



**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)
KURSUS DAN PELATIHAN
INSTRUKTUR BAHASA JEPANG LEVEL III
berbasis**

KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA

Indonesian Qualification Framework

Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012



**Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal Dan Informal
Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan
2014**

DAFTAR ISI

- I. Penyusunan SKL**
 - A. Latar Belakang**
 - B. Tujuan**
 - C. Uraian Program**
- II. Pengertian**
 - A. Capaian Pembelajaran**
 - B. Deskripsi umum KKNi**
 - C. Deskripsi kualifikasi sesuai dengan jenjang pada KKNi**
 - D. Deskripsi capaian pembelajaran khusus**
 - E. Standar Kompetensi Lulusan berbasis KKNi**
 - 1. Unit Kompetensi**
 - 2. Indikator Kelulusan**
 - F. RPL**
- III. Profil Lulusan dan jabatan kerja**
- IV. Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)**
 - A. Deskripsi umum KKNi**
 - B. Deskripsi kualifikasi sesuai dengan jenjang pada KKNi**
 - C. Deskripsi capaian pembelajaran khusus**
- V. Standar Kompetensi Lulusan berbasis KKNi**
 - A. Standar Kompetensi**
 - B. Unit Kompetensi**
 - C. Indikator Kelulusan**
- VI. Rekognisi Pembelajaran Lampau**
- VII. Arah Pengembangan**

I. PENYUSUNAN SKL

A. Latar Belakang

Indonesia memiliki berbagai keunggulan untuk mampu berkembang menjadi negara maju. Keanekaragaman sumber daya alam, flora dan fauna, kultur, penduduk serta letak geografis yang unik merupakan modal dasar yang kuat untuk melakukan pengembangan di berbagai sektor kehidupan yang pada saatnya dapat menciptakan daya saing yang unggul di dunia internasional. Dalam berbagai hal, kemampuan bersaing dalam sektor sumber daya manusia tidak hanya membutuhkan keunggulan dalam hal mutu akan tetapi juga memerlukan upaya-upaya pengenalan, pengakuan, serta penyetaraan kualifikasi pada bidang-bidang keilmuan dan keahlian yang relevan baik secara bilateral, regional maupun internasional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) secara khusus dikembangkan untuk menjadi suatu rujukan nasional bagi upaya-upaya meningkatkan mutu dan daya saing bangsa Indonesia di sektor sumber daya manusia. Pencapaian setiap tingkat kualifikasi sumber daya manusia Indonesia berhubungan langsung dengan tingkat capaian pembelajaran (*learning outcomes*) baik yang dihasilkan melalui sistem pendidikan maupun sistem pelatihan kerja yang dikembangkan dan diberlakukan secara nasional. Oleh karena itu upaya peningkatan mutu dan daya saing bangsa akan sekaligus pula memperkuat jati diri bangsa Indonesia.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) merupakan salah satu langkah untuk mewujudkan mutu dan jati diri bangsa Indonesia dalam sektor sumber daya manusia yang dikaitkan dengan program pengembangan sistem pendidikan dan pelatihan secara nasional. Setiap tingkat kualifikasi yang dicakup dalam KKNI memiliki makna dan kesetaraan dengan capaian pembelajaran yang dimiliki setiap insan pekerja Indonesia dalam menciptakan hasil karya dan kontribusi yang bermutu dibidang kerjanya masing-masing.

Kebutuhan Indonesia untuk segera memiliki KKNi sudah sangat mendesak mengingat tantangan dan persaingan global pasar tenaga kerja nasional maupun internasional yang semakin terbuka. Pergerakan tenaga kerja dari dan ke Indonesia tidak lagi dapat dibendung dengan peraturan atau regulasi yang bersifat protektif. Ratifikasi yang telah dilakukan Indonesia untuk berbagai konvensi regional maupun internasional, secara nyata menempatkan Indonesia sebagai sebuah negara yang semakin terbuka dan mudah tersusupi oleh kekuatan asing melalui berbagai sektor termasuk sektor perekonomian, pendidikan, sektor ketenagakerjaan dan lain-lain. Oleh karena itu, persaingan global tidak lagi terjadi pada ranah internasional akan tetapi sudah nyata berada pada ranah nasional.

Upaya yang dapat dilakukan untuk mengantisipasi tantangan globalisasi pada sektor ketenagakerjaan adalah meningkatkan ketahanan sistem pendidikan dan pelatihan secara nasional dengan berbagai cara antara lain.

1. Meningkatkan mutu pendidikan dan pelatihan
2. Mengembangkan sistem kesetaraan kualifikasi antara capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan, pengalaman kerja maupun pengalaman mandiri dengan kriteria kompetensi yang dipersyaratkan oleh suatu jenis bidang dan tingkat pekerjaan
3. Meningkatkan kerjasama dan pengakuan timbal balik yang saling menguntungkan antara institusi penghasil dengan pengguna tenaga kerja
4. Meningkatkan pengakuan dan kesetaraan kualifikasi ketenagakerjaan Indonesia dengan negara-negara lain di dunia baik terhadap capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh institusi pendidikan dan pelatihan maupun terhadap kriteria kompetensi yang dipersyaratkan untuk suatu bidang dan tingkat pekerjaan tertentu

Secara mendasar langkah-langkah pengembangan tersebut mencakup permasalahan yang bersifat multi aspek dan keberhasilannya sangat tergantung dari sinergi dan peran proaktif dari berbagai pihak yang terkait dengan peningkatan mutu sumber daya manusia nasional termasuk Kemdikbud, Kemnakertrans, asosiasi profesi, asosiasi industri, institusi pendidikan dan pelatihan serta masyarakat luas.

