
| 10 | Madian M. Muchlis, MA | LIPIA Jakarta | Anggota | |

3. Panitia Penyelenggara dan Peserta Prakonvensi SKKNI Bahasa Arab untuk Pembantu dan Penata Laksana Rumah Tangga sebagai berikut:

| No. | Nama | Nama Lembaga | Jabatan dalam Tim | Mewakili Unsur |
|-----|------|--------------|-------------------|----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4. Panitia Penyelenggara dan Peserta Konvensi Nasional SKKNI Bahasa Arab untuk Pembantu dan Penata Laksana Rumah Tangga sebagai berikut:

| No. | Nama | Unit Kerja/ Lembaga | Jabatan | Ket. |
|-----|------|---------------------|---------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

BAB II
STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA (SKKNI)

A. KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA

1. Pemetaan KKNi

Sektor : Jasa Pendidikan
 Sub Sektor : Jasa Pendidikan Bahasa Swasta Lainnya
 Bidang Pekerjaan : Jasa Pendidikan Bahasa Asing
 Sub Bidang : Bahasa Arab untuk Pembantu dan Penata Laksana Rumah Tangga Keluarga

| Jenjang/Level KKNi | Area Pekerjaan | |
|--------------------|------------------------|--|
| | Kualifikasi Berjenjang | Kualifikasi Tertentu Pada Profesi Tertentu |
| 1 | 2 | 3 |
| Sertifikat VI | | |
| Sertifikat V | | |
| Sertifikat IV | | |
| Sertifikat III | | |
| Sertifikat II | | Penata Laksana Rumah Tangga Keluarga |
| Sertifikat I | | Pembantu Rumah Tangga Keluarga |

B. PEMAKETAN SKKNI

1. Penjelasan Kodifikasi Pekerjaan

| PENJELASAN PENGKODEAN | | |
|-------------------------------|------------|---|
| 1. Kategori | P | (Jasa) |
| 2. Golongan Pokok | 85 | (Jasa Pendidikan) |
| 3. Golongan | 854 | (Jasa Pendidikan Lainnya) |
| 4. Sub Golongan | 8549 | (Jasa Pendidikan Bahasa Lainnya) |
| 5. Kelompok/ Bidang Pekerjaan | 85493 | (Jasa Pendidikan Bahasa Swasta Lainnya) |
| 6. Sub Kelompok | 26 | (Bahasa Arab) |
| 7. Bagian/ Pekerjaan | 01. 02. | (Pembantu Rumah Tangga Keluarga) (Penata Laksana Rumah Tangga Keluarga) |
| 8. Kualifikasi | I. II. | (Sertifikat I: Pembantu Rumah Tangga Keluarga) (Sertifikat II: Penata Laksana Rumah Tangga Keluarga) |
| 9. Versi | 01 | |

2. Paket-Paket SKKNI

Dalam rangka pemaketan KKNi dipergunakan peta KKNi bidang pembantu dan penata laksana rumah tangga keluarga SKKNI sebagai berikut:

| | | |
|----------------|---|---|
| AREA PEKERJAAN | : | Pembantu dan Penata laksana Rumah Tangga |
| PEKERJAAN | : | Pembantu Rumah Tangga Keluarga |
| KODE PEKERJAAN | : | P.85.854.8549.85493.26.01.I.01 |
| LEVEL | : | SERTIFIKAT I |

| KOMPETENSI UMUM (01) | | |
|-------------------------------|-----------------|---|
| No. | Kode Unit | Judul Unit Kompetensi |
| 1. | ARB.PR01.001.01 | Mengucapkan bunyi-bunyi bahasa Arab |
| 2. | ARB.PR01.002.01 | Melakukan komunikasi sederhana dengan bahasa Arab |
| KOMPETENSI INTI (02) | | |
| No. | Kode Unit | Judul Unit Kompetensi |
| 1. | ARB.PR02.001.01 | Melakukan komunikasi harian dalam bahasa Arab dengan anggota keluarga majikan |
| 2. | ARB.PR02.002.01 | Melakukan komunikasi dengan bahasa arab yang terkait dengan penggunaan dan perawatan alat-alat rumah tangga |
| 3. | ARB.PR02.003.01 | Melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam menghidangkan makanan dan minuman |
| 4. | ARB.PR02.004.01 | Melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam membuat makanan dan minuman |
| 5. | ARB.PR02.005.01 | Melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam menerima tamu |
| KOMPETENSI KHUSUS (03) | | |
| No. | Kode Unit | Judul Unit Kompetensi |
| 1. | ARB.PR03.001.01 | Mengkomunikasikan Dokumen Ketenagakerjaan dalam Bahasa Arab |

KOMPETENSI UMUM

KODE UNIT : ARB.PR01.001.01
JUDUL UNIT : **Mengucapkan Bunyi-bunyi Bahasa Arab**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengucapkan bunyi-bunyi bahasa Arab.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--|--|
| 1. Melafalkan bunyi-bunyi dasar dalam bahasa Arab menurut dialek negara tujuan | 1.1. Bunyi-bunyi bahasa Arab yang sama dengan bunyi-bunyi bahasa Indonesia diucapkan dengan benar. 1.2. Bunyi-bunyi bahasa Arab yang mirip dengan bunyi-bunyi bahasa Indonesia diucapkan dengan benar. 1.2. Bunyi-bunyi bahasa Arab yang tidak ada padananya dengan bunyi-bunyi bahasa Indonesia diucapkan dengan benar. 1.3. Bunyi-bunyi bahasa Arab yang mirip dan berdekatan makrajnya diucapkan dengan benar. |
| 2. Melafalkan bunyi-bunyi vokal, dan kata-kata serta kalimat yang mengandung bunyi vokal menurut dialek negara tujuan. | 2.1. Bunyi-bunyi vokal diucapkan dengan benar. 2.2. Kata-kata yang mengandung bunyi vokal diucapkan dengan benar. 2.3. Kalimat-kalimat yang mengandung bunyi vokal diucapkan dengan benar. |
| 3. Melafalkan bunyi-bunyi konsonan, dan kata-kata serta kalimat yang mengandung bunyi konsonan menurut dialek negara tujuan. | 3.1. Bunyi-bunyi konsonan diucapkan dengan benar. 3.2. Kata-kata yang mengandung bunyi konsonan diucapkan dengan benar. 3.3. Kalimat-kalimat yang mengandung bunyi konsonan diucapkan dengan benar. |
| 4. Melafalkan bunyi-bunyi <i>mad</i> (vokal panjang) dan <i>syaddah</i> (bunyi ganda), serta kata-kata maupun kalimat yang mengandung bunyi-bunyi tersebut menurut dialek negara tujuan. | 2.1. Bunyi-bunyi <i>mad</i> dan <i>syaddah</i> diucapkan dengan benar. 2.2. Kata-kata yang mengandung bunyi <i>mad</i> dan <i>syaddah</i> diucapkan dengan benar. 2.3. Kalimat-kalimat yang mengandung bunyi <i>mad</i> dan <i>syaddah</i> diucapkan dengan benar. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menguasai bunyi-bunyi, kata, dan kalimat yang mengandung bunyi vokal, konsonan, *mad* dan *syaddah* untuk mengucapkan bunyi-bunyi, kata-kata dan kalimat sederhana bahasa Arab pada sektor/bidang pembantu rumah tangga keluarga.

2. Perlengkapan (alat & bahan) untuk mengucapkan bunyi-bunyi, kata-kata, dan kalimat sederhana bahasa Arab adalah media audio (visual)

3. Tugas Pekerjaan

Tugas mengucapkan bunyi-bunyi, kata-kata, dan kalimat sederhana bahasa Arab, meliputi:

- 3.1. Malafalkan bunyi demi bunyi
- 3.2. Malafalkan kata demi kata
- 3.3. Malafalkan kalimat demi kalimat

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

Penilaian dilakukan melalui dua cara:

- 1.1 penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
- 1.2 penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator

2. Kondisi penilaian

Pengujian dapat dilaksanakan di di workshop/bengkel kerja atau tempat kerja dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:

- 2.1 tes lisan
- 2.2 nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1 bunyi
- 3.2 kosakata
- 3.3 bentuk kata
- 3.4 struktur kalimat

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Menyimak, meliputi: bunyi, kosakata, bentuk kata, dan struktur kalimat
- 4.2 Berbicara, meliputi pelafalan bunyi-bunyi vokal, konsonan, mad, dan syaddah
- 4.3 Membaca, meliputi pelafalan bunyi-bunyi vokal, konsonan, mad, dan syaddah

5. Aspek kritis/menemukanali

Melafalkan bunyi ketika menyimak, berbicara, dan membaca dengan semangat dan menunjukkan rasa senang sesuai dengan budaya tempat tujuan kerja.