Secara umum, kondisi awal yang dibutuhkan untuk dapat melaksanakan suatu program penyetaraan kualifikasi ketenagakerjaan tersebut nampak belum cukup kondusif dalam beberapa hal seperti misalnya belum meratanya kesadaran mutu di kalangan institusi penghasil tenaga kerja, belum tumbuhnya kesadaran tentang pentingnya kesetaraan kualifikasi antara capaian pembelajaran (*learning outcomes*) yang dihasilkan oleh penghasil tenaga kerja dengan deskripsi keilmuan, keahlian dan keterampilan yang dibutuhkan di bidang kerja atau profesi termasuk terbatasnya pemahaman mengenai dinamika tantangan sektor tenaga kerja di tingkat dunia. Oleh karena itu upaya-upaya untuk mencapai keselarasan mutu dan penjenjangan kualifikasi antara lulusan dari institusi pendidikan formal dan non formal atas dengan deskripsi kompetensi kerja yang diharapkan oleh pengguna lulusan perlu diwujudkan dengan segera.

Di jalur pendidikan non formal, pada tahun 2012 tercatat sekitar 17.000 lembaga kursus dan pelatihan yang menyelenggarakan pendidikan non formal dalam bentuk beragam jenis kursus dan pelatihan (sumber: nilek.online) di bawah pembinaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Maka, salah satu infrastruktur yang penting dalam mencapai keselarasan mutu dan penjenjangan kualifikasi antara lulusan dari institusi penyelenggara kursus dan pelatihan dengan deskripsi kompetensi kerja yang diharapkan oleh pengguna lulusan adalah dokumen Standar Kompetensi Lulusan, sebagaimana dinyatakan pada PP Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dalam hal penyusunan suatu Standar Kompetensi Lulusan dan Permendiknas Nomor 47 tahun 2010 tentang SKL Kursus dan pelatihan.

Terkait dengan kepentingan yang strategis dan telah kuat aspek hukumnya, SKL disusun sebagai pelaksanaan amanah PP Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dalam hal penyusunan suatu Standar Kompetensi Lulusan dan Permendiknas Nomor 47 tahun 2010 tentang SKL Kursus dan pelatihan. Pada tahun 2009, dokumen SKL untuk 16 bidang telah selesai disusun dan ditetapkan oleh Mendiknas tahun 2010. Selanjutnya SKL 10 bidang kursus dan pelatihan telah berhasil disusun tahun 2010 dan ditetapkan tahun 2011. Dengan terbitnya Peraturan

Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, maka SKL yang telah disusun tersebut perlu dikaji keselarasannya dengan kualifikasi pada KKNI. Revisi SKL ini juga sekaligus dimaksudkan untuk mengakomodasi perubahan kebutuhan kompetensi kerja dari pengguna lulusan di dunia kerja dan dunia industri.

B. Tujuan Penyusunan SKL

SKL disusun untuk digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik pada lembaga kursus dan pelatihan serta bagi yang belajar mandiri dan sebagai acuan dalam menyusun, merevisi, atau memutakhirkan kurikulum, baik pada aspek perencanaan maupun implementasinya.

C. Uraian Program

1. Nama program

Kursus dan pelatihan untuk Pengajar/Instruktur Bahasa Jepang

2. Tujuan

Dapat melakukan tugas sebagai pengajar /instruktur bahasa jepang dalam lingkup luas dan spesifik yang berkualitas dan bertanggung jawab.

3. Manfaat

Menghasilkan tenaga pengajar/instruktur bahasa Jepang melalui jalur non formal dan informal yang siap berprofesi di dunia industri.

4. Kualifikasi peserta

Lulusan SLTA dan sederajat

5. Durasi kursus dan pelatihan

a. Sertifikat I : Asisten Pengajar / Instruktur Bahasa Jepang tingkat Pemula

Sebanyak 72 Tatap Muka, dalam 3 periode, 2 kali seminggu @1,5 jam

- b. Sertifikat II : Pengajar / Instruktur Bahasa Jepang tingkat Pemula
Sebanyak 48 Tatap Muka, dalam 2 periode, 2 kali seminggu @1,5 jam
- c. Sertifikat III : Pengajar / Instruktur Bahasa Jepang tingkat Dasar I
Sebanyak 48 Tatap Muka, dalam 2 periode, 2 kali seminggu @1,5 jam
- d. Sertifikat IV : Pengajar / Instruktur Bahasa Jepang tingkat Dasar II
Sebanyak 48 Tatap Muka, dalam 2 periode, 2 kali seminggu @1,5 jam
- e. Sertifikat V : Pengajar / Instruktur Bahasa Jepang tingkat Madya I
Sebanyak 48 Tatap Muka, dalam 2 periode, 2 kali seminggu @1,5 jam

6. Metode kursus dan pelatihan

Menggunakan pendekatan komunikatif aktif

7. Sertifikat kelulusan

- a. Sertifikat I : Asisten Pengajar / Instruktur Bahasa Jepang tingkat Pemula
- b. Sertifikat II : Pengajar / Instruktur Bahasa Jepang tingkat Pemula
- c. Sertifikat III : Pengajar / Instruktur Bahasa Jepang tingkat Dasar I
- d. Sertifikat IV : Pengajar / Instruktur Bahasa Jepang tingkat Dasar II
- e. Sertifikat V : Pengajar / Instruktur bahasa Jepang tingkat Madya I

II. PENGERTIAN

- A. Capaian pembelajaran** adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
1. **Pengetahuan** adalah penguasaan teori oleh seseorang pada suatu bidang keilmuan dan keahlian tertentu atau pemahaman tentang konsep, fakta, informasi, dan metodologi pada bidang pekerjaan tertentu
 2. **Sikap** adalah penghayatan seseorang terhadap nilai, norma, dan aspek di sekitar kehidupannya yang tumbuh dari proses pendidikan, pengalaman kerja, lingkungan kehidupan keluarga, atau masyarakat secara luas
 3. **Keterampilan** adalah kemampuan psikomotorik dan kemampuan menggunakan metode, bahan, dan instrumen, yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, dan pengalaman kerja
 4. **Kompetensi** adalah akumulasi kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu deskripsi kerja secara terukur melalui asesmen yang terstruktur, secara mandiri dan bertanggung jawab di dalam lingkungan kerja
 5. **Pengalaman kerja** adalah internalisasi kemampuan dalam melakukan pekerjaan di bidang tertentu dan jangka waktu tertentu
- B. Deskripsi umum KKNi** adalah deskripsi menyatakan karakter, kepribadian, sikap dalam berkarya, etika, moral dari setiap manusia Indonesia pada setiap jenjang kualifikasi sebagaimana dinyatakan pada lampiran Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012.
- C. Deskripsi kualifikasi KKNi** adalah deskripsi yang menyatakan ilmu pengetahuan, pengetahuan praktis, pengetahuan, afeksi dan kompetensi yang dicapai seseorang sesuai dengan jenjang kualifikasi 1 sampai 9 sebagaimana dinyatakan pada lampiran Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012.
- D. Deskripsi capaian pembelajaran khusus** adalah deskripsi capaian minimum dari setiap program kursus dan pelatihan yang mencakup deskripsi umum dan selaras dengan Deskripsi Kualifikasi KKNi.

E. Standar Kompetensi Lulusan berbasis KKNI adalah kemampuan yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan dan diturunkan dari capaian pembelajaran khusus pada level KKNI yang sesuai. **Standar Kompetensi Lulusan berbasis KKNI** dinyatakan oleh tiga parameter yaitu:

1. **Kompetensi** : (lihat pengertian di atas)
2. **Elemen Kompetensi** : pernyataan kompetensi yang lebih rinci
3. **Indikator kelulusan** : unsur yang menjadi tolok ukur keberhasilan yang menyatakan seseorang kompeten atau tidak

F. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk menghasilkan lulusan dengan capaian pembelajaran khusus.

G. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pengalaman kerja, pendidikan nonformal, atau pendidikan informal ke dalam sektor pendidikan formal.

III. PROFIL LULUSAN DAN JABATAN KERJA

A. Profil Lulusan

Asisten Pengajar/Instruktur, Pengajar/instruktur di tempat kursus dan pelatihan bahasa Jepang Lulusan yang menjelaskan tentang berbagai peran yang dilakukan oleh lulusan di dalam dunia kerja dan terkait erat dengan kursus dan pelatihan yang dipelajarinya.

B. Jabatan Kerja

Yang menjelaskan struktur pekerjaan pada peran tertentu yang dapat memperlihatkan perbedaan tingkat kualifikasi sesuai dengan jenjang kualifikasi KKNI.

IV. CAPAIAN PEMBELAJARAN

A. Deskripsi Umum KKNi

Deskripsi umum KKNi sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 yang minimum wajib dimiliki dan dihayati oleh setiap lulusan kursus dan pelatihan adalah: Sesuai dengan ideologi Negara dan budaya Bangsa Indonesia, maka implementasi sistem pendidikan nasional dan sistem pelatihan kerja yang dilakukan di Indonesia pada setiap jenjang kualifikasi pada KKNi mencakup proses yang membangun karakter dan kepribadian manusia Indonesia sebagai berikut :

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya
3. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia
4. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan *original* orang lain
6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas

Pengusul dapat menambahkan sikap atau etika keprofesian yang khusus untuk lulusan dari program kursus dan pelatihan yang diselenggarakan, misal: mampu melayani dengan pendekatan humanis, dan lain-lain (mengerti serta mampu mengaplikasikan bahasa tubuh sesuai dengan budaya Jepang).

B. Deskripsi kualifikasi sesuai dengan jenjang pada KKNi

LEVEL 3

1. Melaksanakan serangkaian tugas spesifik, dengan menerjemahkan informasi dan menggunakan alat, berdasarkan sejumlah pilihan prosedur kerja, serta

- menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur, yang sebagian merupakan hasil kerja sendiri dengan pengawasan tidak langsung
2. Memiliki pengetahuan operasional yang lengkap, prinsip-prinsip serta konsep umum yang terkait dengan fakta bidang keahlian tertentu, sehingga mampu menyelesaikan berbagai masalah yang lazim dengan metode yang sesuai
 3. Bekerja sama dan melakukan komunikasi dalam lingkup kerjanya
 4. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas kuantitas dan mutu hasil kerja orang lain

C. Deskripsi capaian pembelajaran khusus

Penyusun wajib menyampaikan capaian pembelajaran khusus yang dicapai oleh lulusan segera setelah selesai kursus dan pelatihan sesuai dengan jenjang kualifikasi KKNI. Deskripsi capaian pembelajaran khusus terdiri atas 3 paragraf utama yaitu.