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|------------|---|----------------|
| 1 | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2 | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 1 |
| 3 | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4 | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5 | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6 | Memecahkan masalah | 1 |
| 7 | Menggunakan teknologi | 1 |

KODE UNIT : ARB.PR01.002.01
JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi Sederhana dengan Bahasa Arab
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan komunikasi sederhana dengan bahasa Arab.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|---|
| 1. Melakukan percakapan tentang bilangan, waktu, dan tempat terkait | 1.1. Bilangan satuan, belasan, puluhan, ratusan, dan ribuan diucapkan dengan benar 1.2. Waktu yang meliputi hari, bulan, dan tahun diucapkan dengan benar 1.3. Tempat, arah, dan fasilitas umum diucapkan dengan benar. |
| 2. Melakukan percakapan dengan petugas imigrasi | 2.1. Kosakata terkait dokumen-dokumen yang dibutuhkan pihak keimigrasian diucapkan dengan benar. 2.2. Ungkapan-ungkapan terkait dengan identitas diri diucapkan dengan benar 2.3. Ungkapan-ungkapan terkait dengan tujuan kedatangan diucapkan dengan benar. 2.4. Ungkapan-ungkapan terkait dengan tujuan atau tempat kerja diucapkan dengan benar |
| 3. Melakukan percakapan dengan petugas bea cukai | 3.1. Kosakata terkait dengan barang-barang bawaan diucapkan dengan benar. 3.2. Ungkapan-ungkapan terkait dengan barang-barang bawaan diucapkan dengan benar. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk melakukan percakapan tentang bilangan, waktu, dan tempat, serta untuk melakukan pembicaraan dengan petugas imigrasi dan bea cukai pada sektor/bidang pembantu rumah tangga keluarga.

2. Perlengkapan (alat & bahan) untuk melakukan percakapan sederhana dengan bahasa Arab, mencakup:

- 2.1. Dokumen keimigrasian
- 2.2. Kartu identitas diri
- 2.3. Angka hindi dan angka Arab
- 2.4. Jam
- 2.5. Kalender

3. Tugas Pekerjaan

Tugas melakukan komunikasi sederhana dengan bahasa, meliputi:

- 3.1. Mengucapkan bilangan (satuan, belasan, puluhan, ratusan, dan ribuan), waktu (hari, bulan, dan tahun), tempat, arah, dan fasilitas umum.
- 3.2. Mengucapkan kosakata dan ungkapan-ungkapan terkait dengan dokumen-dokumen keimigrasian, identitas diri, tujuan kedatangan dan tempat kerja.
- 3.3. Mengucapkan kosakata dan ungkapan-ungkapan terkait dengan barang-barang bawaan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

Penilaian dilakukan melalui dua cara:

- 1.1. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
- 1.2. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator

Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini adalah unit kompetensi mengucapkan bunyi-bunyi bahasa Arab (ARB.PR01.001.01)

2. Kondisi Penilaian

Pengujian dapat dilaksanakan di di workshop/bengkel kerja atau tempat kerja dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:

- 2.1. tes lisan
- 2.2. nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1. Nama bilangan (satuan, belasan, puluhan, ratusan, dan ribuan), waktu (hari, bulan, dan tahun), tempat, arah, dan fasilitas umum.
- 3.2. Kosakata terkait dengan dokumen-dokumen keimigrasian, identitas diri, tujuan kedatangan, tempat kerja dan barang-barang bawaan.
- 3.3. Ungkapan-ungkapan terkait dengan dokumen-dokumen keimigrasian, identitas diri, tujuan kedatangan, tempat kerja dan barang-barang bawaan.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1 Menyimak, meliputi: bunyi, kosakata dan ungkapan
- 4.2 Berbicara, meliputi pelafalan kosakata dan ungkapan
- 4.3 Membaca, meliputi pelafalan bilangan dan waktu

5. Aspek kritis/menemukaenali

Melafalkan bunyi ketika menyimak, berbicara, dan membaca dengan semangat dan menunjukkan rasa senang sesuai dengan budaya tempat tujuan kerja.

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|-----|---|---------|
| 1 | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2 | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 1 |
| 3 | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4 | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5 | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6 | Memecahkan masalah | 1 |
| 7 | Menggunakan teknologi | 1 |

KOMPETENSI INTI

- KODE UNIT** : ARB.PR02.001.01
- JUDUL UNIT** : Melakukan Komunikasi Harian dalam Bahasa Arab dengan Anggota Keluarga Majikan
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan komunikasi harian dalam bahasa Arab dengan anggota keluarga majikan.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--|--|
| 1. Mengekspresikan ungkapan-ungkapan sederhana tentang identitas diri | 1.1. Ungkapan terkait dengan salam perkenalan diucapkan dengan benar. 1.2. Ungkapan terkait dengan perkenalan, identitas diri dan status sosial diucapkan dengan benar. 1.3. Ungkapan terkait dengan kebangsaan, asal daerah, dan agama disebutkan dengan benar. |
| 2. Menggunakan kata-kata yang terkait dengan tugas sehari-hari. | 2.1. Kata-kata yang terkait dengan kegiatan sehari-hari diucapkan dengan benar. 2.2. Kalimat harapan, permohonan, minta maaf, pujian, persetujuan diucapkan secara tepat dan sesuai |
| 3. Menggunakan kalimat sederhana sesuai dengan tugas sehari-hari. | 3.1. Kalimat sederhana yang terkait dengan tugas sehari-hari diucapkan dengan benar. 3.2. Makna kalimat sederhana yang terkait dengan tugas sehari-hari diidentifikasi dengan tepat. 3.3. Kalimat sederhana yang terkait dengan tugas sehari-hari direspon dengan tepat. |
| 4. Melaksanakan permintaan anggota keluarga majikan sesuai dengan tugas sehari-hari. | 4.1. Kalimat perintah (<i>amr</i>) dari anggota keluarga majikan direspon dengan tepat. 4.2. Kalimat tanya (<i>istifham</i>) dari anggota keluarga majikan direspon dengan tepat. 4.3. Kalimat larangan (<i>nahy</i>) dari anggota keluarga majikan direspon dengan tepat. 4.4. Kalimat memanggil (<i>nidâ</i>) dari anggota keluarga majikan direspon dengan tepat |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk mengekspresikan ungkapan-ungkapan sederhana tentang identitas diri, menggunakan kata-kata dan kalimat sederhana terkait dengan tugas sehari-hari, serta melaksanakan permintaan anggota keluarga majikan yang digunakan untuk komunikasi dengan anggota keluarga majikan dalam bahasa Arab pada sektor/bidang pembantu rumah tangga keluarga.

2. Perlengkapan (alat & bahan) untuk melakukan komunikasi harian dengan anggota keluarga majikan dalam bahasa Arab, mencakup:
 - 2.1. Kartu identitas diri
 - 2.2. Surat keterangan/pengantar dari pihak berwenang
3. Tugas Pekerjaan

Tugas berbicara dalam bahasa Arab dengan anggota keluarga majikan, meliputi...

 - 3.1. Menyapa anggota keluarga
 - 3.2. Memperkenalkan diri kepada keluarga majikan
 - 3.3. Berterima kasih atas penerimaan keluarga majikan

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1. Penilaian dilakukan melalui dua cara:
 - a. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
 - b. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator
 - 1.2. Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini adalah:
 - a. ARB.PR01.001.01: Mengucapkan bunyi-bunyi dasar bahasa Arab
 - b. ARB.PR01.002.01: Melakukan komunikasi sederhana dengan bahasa Arab
2. Kondisi penilaian

Penilaian dilakukan melalui dua cara:

 - 1.1. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
 - 1.2. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
 - 3.1. Ungkapan yang terkait dengan salam perkenalan
 - 3.2. Ungkapan yang terkait dengan identitas diri dan status sosial
 - 3.3. Ungkapan yang terkait dengan kebangsaan, asal daerah, dan agama
 - 3.4. Kosakata dan kalimat sederhana yang terkait dengan tugas sehari-hari
 - 3.5. Kalimat perintah, pertanyaan dan larangan yang terkait dengan tugas sehari-hari
4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - 4.1. Mengucapkan ungkapan yang terkait dengan salam perkenalan
 - 4.2. Mengucapkan ungkapan yang terkait dengan identitas diri dan status sosial.
 - 4.3. Mengucapkan ungkapan yang terkait dengan kebangsaan, asal daerah, dan agama.
 - 4.4. Merespon kalimat sederhana yang terkait dengan tugas sehari-hari dari anggota keluarga majikan.
 - 4.5. Melaksanakan permintaan dari anggota keluarga majikan dengan tepat.
5. Aspek kritis/menemukentali
 - 5.1. Spontan dalam merespon permintaan yang terkait dengan tugas merawat pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan rumah tangga.

- 5.2. Sigap dalam menyampaikan informasi tentang hal-hal yang ditemukan secara tiba-tiba terkait dengan tugas merawat pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan rumah tangga.