PARAMETER DESKRIPSI CAPAIAN PEMBELAJARAN KHUSUS BIDANG INSTRUKTUR BAHASA JEPANG SESUAI KKNI LEVEL 3	
SIKAP DAN TATA NILAI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa 2. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya 3. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia 4. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya 5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan orisinal orang lain 6. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas

**KEMAMPUAN DI
BIDANG KERJA**

1. Menguasai huruf Jepang
 - a. Menulis huruf Jepang (*Hiragana, Katakana, Kanji*)
 - b. Membaca huruf Jepang (*Hiragana, Katakana, Kanji*)
2. Mengidentifikasi sebuah benda mati atau benda hidup.
 - a. Menerangkan sebuah kata benda dengan kata sifat
 - b. Menjelaskan kata sifat dari suatu kata benda
3. Menyatakan keberadaan suatu benda mati atau benda hidup.
 - a. Memberi informasi keberadaan suatu benda mati atau benda hidup
 - b. Menyangkal keberadaan suatu benda mati atau benda hidup
4. Memperoleh informasi mengenai keberadaan suatu benda mati atau benda hidup.
 - a. Menanyakan keberadaan suatu benda mati
 - b. Menanyakan keberadaan suatu benda hidup
5. Mengidentifikasi kata sifat.
 - a. Menggunakan kata sifat untuk menjelaskan kata benda
6. Mengidentifikasi keberadaan, tempat, dan jumlah benda mati maupun benda hidup.
 - a. Mengenali keberadaan benda mati
 - b. Mengenali keberadaan benda hidup
 - c. Mengenali jumlah benda mati
7. Mengidentifikasi kalimat dengan menggunakan kata kerja bentuk berkala dan kata kerja untuk masa, akan datang dan kata kerja bentuk lampau.

- a. Mengenali penggunaan kata kerja bentuk berkala
 - b. Mengenali penggunaan kata kerja untuk masa yang akan datang
 - c. Mengenali penggunaan kata kerja bentuk lampau
8. Mengidentifikasi penggunaan partikel untuk objek langsung, keterangan waktu, keterangan tempat dan keterangan alat.
- a. Mengenali penggunaan partikel untuk objek langsung
 - b. Mengenali penggunaan partikel untuk keterangan waktu
 - c. Mengenali penggunaan partikel untuk keterangan tempat
 - d. Mengenali penggunaan partikel untuk keterangan alat
9. Mengidentifikasi bentuk lampau dari predikat nominal dan kata sifat.
- a. Mengenali penggunaan bentuk lampau dari predikat nominal
 - b. Mengenali penggunaan bentuk lampau dari kata sifat
10. Mengidentifikasi bentuk penggabungan beberapa tindakan dan pengungkapan maksud/tujuan suatu tujuan.
- a. Mengenali bentuk penggabungan beberapa tindakan(kata benda dan kata kerja)
 - b. Mengenali bentuk pengungkapan maksud/tujuan suatu tindakan
11. Mengidentifikasi bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah perbuatan atau kejadian yang sedang terjadi; sebuah hasil perbuatan atau

keadaan, terdahulu dan sebuah keadaan atau kondisi tertentu dari sesuatu.

- a. Mengenali bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah perbuatan atau kejadian yang sedang terjadi
- b. Mengenali bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah hasil perbuatan atau keadaan , terdahulu
- c. Mengenali bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah keadaan atau kondisi tertentu dari sesuatu

12. Mengidentifikasi bentuk kata kerja yang menunjukkan penggabungan atas beberapa perbuatan atau keadaan, perbuatan atau keadaan yang merupakan alternatif dan perbuatan atau keadaan yang terjadi setelah perbuatan atau keadaan lain sebelumnya

13. Mengidentifikasikan dua tingkatan pembicaraan dalam bahasa Jepang

14. Mengidentifikasi bentuk kata kerja yang menunjukkan permintaan, perintah, tugas kewajiban, larangan, permintaan izin, pemberian nasihat dan penawaran, keinginan atau ajakan

15. Mengidentifikasi frasa dan klausa yang menunjukkan waktu, penggabungan dua tindakan dan *konjungsi* kata sifat atau predikat nominal

<p>PENGETAHUAN YANG DIKUASAI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai huruf kana. <ol style="list-style-type: none"> a. 46 Huruf <i>Hiragana</i> b. 46 Huruf <i>Katakana</i> c. 100 Huruf <i>Kanji</i> 2. Menguasai penggunaan kata benda mati atau hidup, kata tunjuk benda dan tempat, kata sifat dan keberadaan, tempat dan jumlah suatu benda. <ol style="list-style-type: none"> a. Menggunakan kata benda mati atau hidup (KB mati/hidup <i>ga arimasu/imasu</i>) b. Menggunakan kata tunjuk benda dan tempat (KB <i>wa</i> (tempat) (jumlah) <i>arimasu/imasu</i>) c. Menyatakan posisi terbatas benda mati/hidup (KB <i>no</i> (posisi) <i>ni</i>) d. Menghitung benda mati/hidup e. Menggunakan partikel penghubung kata benda dengan kata benda (<i>to, ya</i>) 3. Menguasai metode pembelajaran yang efektif dan efisien. <ol style="list-style-type: none"> a. Membuat rencana pembelajaran yang efektif dan efisien, termasuk dalam penentuan waktu yang diperlukan, metodologi, bahan ajar dan alat bantu ajar
<p>HAK DAN TANGGUNG JAWAB</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab atas penggunaan huruf Jepang. <ol style="list-style-type: none"> a. Menulis huruf Jepang sesuai yang dibutuhkan 2. Bertanggung jawab atas pembelajaran huruf Jepang. <ol style="list-style-type: none"> a. Mengajarkan huruf Jepang yang jelas dan mudah dipahami b. Mengajarkan huruf Jepang sesuai kebutuhan pada level yang dimaksud

V. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI

Dalam naskah akademik SKKNI, dinyatakan beberapa informasi terkait dengan makna kompetensi dan standar kompetensi sebagaimana dinyatakan berikut ini. Berdasar pada arti bahasa, standar kompetensi terbentuk atas kata standar dan kompetensi. Standar diartikan sebagai "ukuran" yang disepakati, sedangkan kompetensi telah didefinisikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar performa yang ditetapkan.