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|------------|---|----------------|
| 1 | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2 | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 1 |
| 3 | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4 | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5 | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6 | Memecahkan masalah | 1 |
| 7 | Menggunakan teknologi | 1 |

- KODE UNIT** : ARB.PR02.002.01
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Komunikasi dengan Bahasa Arab yang Terkait dengan Penggunaan dan Perawatan Alat-alat Rumah Tangga**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan oleh pembantu rumah tangga keluarga untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab yang terkait dengan penggunaan dan perawatan alat-alat rumah tangga.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--|--|
| 1. Menggunakan ungkapan (kata, klausa, kalimat) yang terkait dengan tugas di dapur | 1.1. Makna ungkapan yang terkait dengan tugas di dapur diidentifikasi dengan tepat. 1.2. Makna ungkapan yang terkait dengan tugas di dapur direspon dengan tepat. |
| 2. Menggunakan ungkapan-ungkapan yang terkait dengan tugas di kamar tidur | 2.1. Makna ungkapan yang terkait dengan tugas di kamar tidur diidentifikasi dengan tepat. 2.2. Makna ungkapan yang terkait dengan tugas di kamar tidur direspon dengan tepat. |
| 3. Menggunakan ungkapan-ungkapan yang terkait dengan tugas di ruang tamu | 3.1. Makna ungkapan yang terkait dengan tugas di ruang tamu diidentifikasi dengan tepat. 3.2. Makna ungkapan yang terkait dengan tugas di ruang tamu direspon dengan tepat. |
| 4. Menggunakan ungkapan-ungkapan yang terkait dengan tugas di ruang keluarga | 4.1. Makna ungkapan yang terkait dengan tugas di ruang keluarga diidentifikasi dengan tepat. 4.2. Makna ungkapan yang terkait dengan tugas di ruang keluarga direspon dengan tepat. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

Unit ini berlaku untuk menggunakan ungkapan yang terkait dengan tugas di dapur, kamar tidur, ruang tamu, dan ruang keluarga yang digunakan untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab yang terkait dengan penggunaan dan perawatan alat-alat rumah tangga pada sektor/bidang pembantu rumah tangga keluarga.

2. Perlengkapan (alat & bahan) untuk melakukan komunikasi dengan bahasa arab yang terkait dengan penggunaan dan perawatan alat-alat rumah tangga sektor pembantu dan tata laksana rumah tangga keluarga, mencakup :

- 2.1. Beragam pakaian
- 2.2. Perabotan rumah tangga
- 2.3. Perlengkapan kebersihan ruang keluarga

3. Tugas pekerjaan

Tugas melakukan komunikasi dengan bahasa arab yang terkait dengan penggunaan dan perawatan alat-alat rumah tangga, meliputi:

- 3.1. Menyampaikan keinginan untuk merawat pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan ruangan rumah
- 3.2. Mengikuti instruksi keluarga majikan dalam merawat pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan ruangan rumah

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1. Penilaian dilakukan melalui dua cara:
 - a. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
 - b. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator
 - 1.2. Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini adalah:
 - a. ARB.PR01.001.01 : Mengucapkan bunyi-bunyi dasar bahasa Arab
 - b. ARB.PR02.001.01 : Melakukan komunikasi harian dalam bahasa Arab dengan anggota keluarga majikan
2. Kondisi penilaian

Pengujian dapat dilaksanakan di di workshop/bengkel kerja atau tempat kerja dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:

 - 2.1. tes lisan
 - 2.2. nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
 - 3.1. Kosakata yang terkait dengan perawatian pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan rumah tangga.
 - 3.2. Kalimat sederhana yang terkait dengan perawatian pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan rumah tangga.
 - 3.3. Kalimat perintah, pertanyaan dan larangan yang terkait dengan tugas merawat pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan rumah tangga.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - 4.1. Menangkap makna kosakata yang terkait dengan tugas merawat pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan rumah tangga.
 - 4.2. Mengucapkan kalimat sederhana yang terkait dengan tugas merawat pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan rumah tangga.
 - 4.3. Merespon perintah, pertanyaan dan larangan yang terkait dengan tugas merawat pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan rumah tangga.
 - 4.4. Melaksanakan kalimat perintah dan larangan yang terkait dengan tugas merawat pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan rumah tangga.
5. Aspek kritis/menemukanali

Merupakan sikap kerja untuk menemu kenali yang harus diperhatikan; sebagai berikut :

 - 5.1. Spontan dalam merespon perintah, pertanyaan dan larangan yang terkait dengan tugas merawat pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan rumah tangga.
 - 5.2. Sigap dalam menyampaikan informasi tentang hal-hal yang ditemukan secara tiba-tiba terkait dengan tugas merawat pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan rumah tangga.

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|------------|---|----------------|
| 1. | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2. | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 1 |
| 3. | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4. | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5. | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6. | Memecahkan masalah | 1 |
| 7. | Menggunakan teknologi | 1 |

- KODE UNIT** : ARB.PR02.003.01
- JUDUL UNIT** : Melakukan Komunikasi dengan Bahasa Arab dalam Menghidangkan Makanan dan Minuman
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh pembantu rumah tangga keluarga untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam menghidangkan makanan dan minuman.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--|--|
| 1. Menggunakan ungkapan yang terkait dengan makanan dan minuman | 1.1. Makna ungkapan yang terkait dengan makanan dan minuman diidentifikasi dengan tepat. 1.2. Makna ungkapan yang terkait dengan makanan dan minuman direspon dengan tepat. |
| 2. Menggunakan ungkapan sederhana yang terkait dengan tugas menghidangkan makanan dan minuman. | 2.1. Ungkapan sederhana yang terkait dengan makanan dan minuman diucapkan dengan tepat. 2.2. Ungkapan sederhana yang terkait dengan tugas menghidangkan makanan dan minuman diidentifikasi dengan tepat. 2.3. Ungkapan sederhana yang terkait dengan makanan dan minuman direspon dengan tepat. |
| 3. Menggunakan ungkapan untuk mempersilakan makan dan minum | 3.1. Ungkapan khusus untuk mempersilakan makan dan minum diucapkan dengan tepat dan sesuai. 3.2. Ungkapan khusus dalam menawarkan kelengkapan makanan dan minuman disampaikan dengan benar. 3.3. Ungkapan khusus untuk meminta komentar tentang hidangan makanan dan minuman disampaikan dengan benar. |
| 4. Menanggapi permintaan yang terkait dengan tugas menghidangkan makanan dan minuman. | 4.1. Kalimat perintah terkait dengan tugas menghidangkan makanan dan minuman direspon dengan tepat. 4.2. Kalimat tanya terkait dengan tugas menghidangkan makanan dan minuman direspon dengan tepat. 4.3. Kalimat larangan terkait dengan tugas menghidangkan makanan dan minuman direspon dengan tepat. |

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
Unit ini berlaku untuk menggunakan kosakata, kalimat sederhana dan menanggapi permintaan yang digunakan untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam menghidangkan makanan dan minuman pada sektor/bidang pembantu rumah tangga keluarga.

2. Perlengkapan (alat & bahan) untuk melakukan komunikasi dalam menghadirkan makanan dan minuman pada sektor pembantu dan tata laksana rumah tangga keluarga, mencakup perlengkapan makan dan minum.
3. Tugas pekerjaan
Tugas melakukan komunikasi dalam membuat makanan dan minuman, meliputi ...
 - 3.1. Menanyakan menu makanan yang hendak dihidangkan
 - 3.2. Mengkonfirmasi mutu makanan dan minuman sebelum dihidangkan
 - 3.3. Menyediakan kebutuhan majikan yang diminta pada waktu makan dan minum

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1. Penilaian dilakukan melalui dua cara:
 - a. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
 - b. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator
 - 1.2. Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini adalah:
 - a. ARB.PR02.001.01 : Melakukan komunikasi harian dalam bahasa Arab dengan anggota keluarga majikan
 - b. ARB.PR02.002.01 : Melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam merawat pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan ruangan rumah
2. Kondisi penilaian
Pengujian dapat dilaksanakan di di workshop/bengkel kerja atau tempat kerja dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:
 - 2.1 tes lisan
 - 2.2 nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
 - 3.1. Kosakata yang terkait dengan tugas menghadirkan makanan dan minuman.
 - 3.2. Kalimat sederhana yang terkait dengan tugas menghadirkan makanan dan minuman.
 - 3.3. Ungkapan-ungkapan yang sesuai untuk mempersilahkan anggota keluarga majikan untuk makan dan minum
 - 3.4. Kalimat perintah, permintaan dan larangan yang terkait dengan tugas menghadirkan makanan dan minuman.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - 4.1. Menangkap makna kosakata yang terkait dengan tugas menghadirkan makanan dan minuman.
 - 4.2. Mengucapkan kalimat sederhana yang terkait dengan menghadirkan makanan dan minuman.
 - 4.3. Mengucapkan ungkapan-ungkapan yang sesuai untuk mempersilahkan anggota keluarga majikan untuk makan dan minum
 - 4.4. Merespon perintah, pertanyaan dan larangan yang terkait dengan tugas menghadirkan makanan dan minuman.

4.4. Melaksanakan kalimat perintah dan larangan yang terkait dengan menghadirkan makanan dan minuman.

5. Aspek kritis/menemukenali

Merupakan sikap kerja untuk menemukenali yang harus diperhatikan dalam aspek kritis ini adalah:

- 5.1. Spontan dalam merespon perintah, pertanyaan dan larangan yang terkait dengan tugas menghadirkan makanan dan minuman.
- 5.2. Sigap dalam menyampaikan informasi tentang hal-hal yang ditemukan secara tiba-tiba terkait dengan tugas menghadirkan makanan dan minuman.
- 5.3. Sopan dan santun dalam mempersilahkan anggota keluarga menikmati hidangan.

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|------------|---|----------------|
| 1. | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2. | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 1 |
| 3. | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4. | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5. | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6. | Memecahkan masalah | 1 |
| 7. | Menggunakan teknologi | 1 |

KODE UNIT : ARB.PR02.004.01

JUDUL UNIT : **Melakukan Komunikasi dengan Bahasa Arab dalam Membuat Makanan dan Minuman**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam membuat makanan dan minuman.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|---|
| 1. Menggunakan ungkapan yang terkait dengan bahan, bumbu untuk berbagai jenis makanan dan minuman | 1.1. Makna ungkapan yang terkait dengan nama bahan, bumbu untuk berbagai jenis makanan dan minuman diidentifikasi dengan tepat. 1.2. Ungkapan yang terkait dengan nama bahan, bumbu untuk berbagai jenis makanan dan minuman diucapkan dengan tepat. |
| 2. Menggunakan ungkapan sederhana yang terkait dengan tugas membuat makanan dan minuman. | 2.1. Ungkapan sederhana yang terkait dengan pembuatan makanan dan minuman diucapkan dengan benar. 2.2. Makna ungkapan sederhana yang terkait dengan pembuatan makanan dan minuman diidentifikasi dengan tepat. 2.3. Makna ungkapan sederhana yang terkait dengan pembuatan makanan dan minuman direspon dengan tepat. |
| 3. Menanggapi permintaan lisan dan tulisan yang terkait dengan pembuatan makanan dan minuman. | 3.1. Permintaan lisan dan tulisan yang terkait dengan pembuatan makanan dan minuman direspon dengan tepat. 3.2. Penjelasan atau penegasan maksud permintaan lisan dan tulisan yang terkait dengan pembuatan makanan dan minuman diminta dengan tepat. |
| 4. Membaca daftar menu makanan dan minuman. | 4.1. Daftar menu makanan dan minuman dibaca dengan benar. 4.2. Penegasan maksud menu makanan dan minuman diminta dengan tepat. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit ini berlaku untuk menggunakan kosakata, kalimat sederhana dan untuk menanggapi permintaan yang terkait dengan pembuatan makanan untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab pada sektor/bidang pembantu rumah tangga keluarga.

2. Perlengkapan untuk melakukan komunikasi dalam menghadirkan makanan dan minuman pada sektor tata laksana rumah tangga keluarga, mencakup :

- 2.1. Bahan makanan pokok
- 2.2. Bahan pokok pembuatan minuman
- 2.3. Daftar menu serta bahan makanan dan minuman

3. Tugas pekerjaan

Tugas melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam membuat makanan dan minuman, meliputi:

- 3.1. Menanyakan menu makanan yang hendak dihidangkan
- 3.2. Menanyakan kadar dan jumlah makanan dan minuman yang dibutuhkan
- 3.3. Menanyakan jenis makanan dan minuman yang dibutuhkan

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian

1.1. Penilaian dilakukan melalui dua cara:

- a. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
- b. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator

1.2. Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini adalah:

- a. ARB.PR02.001.01 : Melakukan komunikasi harian dalam bahasa Arab dengan anggota keluarga majikan
- b. ARB.PR02.002.01 : Melakukan komunikasi dengan bahasa arab dalam merawat pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan ruangan rumah
- c. ARB.PR02.003.01 : Berkomunikasi dengan bahasa Arab dalam menghidangkan makanan dan minuman

2. Kondisi penilaian

Pengujian dapat dilaksanakan di di workshop/bengkel kerja atau tempat kerja dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:

- 2.1. tes lisan
- 2.2. nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1. Kosakata yang terkait dengan tugas membuat makanan dan minuman.
- 3.2. Kalimat sederhana yang terkait dengan tugas membuat makanan dan minuman.
- 3.3. Kalimat perintah, pertanyaan dan larangan yang terkait dengan tugas membuat makanan dan minuman.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1. Menangkap makna kosakata yang terkait dengan tugas membuat makanan dan minuman.
- 4.2. Mengucapkan kalimat sederhana yang terkait dengan membuat makanan dan minuman.
- 4.3. Merespon perintah, pertanyaan dan larangan yang terkait dengan tugas membuat makanan dan minuman.
- 4.4. Melaksanakan kalimat perintah dan larangan yang terkait dengan membuat makanan dan minuman.
- 4.5. Membaca menu makanan

5. Aspek kritis/menemukenali

Merupakan sikap kerja untuk menemukenali yang harus diperhatikan; sebagai berikut:

- 5.1. Spontan dalam merespon perintah, pertanyaan dan larangan yang terkait dengan tugas membuat makanan dan minuman.
- 5.2. Sigap dalam menyampaikan informasi tentang hal-hal yang ditemukan secara tiba-tiba terkait dengan tugas membuat makanan dan minuman.
- 5.3. Sopan dan santun dalam meminta penjelasan dari majikan tentang pembuatan makanan dan minuman.

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|------------|---|----------------|
| 1. | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2. | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 1 |
| 3. | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4. | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5. | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6. | Memecahkan masalah | 1 |
| 7. | Menggunakan teknologi | 1 |

KODE UNIT : ARB.PR02.005.01
JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi dengan Bahasa Arab ketika Menerima Tamu
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan pembantu rumah tangga keluarga ketika menerima tamu dalam bahasa Arab

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--|---|
| 1. Menggunakan ungkapan sederhana untuk menyambut tamu | 1.1. Ungkapan yang terkait dengan salam penyambutan diucapkan dengan benar 1.2. Ungkapan untuk mempersilakan tamu masuk dan duduk di tempat yang disediakan diucapkan dengan benar. |
| 2. Menggunakan ungkapan untuk menanyakan identitas diri tamu | 2.1. Ungkapan yang terkait dengan identitas diri tamu ditanyakan dengan tepat 2.2. Informasi tentang identitas diri tamu disampaikan kepada majikan dengan tepat. |
| 3. Menggunakan ungkapan untuk menanyakan maksud dan tujuan kedatangan tamu | 3.1. Ungkapan untuk menanyakan maksud kedatangan tamu disampaikan dengan sopan. 3.2. Informasi tentang maksud dan tujuan tamu disampaikan kepada majikan dengan tepat. 3.3. Keberadaan majikan diinformasikan kepada tamu dengan tepat. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
Unit ini berlaku untuk menggunakan ungkapan menyambut tamu, menanyakan identitas diri serta menanyakan maksud dan tujuan dalam menerima tamu dalam bahasa Arab pada sektor/bidang pembantu rumah tangga keluarga.
2. Tugas pekerjaan
Tugas menerima tamu dalam bahasa Arab, meliputi:
 - 2.1. Menyambut tamu dengan ungkapan yang ramah
 - 2.2. Mempersilahkan tamu masuk dan menunggu majikan
 - 2.3. Menanyakan identitas dan maksud tamu

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1. Penilaian dilakukan melalui dua cara:
 - a. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
 - b. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator
 - 1.2. Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini adalah:
 - a. ARB.PR01.001.01 : Mengucapkan bunyi-bunyi bahasa Arab
 - b. ARB.PR01.001.01 : Melakukan komunikasi sederhana dengan bahasa Arab
 - c. ARB.PR02.001.01 : Melakukan komunikasi harian dalam bahasa Arab dengan anggota keluarga majikan

2. Kondisi penilaian

Pengujian dapat dilaksanakan di di workshop/bengkel kerja atau tempat kerja dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:

 - 2.1 tes lisan
 - 2.2 nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
 - 3.1. Ungkapan terkait dengan salam penyambutan
 - 3.2. Ungkapan untuk mempersilahkan tamu
 - 3.3. Pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan identitas diri serta maksud dan tujuan tamu
 - 3.4. Ungkapan-ungkapan untuk menyampaikan informasi tentang identitas, maksud dan tujuan tamu kepada majikan
4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - 4.1. Mengucapkan ungkapan terkait dengan salam penyambutan
 - 4.2. Mengucapkan ungkapan untuk mempersilahkan tamu
 - 4.3. Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan identitas diri serta maksud dan tujuan tamu
 - 4.4. Menyampaikan informasi tentang identitas, maksud dan tujuan tamu kepada majikan
5. Aspek kritis/menemukaenali
 - 5.1. Spontan dalam merespon perintah, pertanyaan dan larangan yang terkait dengan tugas menerima tamu.
 - 5.2. Cermat dalam menyampaikan informasi tentang hal-hal yang ditemukan secara tiba-tiba terkait dengan tugas menerima tamu.