Dengan demikian dapatlah disepakati bahwa **standar kompetensi merupakan kesepakatan-kesepakatan tentang kompetensi yang diperlukan pada suatu bidang pekerjaan oleh seluruh "stakeholder" di bidangnya.**

Dengan kata lain, yang dimaksud dengan Standar Kompetensi adalah perumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja **sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.**

Dengan dikuasainya standar kompetensi tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan akan mampu.

1. Mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan
2. Mengorganisasikannya agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan
3. Bertindak secara tepat bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dari rencana semula
4. Menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dalam kondisi yang berbeda
5. Menyesuaikan kemampuan yang dimiliki bila bekerja pada kondisidan lingkungan yang berbeda

Meskipun bersifat generik standar kompetensi harus memiliki kemampuan ukur yang akurat, untuk itu standar harus.

1. Terfokus pada apa yang diharapkan dapat dilakukan pekerja di tempat kerja
2. Memberikan pengarahan yang cukup untuk pelatihan dan penilaian
3. Diperlihatkan dalam bentuk hasil akhir yang diharapkan
4. Selaras dengan peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku, standar produk dan jasa yang terkait serta kode etik profesi bila ada

Uraian standar kompetensi berbasis KKNl terdiri atas.

1. Kompetensi
2. Unit Kompetensi
3. Indikator Kelulusan

Sebagaimana dinyatakan pada tabel berikut ini.

Sertifikat I

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI BIDANG INSTRUKTUR BAHASA JEPANG LEVEL III

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
Sikap dan Tata Nilai			
			Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
			Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya
			Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia
			Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya
			Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan orisinal orang lain
			Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas
Kemampuan di bidang kerja			
1.	Menguasai huruf Jepang	a. Membaca huruf Jepang	Membaca huruf Jepang sesuai urutan penulisan dengan tepat
			Membaca huruf Jepang dengan tepat dan benar
		b. Menulis huruf Jepang	Menulis huruf Jepang dengan tepat
2.	Mengidentifikasi sebuah benda atau seseorang	a. Menginformasikan sebuah benda mati atau benda hidup (mis: <i>korewa hon desu</i>)	Memakai jenis kata (kata benda mati dan kata benda hidup) dengan tepat
		b. Menunjuk benda mati	

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		atau benda hidup (mis: <i>kokowa kyoushitsu desu, toire wa achiradesu</i>)	
		c. Menanyakan benda mati atau benda hidup (mis: <i>korewa hondesuka?</i>)	
		d. Berkomunikasi tentang kepemilikan benda-benda (<i>no</i>)	
3.	Menyatakan keberadaan benda mati atau benda hidup	a. Memberi informasi keberadaan benda mati atau benda hidup	Memakai kata tunjuk benda dalam kalimat dengan tepat
		b. Menyangkal keberadaan benda mati atau benda hidup	
4.	Memperoleh informasi mengenai keberadaan benda mati atau benda hidup	a. Menanyakan keberadaan benda mati	Membuat pertanyaan yang mudah dipahami dengan menggunakan kata benda yang tepat
		b. Menanyakan keberadaan benda hidup	
5.	Menyatakan karakter/sifat dari suatu benda	a. Menggunakan kata sifat untuk menjelaskan suatu benda (<i>i, na, taihen, hijyouni, taitei</i>)	Memakai kata sifat untuk menjelaskan kata benda dengan tepat
		b. Menunjuk melalui suatu benda atau seseorang	
		c. Menyatakan sifat suatu benda yang menjadi topik pembicaraan	
6.	Mengidentifikasi	a. Mengenali keberadaan	Memakai istilah

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
	keberadaan, tempat, dan jumlah benda mati maupun benda hidup	<p>benda mati atau benda hidup</p> <p>b. Menghitung benda mati atau benda hidup (angka+satuan)</p> <p>c. Mengetahui posisi benda mati atau benda hidup</p>	keberadaan, tempat, jumlah benda mati dan benda hidup dengan tepat
7.	Menggambarkan peristiwa atau perbuatan yang terjadi secara rutin/di masa yang akan datang	<p>a. Mendefinisikan suatu perbuatan dengan objek langsung (<i>wo</i>)</p> <p>b. Menyatakan waktu terjadinya suatu perbuatan/peristiwa (<i>ni, goro, gurai, ji, frekwensi</i>)</p> <p>c. Menyatakan alat/cara dilakukannya suatu perbuatan/peristiwa (<i>soshite, shikashi, sorekara</i>)</p> <p>d. Berkomunikasi terkait harga</p>	Memakai kalimat dengan menggunakan kata kerja bentuk berkala, kata kerja untuk masa yang akan datang dan kata kerja bentuk lampau dengan tepat
8.	Menyatakan perbuatan yang terjadi di masa lampau	<p>a. Menyatakan perbuatan yang terjadi di masa lampau</p> <p>b. Menyatakan perpindahan suatu perbuatan (<i>..wo demasu, ..ni hairu, yg bergerak/berpindah</i>)</p> <p>c. Menyatakan tempat</p>	Memakai kata dalam kalimat yang tepat