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|------------|---|----------------|
| 1. | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2. | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 1 |
| 3. | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4. | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5. | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6. | Memecahkan masalah | 1 |
| 7. | Menggunakan teknologi | 1 |

KOMPETENSI KHUSUS

KODE UNIT : ARB.PR03.001.01
JUDUL UNIT : Mengkomunikasikan Dokumen Ketenagakerjaan dalam Bahasa Arab
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengkomunikasikan dokumen ketenagakerjaan dalam bahasa Arab.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--|--|
| 1. Menjelaskan sertifikat kompetensi | 1.1. Informasi penting yang ada dalam sertifikat kompetensi disampaikan dengan tepat 1.2. Tanggapan majikan terhadap informasi penting yang ada dalam sertifikat kompetensi ditanyakan dengan tepat 1.3. Pertanyaan majikan yang berkaitan dengan sertifikat kompetensi dijawab dengan jelas |
| 2. Menjelaskan dokumen identitas diri | 2.1. Informasi penting yang ada dalam dokumen identitas diri disampaikan dengan tepat 2.2. Tanggapan majikan terhadap informasi penting yang ada dalam dokumen identitas diri ditanyakan dengan tepat 2.3. Pertanyaan majikan yang berkaitan dengan dokumen identitas diri dijawab dengan jelas |
| 3. Menjelaskan dokumen asuransi | 3.1. Informasi penting yang ada dalam dokumen asuransi disampaikan dengan tepat 3.2. Tanggapan majikan terhadap informasi penting yang ada dalam dokumen asuransi ditanyakan dengan tepat 3.3. Pertanyaan majikan yang berkaitan dengan dokumen asuransi dijawab dengan jelas |
| 4. Menjelaskan dokumen hasil pemeriksaan kesehatan | 4.1. Informasi penting yang ada dalam dokumen hasil pemeriksaan kesehatan disampaikan dengan tepat 4.2. Tanggapan majikan terhadap informasi penting yang ada dalam dokumen hasil pemeriksaan kesehatan ditanyakan dengan tepat 4.3. Pertanyaan majikan yang berkaitan dengan dokumen hasil pemeriksaan kesehatan dijawab dengan jelas |
| 5. Menjelaskan isi kontrak kerja | 4.1. Informasi penting yang ada dalam kontrak kerja disampaikan dengan tepat 4.2. Tanggapan majikan terhadap informasi penting yang ada dalam kontrak kerja ditanyakan dengan tepat 4.3. Pertanyaan majikan yang berkaitan dengan kontrak kerja dijawab dengan jelas |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
Unit ini berlaku untuk mengkomunikasikan dokumen ketenagakerjaan dalam bahasa Arab pada sektor/bidang pembantu rumah tangga keluarga.
2. Perlengkapan (alat & bahan) untuk membaca dokumen ketenagakerjaan dalam bahasa Arab, mencakup:
 - 2.1. dokumen sertifikat kompetensi
 - 2.2. dokumen identitas diri
 - 2.3. dokumen asuransi
 - 2.4. dokumen hasil pemeriksaan kesehatan
 - 2.5. kontrak kerja
3. Tugas Pekerjaan
Tugas membaca dokumen ketenagakerjaan dalam bahasa Arab, meliputi:
 - 3.1. Menyebutkan informasi penting dalam dokumen ketenagakerjaan
 - 3.2. Mengungkapkan dengan bahasa sendiri isi/informasi penting dalam dokumen ketenagakerjaan
 - 3.3. Menjawab pertanyaan terkait dengan isi dokumen ketenagakerjaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1. Penilaian dilakukan melalui dua cara:
 - a. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
 - b. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator
 - 1.2. Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini adalah mengucapkan bunyi-bunyi dasar bahasa Arab (ARB.PR01.001.01)
2. Kondisi Penilaian
Pengujian dapat dilaksanakan di di workshop/bengkel kerja atau tempat kerja dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:
 - 2.1 tes lisan
 - 2.2 nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
 - 3.1. Kosakata terkait dengan dokumen ketenagakerjaan
 - 3.2. Ungkapan terkait dengan informasi yang ada dalam dokumen ketenagakerjaan
4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - 4.1. Menyebutkan isi/informasi penting dari dokumen ketenagakerjaan
 - 4.2. Mengungkapkan kembali isi/informasi penting dalam dokumen ketenagakerjaan dengan bahasa sendiri.
5. Aspek kritis/menemukaenali
 - 5.1. Teliti dalam menyebutkan isi/informasi dasar dalam dokumen ketenagakerjaan
 - 5.2. Cermat dalam mengungkapkan kembali isi/informasi dasar dalam dokumen ketenagakerjaan dengan bahasa sendiri

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|------------|---|----------------|
| 1 | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2 | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 2 |
| 3 | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4 | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5 | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6 | Memecahkan masalah | 1 |
| 7 | Menggunakan teknologi | 1 |

SERTIFIKAT II

| | | |
|-----------------------|---|---|
| AREA PEKERJAAN | : | Penata Laksana Rumah Tangga |
| PEKERJAAN | : | Penata Laksana Rumah Tangga Keluarga |
| KODE PEKERJAAN | : | P.85.854.8549.85493.26.02.I.01 |
| LEVEL | : | SERTIFIKAT II |

| KOMPETENSI UMUM (01) | | |
|-------------------------------|-----------------|--|
| No. | Kode Unit | Judul Unit Kompetensi |
| 1. | ARB.PL01.001.01 | Melakukan komunikasi aktif dalam bahasa Arab dengan Anggota keluarga majikan |
| 2. | ARB.PL01.002.01 | Menulis angka, kata dan kalimat sederhana bahasa Arab |
| KOMPETENSI INTI (02) | | |
| No. | Kode Unit | Judul Unit |
| 1. | ARB.PL02.001.01 | Melakukan komunikasi dalam bahasa Arab di Telpon |
| 2. | ARB.PL02.002.01 | Melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam merawat Bayi |
| 3. | ARB.PL02.003.01 | Melakukan komunikasi dengan Bahasa Arab dalam merawat Anak |
| 4. | ARB.PL02.004.01 | Melakukan komunikasi dengan Bahasa Arab dalam merawat Lansia |
| 5. | ARB.PL02.005.01 | Melakukan komunikasi dengan bahasa Arab di luar rumah majikan |
| KOMPETENSI KHUSUS (03) | | |
| No. | Kode Unit | Judul Unit |
| 1. | ARB.PL03.001.01 | Melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam menangani urusan perbankan |

KOMPETENSI UMUM

- KODE UNIT** : ARB.PL01.001.01
- JUDUL UNIT** : Melakukan Komunikasi Aktif dalam Bahasa Arab dengan Anggota Keluarga Majikan
- DESKRIPSI UNIT** : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan komunikasi aktif dalam bahasa Arab dengan anggota keluarga majikan.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|---|
| 1. Memulai pembicaraan dengan majikan sehari-hari | 1.1. Ungkapan terkait dengan sapaan sehari-hari diucapkan dengan benar. 1.2. Ungkapan terkait dengan menanyakan keadaan majikan diucapkan dengan benar. 1.3. Ungkapan terkait dengan menanyakan keperluan/kebutuhan majikan diucapkan dengan benar. |
| 2. Menggunakan ungkapan-ungkapan penawaran jasa. | 2.1. Ungkapan sehari-hari yang terkait dengan bantuan jasa diucapkan dengan baik. 2.2. Kalimat yang sopan dan ramah dalam menawarkan jasa digunakan |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
Unit ini berlaku untuk memulai pembicaraan dan menggunakan ungkapan penawaran jasa untuk melakukan komunikasi aktif dalam bahasa Arab dengan anggota keluarga majikan pada sektor/bidang penata laksana rumah tangga keluarga.
2. Tugas pekerjaan
Tugas melakukan komunikasi aktif dalam bahasa Arab dengan anggota keluarga majikan, meliputi:
 - 3.1. Menyapa anggota keluarga
 - 3.2. Menanyakan keadaan majikan
 - 3.3. Menawarkan jasa bantuan dengan sopan dan ramah

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1. Penilaian dilakukan melalui dua cara:
 - a. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
 - b. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator
 - 1.2. Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini adalah:
 - a. ARB.PL01.001.01 : Mengucapkan bunyi-bunyi bahasa Arab
 - b. ARB.PL01.002.01 : Melakukan komunikasi sederhana dengan bahasa Arab

- c. ARB.PR02.001.01 : Melakukan komunikasi harian dalam bahasa Arab dengan anggota keluarga majikan
- d. ARB.PR02.002.01 : Melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam merawat pakaian, perabot rumah tangga dan kebersihan ruangan rumah

2. Kondisi penilaian

Pengujian dapat dilaksanakan di di workshop/bengkel kerja atau tempat kerja dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:

- 2.1 tes lisan
- 2.2 nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1. Ungkapan yang terkait dengan salam tegur sapa harian
- 3.2. Ungkapan yang terkait dengan kesehatan
- 3.3. Ungkapan-ungkapan untuk menawarkan jasa

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 4.1. Mengucapkan ungkapan yang terkait dengan salam tegur sapa harian
- 4.2. Mengucapkan ungkapan yang terkait dengan kesehatan.
- 4.3. Mengucapkan ungkapan yang terkait dengan penawaran jasa.