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		terjadinya suatu perbuatan	
9.	Menyampaikan mengenai peristiwa atau kondisi di masa lampau	<p>a. Menyampaikan mengenai peristiwa atau kondisi di masa lampau (kata sifat)</p> <p>b. Mengenali penggunaan bentuk lampau dari predikat nominal (kata benda dalam bentuk lampau)</p> <p>c. Menyatakan perbandingan dari sifat suatu benda (<i>..wa..yori+kata sifat, mettani..., sukoshi, taihen...</i>)</p> <p>d. Mengidentifikasi bentuk penggabungan beberapa tindakan dan pengungkapan maksud/tujuan (KB+to+KK, KB/KK <i>ni iku/kuru/kaeru</i>)</p> <p>e. Mampu menyatakan suatu kejadian yang terkait dengan kejadian sebelumnya (Kalimat1+<i>ga/kara</i>+kalimat 2)</p>	Memakai kalimat dengan menggunakan bentuk lampau dari predikat nominal dan kata sifat dengan tepat

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
10.	Menyatakan sebuah perbuatan atau kejadian atau kondisi yang sedang terjadi	a. Mengenali bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah perbuatan atau kejadian yang sedang terjadi (<i>te imasu</i>)	Memakai kalimat dengan menggunakan bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah perbuatan atau kejadian yang sedang terjadi, sebuah hasil perbuatan atau keadaan, terdahulu dan sebuah keadaan atau kondisi tertentu dari sesuatu dengan tepat
		b. Mengenali bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah hasil perbuatan atau keadaan terdahulu	
		c. Mengenali keadaan atau kondisi atau kualitas tertentu dari sesuatu	
11.	Menggabungkan beberapa keadaan atau perbuatan	a. Menggabungkan beberapa perbuatan atau keadaan	Memakai kalimat dengan menggunakan bentuk kata kerja yang menunjukkan penggabungan atas beberapa perbuatan atau keadaan, perbuatan atau keadaan yang merupakan alternatif dan perbuatan atau keadaan yang terjadi setelah perbuatan atau keadaan lain sebelumnya dengan tepat
		b. Menyatakan perbuatan atau keadaan yang merupakan alternatif (<i>..tari,..tari shimasu</i>)	
		c. Menyatakan perbuatan atau keadaan yang terjadi setelah perbuatan atau keadaan lain sebelumnya (<i>KK1+tekara+KK2</i>)	
12.	Mengidentifikasi dua tingkatan pembicaraan dalam bahasa Jepang	a. Mengenali bentuk tingkatan pembicaraan sopan	Memakai kalimat dengan menggunakan bentuk tingkatan pembicaraan sopan dan tingkatan pembicaraan biasa dengan
		b. Mengenali bentuk tingkatan pembicaraan	

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		yang biasa	tepat
13.	Mengidentifikasi bentuk kata kerja yang menunjukkan permintaan, perintah, tugas kewajiban, larangan, permintaan izin, pemberian nasihat dan penawaran, keinginan atau ajakan	<p>a. Mengenali kata kerja yang menunjukkan permintaan</p> <p>b. Mengenali kata kerja yang menunjukkan perintah</p> <p>c. Mengenali kata kerja yang menunjukkan tugas kewajiban</p> <p>d. Mengenali kata kerja yang menunjukkan larangan</p> <p>e. Mengenali kata kerja yang menunjukkan permintaan izin</p> <p>f. Mengenali kata kerja yang menunjukkan pemberian nasihat</p> <p>g. Mengenali kata kerja yang menunjukkan penawaran, keinginan atau ajakan</p>	Memakai kalimat dengan menggunakan bentuk kata kerja yang menunjukkan permintaan, perintah, tugas kewajiban, larangan, permintaan izin, pemberian nasihat dan penawaran, keinginan atau ajakan dengan tepat
14.	Mengidentifikasi	a. Mengenali kata kerja	Memakai kata kerja

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
	bentuk kata kerja pengungkapan	pengungkapan (KB <i>wa /ga ~to iimasu</i> , KB <i>wa ~ to omoimasu</i> , <i>~ to iu</i>)	pengungkapan dengan tepat
		b. Mengenali bentuk kalimat mengutip percakapan, jawaban, tulisan jika kata benda adalah orang ke 1, 2 maupun 3	Memakai bentuk kalimat mengutip sesuai dengan waktu kini (<i>te-iru</i>), dan waktu lampau dengan tepat
15.	Mengidentifikasi bentuk kalimat yang mengandung “pemikiran” (- <i>to omoimasu</i>)	Mengenali bentuk kalimat yang mengutarakan pendapat dan meyakinkan orang lain	Memakai partikel dan bentuk kata kerja (KB <i>wa – to omoimasu</i>) dengan tepat
16.	Mengidentifikasi menyebut atau menamakan benda	a. Mengenali bentuk kalimat menyebut atau menamakan benda	Memakai kata untuk penyebutan atau memberi nama obyek dengan tepat
		b. Mengenali kalimat memperkenalkan diri dengan bentuk merendahkan diri	
17.	Mengidentifikasi kata untuk membandingkan antara dua, tiga benda atau lebih	a. Mengenali kata untuk membandingkan antara dua, tiga benda atau lebih dalam kalimat	Memakai kata untuk menyatakan, menanyakan yang digunakan dalam membandingkan benda dalam kalimat (- <i>dochira ga</i> , - <i>yor</i> i, - <i>no houga</i>) dengan tepat
		b. Mengenali beberapa ekspresi dalam	Memakai kata yang tepat untuk menyatakan

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		perbandingan	persamaan, kuantitas yang bukan intensias (-to onaji, -hodo, -bai)
18.	Mengidentifikasi kata ungkapan hasrat atau keinginan	a. Mengenali kata untuk menyatakan keinginan melakukan sesuatu dan bertanya mengenai hal itu kepada orang lain	Memakai kata yang tepat untuk menyatakan keinginan melakukan sesuatu
		b. Mengenali kata untuk menyatakan ungkapan rasa suka dan tidak suka	Memakai ungkapan untuk menyatakan rasa suka dan teramat rasa suka serta sebaliknya dengan tepat
		c. Mengenali kata untuk mengungkapkan suasana keakraban pada akhir kalimat bentuk pertanyaan dan penegasan	
19.	Mengidentifikasi kata ungkapan untuk menunjukan kemampuan	a. Mengenali kata untuk menunjukan kemampuan	Memakai kata yang tepat untuk menunjukan kemampuan dengan kata kerja dan kata sifat
		b. Mengenali kata untuk menunjukan kemampuan dengan menggunakan kata "koto"	
20.	Mengungkapkan keinginan atau kehendak	a. Mengungkapkan keinginan atau kehendak dengan menggunakan kata "koto"	Mengungkapkan keinginan atau kehendak dengan tepat (。。ます、。。ましよう、。。よう、。。と思います/思っています)

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
			ます、。。つもりです
		b. Menanyakan keinginan atau kehendak	Menanyakan keinginan atau kehendak dengan tepat (。。ますか、。。ましょうか、。。ようか、。。と思いますか、。。と思っていますか、。。つもりですか)
21.	Membuat kesimpulan atas ungkapan keinginan atau kehendak dari orang ke-tiga	Membuat kesimpulan atas ungkapan keinginan atau kehendak dari orang ketiga	Membuat kesimpulan atas ungkapan keinginan atau kehendak dari orang ketiga dengan tepat (。。と言っています、。。らしいです)
22.	Menguasai metode pembelajaran yang efektif dan efisien	Membuat rencana pembelajaran yang efektif dan efisien, termasuk dalam penentuan waktu yang diperlukan, metodologi, bahan ajar dan alat bantu ajar	Membuat rencana pembelajaran yang efektif dan efisien, termasuk dalam penentuan waktu yang diperlukan, metodologi, bahan ajar dan alat bantu ajar dengan benar
Pengetahuan Yang dikuasai			
1.	Menguasai huruf kana	a. Menguasai 46 huruf Hiragana	Membaca huruf <i>Hiragana</i> dengan tepat
			Menulis huruf <i>Hiragana</i> dengan tepat
		b. Menguasai 46 huruf Katakana	Membaca huruf Katakana dengan tepat

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
			Menulis huruf <i>Katakana</i> dengan tepat
		c. Menguasai 100 huruf Kanji	Membaca huruf <i>Kanji</i> dengan tepat
			Menulis huruf <i>Kanji</i> dengan tepat
2.	Menguasai penggunaan kata benda mati atau hidup, kata tunjuk benda dan tempat	a. Menerapkan penggunaan kata benda yang menerangkan kata benda yang berada sebelumnya yang merupakan topik/subyek kalimat (kata ganti orang, <i>desu/dewa arimasen/desuka</i>)	Menguasai kata benda atau seseorang, kata tunjuk benda dan tempat, kata sifat dan keberadaan, tempat dan jumlah suatu benda dengan benar
		b. Menerapkan penggunaan kata tunjuk benda dan tempat (KB <i>wa</i> KB keterangan tempat misal: <i>kokowa ginza desu, kosoado</i>)	
3.	Menggunakan kata sifat untuk menerangkan suatu benda	a. Menerapkan penggunaan kata sifat untuk menjelaskan kata benda (<i>i</i> [bentuk positif, negatif], <i>na</i> [bentuk positif, negatif], <i>taihen</i> , <i>hijyouni</i> , <i>taitei</i>)	
		b. Menerapkan kata ganti tunjuk didepan kata	

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		benda (<i>kono hana wa...</i>)	
		c. Menerapkan penggunaan kata sifat untuk menerangkan suatu benda yang menjadi topik pembicaraan (<i>kono koujyo wa ookii desu</i> , bentuk negatif)	
4.	Menguasai kalimat dengan menggunakan kata kerja bentuk berkala, kata kerja untuk masa yang akan datang dan kata kerja bentuk lampau	<p>a. Menguasai kalimat dengan menggunakan kata kerja bentuk berkala</p> <p>b. Menguasai kalimat dengan menggunakan kata kerja untuk masa yang akan datang</p> <p>c. Menguasai kalimat dengan menggunakan kata kerja bentuk lampau</p>	Menguasai kalimat dengan menggunakan kata kerja bentuk berkala, kata kerja untuk masa yang akan datang dan kata kerja bentuk lampau dengan benar
5.	Menguasai penggunaan partikel untuk objek langsung, keterangan waktu, keterangan tempat dan keterangan alat	<p>a. Menguasai penggunaan partikel untuk objek langsung</p> <p>b. Menguasai penggunaan partikel untuk</p>	Menguasai dengan menggunakan partikel untuk objek langsung, keterangan waktu, keterangan tempat dan keterangan alat dengan benar

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		keterangan waktu	
		c. Menguasai penggunaan partikel untuk keterangan tempat	
		d. Menguasai penggunaan partikel untuk keterangan alat	
6.	Menguasai bentuk lampau dari predikat nominal dan kata sifat	a. Menguasai penggunaan bentuk lampau dari predikat nominal	Menguasai bentuk lampau dari predikat nominal dan kata sifat dengan benar
		b. Menguasai penggunaan bentuk lampau dari kata sifat	
7.	Menguasai penggunaan bentuk penggabungan beberapa tindakan dan pengungkapan maksud/tujuan suatu tujuan	a. Menguasai penggunaan bentuk penggabungan beberapa tindakan (kata benda dan kata kerja)	Penguasaan penggunaan bentuk penggabungan beberapa tindakan dan pengungkapan maksud/tujuan suatu tujuan
		b. Menguasai penggunaan bentuk pengungkapan maksud/tujuan suatu tindakan	
8.	Menguasai penggunaan bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah perbuatan atau kejadian yang sedang terjadi; sebuah hasil perbuatan atau keadaan,terdahulu	a. Menguasai penggunaan bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah perbuatan atau kejadian yang sedang terjadi	Ketepatan penguasaan kalimat dengan menggunakan bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah perbuatan atau kejadian yang sedang terjadi; sebuah hasil perbuatan atau keadaan,terdahulu dan
		b. Menguasai penggunaan bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah	