5. Aspek kritis/menemukaenali

- 5.1. Spontan dalam merespon tegur sapa.
- 5.2. Hangat dan antusias dalam menawarkan jasa bantuan.

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|-----|---|---------|
| 1 | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2 | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 2 |
| 3 | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4 | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5 | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6 | Memecahkan masalah | 1 |
| 7 | Menggunakan teknologi | 1 |

KODE UNIT : ARB.PR01.001.01
JUDUL UNIT : Menulis dan Membaca, Angka, Kata dan Kalimat Sederhana Bahasa Arab
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menulis kata-kata, angka, dan kalimat sederhana bahasa Arab.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|---|
| 1. Menulis alphabet Arab | 1.1. Huruf-huruf bahasa Arab pada posisi awal ditulis dengan benar. 1.2. Huruf-huruf bahasa Arab pada posisi tengah ditulis dengan benar. 1.2. Huruf-huruf bahasa Arab pada posisi akhir ditulis dengan benar.. |
| 2. Menulis dan membaca angka. | 2.1. Angka satuan bahasa Arab disalin dan diucapkan dengan benar. 2.2. Angka puluhan bahasa Arab disalin dan diucapkan dengan benar. 2.3. Angka ratusan bahasa Arab disalin dan diucapkan dengan benar. 2.4. Angka ribuan bahasa Arab disalin dan diucapkan dengan benar |
| 3. Menulis dan membaca kata-kata dan kalimat. | 3.1. Kata-kata dan kalimat terkait dengan identitas ditulis dan dibaca dengan benar. 3.2. Kata-kata dan kalimat terkait dengan waktu (jam, hari, bulan, dan tahun) ditulis serta dibaca dengan benar |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 Unit ini berlaku untuk menulis dan membaca alphabet, angka, kata, dan kalimat untuk menulis dan membaca angka, kata dan kalimat sederhana bahasa Arab pada sektor/bidang penata laksana rumah tangga keluarga.
2. Perlengkapan (alat & bahan) untuk menulis dan membaca alphabet, angka, kata dan kalimat sederhana bahasa Arab, mencakup:
 - 2.1. Kalender
 - 2.2. Kartu identitas diri
3. Tugas Pekerjaan
 Tugas menulis dan membaca angka, kata dan kalimat sederhana bahasa Arab, meliputi:
 - 3.1. Menulis huruf demi huruf
 - 3.2. Menulis angka satuan, puluhan, ribuan, dan ratusan
 - 3.3. Menulis keterangan jam, hari, bulan dan tahun

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian

1.1. Penilaian dilakukan melalui dua cara:

- a. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
- b. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator

1.2. Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini adalah mengucapkan bunyi-bunyi dasar bahasa Arab (ARB.PR01.001.01)

2. Kondisi Penilaian

Pengujian dapat dilaksanakan di di workshop/bengkel kerja atau tempat kerja dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:

2.1 tes lisan

2.2 nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

3.1. Bentuk huruf bahasa Arab untuk tiap posisi

3.2. Cara membaca angka bahasa Arab

3.3. Nama-nama hari dan bulan dalam bahasa Arab

4. Keterampilan yang dibutuhkan

4.1. Menulis huruf-huruf bahasa Arab untuk tiap posisi

4.2. Menyebutkan angka-angka bahasa Arab

4.3. Menyebutkan jam, nama hari, bulan dan tahun dalam bahasa Arab

5. Aspek kritis/menemukenali

5.1. Teliti dalam menulis huruf-huruf bahasa Arab untuk tiap posisi

5.2. Jelas dan benar dalam menyebutkan angka, jam, nama hari, bulan dan tahun dalam bahasa Arab

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|-----|---|---------|
| 1 | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2 | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 1 |
| 3 | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4 | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5 | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6 | Memecahkan masalah | 1 |
| 7 | Menggunakan teknologi | 1 |

KOMPETENSI INTI

KODE UNIT : ARB.PL02.001.01
JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi dengan Bahasa Arab di Telepon
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh penata laksana rumah tangga keluarga untuk melakukan komunikasi secara efektif dan efisien melalui telepon dan menyampaikan pesan secara jelas kepada majikan.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--|--|
| 1. Menggunakan ungkapan-ungkapan dasar dan kalimat sederhana dalam menerima telepon. | 1.1. Salam pembuka dalam komunikasi di telpon, termasuk menyebutkan nama majikannya diucapkan dengan tepat dan benar. 1.2. Keterangan dari penelpon dikonfirmasi. |
| 2. Menulis pesan penelpon | 2.1. Identitas penelpon ditulis. 2.2. Tanggal dan waktu menerima telpon ditulis. 2.3. Isi pesan dari penelpon ditulis. |
| 3. Menyampaikan pesan penelpon kepada majikan dalam kalimat-kalimat efektif | 3.1. Identitas penelpon disampaikan kepada majikan 3.2. Keterangan tanggal dan waktu menerima telpon disampaikan. 3.3. Isi pesan penelpon pada majikan disampaikan dengan jelas. |
| 4. Menggunakan ungkapan-ungkapan dan kalimat dasar sederhana untuk menelepon. | 4.1. Salam pembuka, penjelasan identitas diri, dan konfirmasi nomor telepon disampaikan dengan benar. 4.2. Maksud dan tujuan menelepon disampaikan dengan kalimat yang benar. 4.3. Pesan kepada lawan bicara disampaikan dengan jelas. 4.4. Ungkapan Bahasa Arab untuk salam penutup diucapkan dengan benar. 4.5. Pelaksanaan tugas menelepon kepada majikan dilaporkan. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
Unit ini berlaku untuk menggunakan ungkapan-ungkapan dasar dalam menelepon dan menulis pesan telpon dalam bahasa Arab yang digunakan untuk melakukan komunikasi dalam bahasa Arab di telpon pada sektor/bidang penata laksana rumah tangga keluarga.
2. Perlengkapan (alat & bahan) untuk melakukan komunikasi dalam bahasa Arab di telpon, mencakup :
 - 2.1. Pesawat telpon.
 - 2.2. Pulpen dan catatan.
 - 2.3. Buku atau direktori nomor telpon.

3. Tugas pekerjaan

Tugas melakukan komunikasi dengan bahasa Arab di telpon, meliputi:

- 3.1. Mengangkat/menerima telpon ketika diperintahkan atau anggota keluarga majikan tidak ada.
- 3.2. Melakukan panggilan telpon ketika diminta anggota keluarga majikan.
- 3.3. Melakukan panggilan telpon dalam kondisi penting.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian

1.1. Penilaian dilakukan melalui dua cara:

- a. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
- b. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator

1.2. Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini adalah:

- a. ARB.PR01.001.01 : Mengucapkan bunyi-bunyi dasar bahasa Arab
- b. ARB.PR02.001.01 : Melakukan komunikasi harian dalam bahasa Arab dengan anggota keluarga majikan
- c. ARB.PR02.005.01 : Melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam menerima tamu

2. Kondisi Penilaian

Pengujian dilaksanakan dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:

- 2.1 tes lisan dan tulisan
- 2.2 nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

- 3.1. Salam pembuka dan penutup untuk komunikasi di telpon.
- 3.2. Ungkapan dan kalimat efektif untuk komunikasi di telpon.
- 3.3. Aturan penulisan kalimat sederhana untuk merangkum pesan penelpon.
- 3.4. Aturan penulisan tanggal dan waktu.

4. Keterampilan yang dibutuhkan

- 3.1. Mengucapkan salam pembuka dan penutup untuk komunikasi di telpon
- 3.2. Mengungkapkan kalimat efektif untuk komunikasi di telpon
- 3.3. Merangkum dan menulis pesan penelpon
- 3.4. Menulis tanggal dan waktu dalam bahasa Arab

5. Aspek kritis/menemukaenali

- 5.1. Jeli dalam menggunakan jenis komunikasi efektif
- 5.2. Sopan dan jelas dalam melakukan komunikasi melalui telepon serta memberi layanan.

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|------------|---|----------------|
| 1. | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2. | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 1 |
| 3. | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4. | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5. | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6. | Memecahkan masalah | 1 |
| 7. | Menggunakan teknologi | 1 |

- KODE UNIT** : ARB.PL02.002.01
JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi dengan Bahasa Arab dalam Merawat Bayi
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh penata laksana rumah tangga keluarga dalam melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam merawat bayi.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|---|
| 1. Menggunakan ungkapan-ungkapan sederhana untuk memandikan bayi | 1.1. Kosakata dan ungkapan terkait dengan memandikan bayi diucapkan dengan benar 1.2. Ungkapan untuk meminta izin memandikan bayi diucapkan dengan benar. |
| 2. Menggunakan ungkapan-ungkapan dalam membersihkan BAB dan BAK | 2.1. Kosakata terkait dengan peralatan dan bahan pembersih diucapkan dengan benar. 2.2. Pertanyaan-pertanyaan yang terkait BAB dan BAK disampaikan dengan tepat |
| 3. Menggunakan ungkapan-ungkapan dalam membersihkan dan merapikan kamar tidur dan perlengkapannya | 2.1. Kosakata terkait dengan peralatan dan perlengkapan kamar tidur diucapkan dengan benar. 2.2. Ungkapan untuk meminta izin merapikan kamar tidur diucapkan dengan benar. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
Unit ini berlaku untuk menggunakan ungkapan-ungkapan memandikan bayi, membersihkan BAB dan BAK, dan membersihkan serta merapikan kamar tidur dalam bahasa Arab pada sektor/bidang penata laksana rumah tangga keluarga.
2. Perlengkapan (alat & bahan) untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam merawat bayi, mencakup peralatan dan perlengkapan memandikan bayi
3. Tugas pekerjaan
Tugas melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam merawat bayi, meliputi:
 - 3.1. Menyampaikan rencana memandikan bayi
 - 3.2. Menanyakan tugas terkait dengan BAB dan BAK
 - 3.3. Meminta izin merapikan kamar tidur

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1. Penilaian dilakukan melalui dua cara:
 - a. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
 - b. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator
 - 1.2. Unit kompetensi lain yang harus dikuasai sebelum menguasai unit kompetensi ini adalah melakukan komunikasi harian dalam bahasa Arab dengan anggota keluarga majikan (ARB.PR02.001.01)

2. Kondisi Penilaian

Pengujian dapat dilaksanakan di di workshop/bengkel kerja atau tempat kerja dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:

2.1 tes lisan

2.2 nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi

3. Pengetahuan yang dibutuhkan

3.1. Kosakata terkait dengan perlengkapan memandikan bayi

3.2. Ungkapan terkait dengan memandikan bayi

3.3. Pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan membersihkan BAB dan BAK

3.4. Ungkapan terkait dengan membersihkan kamar tidur

3.4. Kosakata terkait dengan peralatan dan bahan pembersih

3.5. Ungkapan untuk meminta izin merapikan kamar tidur

4. Keterampilan yang dibutuhkan

4.1. Mengucapkan kosakata terkait dengan perlengkapan memandikan bayi dan bahan pembersih

4.2. Menggunakan ungkapan terkait dengan memandikan bayi dan membersihkan kamar tidur

4.3. Menyampaikan pertanyaan-pertanyaan dan permohonan izin yang terkait dengan membersihkan BAB dan BAK dan kamar tidur

5. Aspek kritis/menemukaenali

5.1. Spontan dalam merespon perintah, pertanyaan dan larangan yang terkait dengan tugas merawat bayi.

5.2. Cermat dalam menyampaikan informasi tentang hal-hal yang ditemukan secara tiba-tiba terkait dengan tugas merawat bayi.

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|-----|---|---------|
| 1. | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2. | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 2 |
| 3. | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4. | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5. | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6. | Memecahkan masalah | 1 |
| 7. | Menggunakan teknologi | 1 |

- KODE UNIT** : ARB.PR02.003.01
JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi dengan Bahasa Arab dalam Merawat Anak
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh penata laksana rumah tangga keluarga dalam melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam merawat anak.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--|--|
| 01. Menggunakan ungkapan-ungkapan sederhana untuk melatih mandi | 1.1. Kosakata dan ungkapan terkait dengan perlengkapan anak diucapkan dengan benar 1.2. Ungkapan untuk mengajak anak mandi diucapkan dengan benar. |
| 02. Menggunakan ungkapan-ungkapan sederhana dalam melatih membersihkan BAB dan BAK | 2.1. Kosakata terkait dengan peralatan dan bahan pembersih diucapkan dengan benar. 2.2. Pertanyaan-pertanyaan yang terkait BAB dan BAK disampaikan dengan tepat |
| 03. Menggunakan ungkapan-ungkapan dalam membiasakan membersihkan ruang tidur | 3.1. Kosakata terkait dengan peralatan dan perlengkapan kamar tidur diucapkan dengan benar. 3.2. Ungkapan untuk mengajak membersihkan ruang tidur diucapkan dengan benar. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
Unit ini berlaku untuk menggunakan ungkapan-ungkapan sederhana untuk melatih mandi, membersihkan BAB dan BAK, serta membiasakan membersihkan ruang tidur untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam merawat anak pada sektor/bidang penata laksana rumah tangga keluarga.
2. Perlengkapan (alat & bahan) untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam merawat anak, mencakup:
 - 2.1. Perlengkapan mandi
 - 2.2. Perlengkapan kamar tidur
 - 2.3. Peralatan membersihkan ruangan
3. Tugas Pekerjaan
Tugas melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam merawat anak, meliputi:
 - 3.1. Mengajak anak majikan mandi dalam bahasa Arab
 - 3.2. Menjelaskan cara membersihkan BAB dan BAK dengan bahasa Arab
 - 3.3. Menjelaskan tugas membersihkan kamar tidur dengan bahasa Arab

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan Prosedur Penilaian
 - 1.1. Penilaian dilakukan melalui dua cara:
 - a. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji

- b. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator
- 1.2. Unit kompetensi lain yang berhubungan erat dengan kompetensi ini adalah:
 - a. ARB.PR02.001.01 : Melakukan komunikasi sehari-hari dalam bahasa Arab dengan keluarga majikan
 - b. ARB.PL02.002.01 : Melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam merawat bayi
- 2. Kondisi Penilaian

Pengujian dapat dilaksanakan di di workshop/bengkel kerja atau tempat kerja dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:

 - 2.1 tes lisan
 - 2.2 nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi
- 3. Pengetahuan yang dibutuhkan
 - 3.1. Kosakata yang terkait dengan perlengkapan mandi dan kamar tidur
 - 3.2. Ungkapan yang terkait dengan perlengkapan mandi dan kamar tidur
 - 3.3. Ungkapan yang terkait dengan cara mandi, membersihkan BAB dan BAK, serta tugas membersihkan kamar tidur
- 4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - 4.1. Mengucapkan kosakata yang terkait dengan perlengkapan mandi dan kamar tidur
 - 4.2. Menggunakan ungkapan yang terkait dengan perlengkapan mandi dan kamar tidur
 - 4.3. Menjelaskan secara sederhana cara mandi, membersihkan BAB dan BAK, serta tugas membersihkan kamar tidur
 - 4.4. Menggunakan saran-saran yang tepat untuk memotivasi anak majikan mandi, membersihkan BAB dan BAK, serta membersihkan kamar tidur
- 5. Aspek kritis/menemukenali
 - 5.1. Sabar dalam memotivasi anak majikan melakukan tugas-tugas rutin sederhana
 - 5.2. Telaten dalam memberi penjelasan dan bantuan terkait dengan mandi, BAB dan BAK, serta membersihkan kamar tidur
 - 5.3. Sigap dalam menyampaikan pengarahan tentang hal-hal yang ditemukan secara tiba-tiba dari anak majikan terkait dengan tugas merawat anak majikan.

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|-----|---|---------|
| 1 | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2 | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 2 |
| 3 | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4 | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5 | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6 | Memecahkan masalah | 1 |
| 7 | Menggunakan teknologi | 1 |

- KODE UNIT** : BHS.AR02.004.01
JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi dengan Bahasa Arab dalam Merawat Lansia
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh penata laksana rumah tangga keluarga untuk melakukan komunikasi dengan bahas Arab dalam merawat lansia.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|--|--|
| 01. Menggunakan ungkapan-ungkapan sederhana dalam memandikan | 1.1. Kosakata dan ungkapan terkait dengan peralatan dan perlengkapan memandikan lansia diucapkan dengan benar 1.2. Ungkapan untuk mengajak lansia mandi diucapkan dengan benar. |
| 02. Menggunakan ungkapan-ungkapan dalam membantu BAB dan BAK | 2.1. Kosakata terkait dengan peralatan dan bahan pembersih diucapkan dengan benar. 2.2. Pertanyaan-pertanyaan yang terkait BAB dan BAK disampaikan dengan tepat |
| 03. Menggunakan ungkapan-ungkapan dalam mencuci rambut | 3.1. Kosakata terkait dengan peralatan dan perlengkapan mencuci rambut diucapkan dengan benar. 3.2. Ungkapan untuk mengajak mencuci rambut diucapkan dengan benar. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
Unit ini berlaku untuk menggunakan ungkapan-ungkapan sederhana dalam memandikan, membantu BAB dan BAK dan mencuci rambut untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam merawat lansia pada sektor/bidang penata laksana rumah tangga keluarga.
2. Perlengkapan (alat & bahan) untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam merawat lansia, mencakup :
 - 2.1. Perlengkapan mandi
 - 2.2. Perlengkapan mencuci rambut
3. Tugas pekerjaan
Tugas melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam merawat lansia, meliputi:
 - 3.1. Mengungkapkan ajakan mandi dengan bahasa Arab.
 - 3.2. Mengungkapkan ajakan lansia mencuci rambut dengan bahasa Arab.
 - 3.3. Menawarkan bantuan dengan bahasa Arab dalam melakukan BAB dan BAK.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan Prosedur Penilaian :
 - 1.1. Penilaian dilakukan melalui dua cara:
 - a. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji

- b. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator
- 1.2. Unit sebelumnya yang diperlukan sebelum menguasai unit kompetensi ini adalah melakukan komunikasi harian dalam bahasa Arab dengan anggota keluarga majikan (ARB.PR02.001.01):
2. Kondisi Penilaian :
- Pengujian dapat dilaksanakan di di workshop/bengkel kerja atau tempat kerja dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:
- 2.1 tes lisan
- 2.2 nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
- 3.1. Kosakata dan ungkapan terkait dengan peralatan dan perlengkapan memandikan dan mencuci rambut lansia,
- 3.2. kosakata terkait dengan peralatan dan bahan pembersih.
- 3.2. Ungkapan untuk mengajak lansia mandi dan mencuci rambut
- 3.3. Pertanyaan-pertanyaan yang terkait BAB dan BAK.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
- 4.1. Mengucapkan kosakata dan ungkapan terkait dengan peralatan dan perlengkapan memandikan lansia serta mencuci rambut
- 4.2 Mengucapkan kosakata dan ungkapan terkait dengan peralatan dan bahan pembersih pembersih.
- 4.2. Mengungkapkan tawaran ajakan kepada lansia untuk mandi dan mencuci rambut
- 4.3. Menyampaikan penawaran dan bantuan yang terkait BAB dan BAK.
5. Aspek kritis/menemukanali
- 5.1. Berhati-hati dalam mengajukan penawaran
- 5.2. Sopan dan jelas dalam mengajukan penawaran .

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|------------|---|----------------|
| 1. | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2. | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 2 |
| 3. | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4. | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5. | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6. | Memecahkan masalah | 1 |
| 7. | Menggunakan teknologi | 1 |

- KODE UNIT** : **BHS.AR02.005.01**
JUDUL UNIT : **Melakukan Komunikasi dalam Bahasa Arab di luar Rumah Majikan**
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan oleh penata laksana rumah tangga keluarga untuk melakukan komunikasi di luar rumah.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|--|
| 01. Menggunakan kosakata yang berkaitan dengan tugas di luar rumah | 1.1 Kosakata yang berkaitan dengan tugas di luar rumah diucapkan dengan jelas, tepat dan benar. 1.2 Kosakata dibedakan sesuai dengan tugas dan fungsi dan kondisi yang berkaitan dengan tugas di luar rumah. |
| 02. Melakukan komunikasi dengan kalimat sederhana sesuai dengan tugas di luar rumah | 2.1 Kalimat yang berkaitan dengan tugas di luar rumah diucapkan dengan baik dan benar. 2.2 Kalimat-kalimat yang berkaitan dengan tugas di luar rumah dipergunakan sesuai dengan situasi dan kondisi yang tepat. |

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
Unit ini berlaku untuk menggunakan kosakata dan kalimat sederhana sesuai dengan tugas di luar rumah untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab di luar rumah pada sektor/bidang penata laksana rumah tangga keluarga.
2. Tugas pekerjaan
Tugas berkomunikasi dengan bahasa Arab di luar rumah majikan, meliputi:
 - 3.1. Menggunakan kosakata dan kalimat yang sesuai dengan tugas di luar rumah majikan
 - 3.2. Menggunakan ungkapan-ungkapan khusus sesuai dengan tugas di luar rumah majikan

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian
 - 1.1. Penilaian dilakukan melalui dua cara:
 - a. penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
 - b. penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator
 - 1.2. Unit kompetensi ini terkait dengan unit-unit kompetensi berikut:
 - a. ARB.PR02.001.01 : Melakukan komunikasi Harian dalam Bahasa Arab dengan Anggota Keluarga Majikan
 - b. ARB.PR02.005.01 : Melakukan komunikasi dengan Bahasa Arab dalam Menerima Tamu
2. Kondisi Penilaian
Pengujian dilaksanakan di workshop/bengkel kerja dan atau di tempat kerja. dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:
 - 2.1 tes lisan
 - 2.2 nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi

3. Pengetahuan yang dibutuhkan
 - 3.1. Kosakata dan kalimat yang terkait dengan tugas di luar rumah majikan.
 - 3.2. Ungkapan-ungkapan khusus yang terkait dengan tugas di luar rumah majikan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - 3.1. Mengucapkan kosakata dan ungkapan yang terkait dengan tugas di luar rumah majikan
 - 3.2. Ungkapan-ungkapan khusus yang terkait dengan tugas di luar rumah majikan.
5. Aspek kritis/menemukenali
 - 5.1. Jeli dalam menggunakan jenis komunikasi efektif
 - 5.2. Sopan dan jelas dalam melakukan komunikasi.

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|------------|---|----------------|
| 1. | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2. | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 1 |
| 3. | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4. | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 2 |
| 5. | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6. | Memecahkan masalah | 1 |
| 7. | Menggunakan teknologi | 2 |

KOMPETENSI KHUSUS

- KODE UNIT** : ARB.PR03.001.01
JUDUL UNIT : Melakukan Komunikasi dengan Bahasa Arab dalam Menangani Urusan Perbankan
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam menangani urusan perbankan.

| ELEMEN KOMPETENSI | KRITERIA UNJUK KERJA |
|---|--|
| 1. Mengenal data dan dokumen perbankan | 1.1. Nama mata uang negara timur tengah tujuan disebutkan dengan benar 1.2. Nilai nominal mata uang negara timur tengah tujuan disebutkan dengan benar 1.3. Nomer rekening dibaca dengan benar 1.4. Nama-nama dokumen perbankan disebutkan dengan benar |
| 2. Melakukan percakapan dalam transaksi perbankan | 2.1. Bagian-bagian layanan di perbankan dihafalkan dengan tepat 2.2. Formulir transaksi perbankan diisi dengan benar 2.3. Nilai tukar mata uang ditanya dengan benar 2.4. Informasi tentang pemilik rekening dan jenis transaksi diungkapkan dengan benar |

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
Unit ini berlaku untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam menangani urusan perbankan pada sektor/bidang penata laksana rumah tangga keluarga.
- Perlengkapan (alat & bahan) untuk melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam menangani urusan perbankan, mencakup:
 - Buku tabungan
 - Formulir penysetoran, penarikan, dan transfer uang
- Tugas Pekerjaan
Tugas melakukan komunikasi dengan bahasa Arab dalam menangani urusan perbankan, meliputi:
 - Menyebutkan nama mata uang negara-negara timur tengah
 - Menyebutkan nilai nominal berbagai jenis mata uang

PANDUAN PENILAIAN

- Penjelasan prosedur penilaian
 - Penilaian dilakukan melalui dua cara:
 - penilaian secara langsung yang dilakukan oleh penguji langsung berhadapan dengan pihak yang diuji
 - penilaian secara tidak langsung dengan menggunakan alat elektronik yang berupa audio, visual, audiovisual, atau alat simulator

2. Kondisi Penilaian

Pengujian dapat dilaksanakan di di workshop/bengkel kerja atau tempat kerja dengan menggunakan satu cara atau lebih yang sesuai, meliputi:

 - 2.1 tes lisan
 - 2.2 nontes berupa wawancara, demonstrasi, dan simulasi
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
 - 3.1. Kosakata terkait dengan dokumen perbankan
 - 3.2. Kosakata tentang nama-nama bagian layanan perbankan
 - 3.2. Ungkapan tentang informasi yang terkait dengan tujuan dan jenis transaksi
4. Keterampilan yang dibutuhkan
 - 4.1. Menyebutkan kata-kata terkait dengan dokumen beserta bagian-bagian layanan perbankan
 - 4.2. Mengungkapkan informasi tentang tujuan dan jenis transaksi perbankan yang dilakukan.
5. Aspek kritis/menemukenali
 - 5.1. Tepat dalam menyebutkan kata-kata terkait dengan dokumen beserta bagian-bagian layanan perbankan
 - 5.2. Cermat dalam mengungkapkan informasi tentang tujuan dan jenis transaksi perbankan yang dilakukan

KOMPETENSI KUNCI

| NO. | KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI | TINGKAT |
|------------|---|----------------|
| 1 | Mengumpulkan, mengorganisir dan menganalisa informasi | 1 |
| 2 | Mengkomunikasikan ide-ide dan informasi | 2 |
| 3 | Merencanakan dan mengorganisir aktivitas-aktivitas | 1 |
| 4 | Bekerja sama dengan orang lain dan kelompok | 1 |
| 5 | Menggunakan ide-ide dan teknik matematika | 1 |
| 6 | Memecahkan masalah | 1 |
| 7 | Menggunakan teknologi | 1 |