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
	dan sebuah keadaan atau kondisi tertentu dari sesuatu	hasil perbuatan atau keadaan, terdahulu c. Menguasai penggunaan bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah keadaan atau kondisi tertentu dari sesuatu	sebuah keadaan atau kondisi tertentu dari sesuatu
9.	Menguasai penggunaan dua tingkatan pembicaraan dalam bahasa Jepang	a. Menguasai penggunaan tingkatan pembicaraan bentuk sopan b. Menguasai penggunaan tingkatan pembicaraan bentuk biasa	Ketepatan penguasaan dengan menggunakan dua tingkatan pembicaraan dalam bahasa Jepang
10.	Menguasai bentuk kata kerja yang menunjukkan permintaan, perintah, tugas kewajiban, larangan, permintaan izin, pemberian nasihat dan penawaran, keinginan (Bab 9)	a. Menguasai penggunaan kata kerja yang menunjukkan permintaan b. Menguasai penggunaan kata kerja yang menunjukkan perintah c. Menguasai penggunaan kata kerja yang menunjukkan tugas kewajiban	Penguasaan kalimat dengan menggunakan bentuk kata kerja yang menunjukkan permintaan, perintah, tugas kewajiban, larangan, permintaan izin, pemberian nasihat dan penawaran, keinginan atau ajakan

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		d. Menguasai penggunaan kata kerja yang menunjukkan larangan	
		e. Menguasai penggunaan kata kerja yang menunjukkan permintaan izin	
		f. Menguasai penggunaan kata kerja yang menunjukkan pemberian nasihat	
		g. Menguasai penggunaan kata kerja yang menunjukkan penawaran, keinginan atau ajakan	
11.	Menguasai metode pembelajaran yang efektif dan efisien	Membuat rencana pembelajaran yang efektif dan efisien, termasuk dalam penentuan waktu yang diperlukan, metodologi, bahan ajar dan alat bantu ajar	
Hak dan Tanggung Jawab			
1.	Bertanggung jawab atas penggunaan huruf Jepang	Menulis huruf Jepang sesuai yang dibutuhkan	Penulisan huruf Kana dengan tepat
2.	Bertanggung jawab atas pembelajaran huruf Jepang	a. Mengajarkan huruf Jepang yang jelas dan mudah dipahami	

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		b. Mengajarkan huruf Jepang sesuai kebutuhan pada level yang dimaksud	
3.	Melakukan komunikasi dengan penggunaan kata benda atau seseorang, kata tunjuk benda dan tempat, kata sifat dan keberadaan, tempat dan jumlah suatu benda	a. Berkomunikasi dengan menggunakan kata benda atau seseorang	Ketepatan berkomunikasi dengan penggunaan kata benda atau seseorang, kata tunjuk benda dan tempat, kata sifat dan keberadaan, tempat dan jumlah suatu benda
		b. Berkomunikasi dengan menggunakan kata tunjuk benda dan tempat	
		c. Berkomunikasi dengan menggunakan kata sifat	
		d. Berkomunikasi dengan menggunakan kata keberadaan, tempat, dan jumlah suatu benda	
4.	Melakukan komunikasi dengan menggunakan kata kerja bentuk berkala dan kata kerja untuk masa yang akan datang dan kata kerja bentuk lampau	a. Berkomunikasi menggunakan kata kerja bentuk berkala	Ketepatan berkomunikasi dengan menggunakan kata kerja bentuk berkala dan kata kerja untuk masa yang akan datang dan kata kerja bentuk lampau
		b. Berkomunikasi menggunakan kata kerja untuk masa yang akan datang	

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		c. Berkomunikasi menggunakan kata kerja bentuk lampau	
5.	Melakukan komunikasi dengan menggunakan partikel untuk objek langsung, keterangan waktu, keterangan tempat dan keterangan alat	a. Berkomunikasi dengan menggunakan partikel untuk objek langsung	Ketepatan berkomunikasi dengan menggunakan partikel untuk objek langsung, keterangan waktu, keterangan tempat dan keterangan alat
		b. Berkomunikasi menggunakan partikel untuk keterangan waktu	
		c. Berkomunikasi dengan menggunakan partikel untuk keterangan tempat	
		d. Berkomunikasi dengan menggunakan partikel untuk keterangan alat	
6.	Melakukan komunikasi dengan menggunakan bentuk lampau dari predikat nominal dan kata sifat	a. Berkomunikasi dengan menggunakan bentuk lampau dari predikat nominal	Berkomunikasi dengan menggunakan bentuk lampau dari predikat nominal dan kata sifat dengan tepat
		b. Berkomunikasi dengan menggunakan bentuk lampau dari kata sifat	
7.	Melakukan komunikasi dengan menggunakan bentuk	a. Berkomunikasi dengan menggunakan bentuk penggabungan beberapa tindakan (kata benda	Berkomunikasi dengan menggunakan bentuk penggabungan beberapa tindakan dan

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
	penggabungan beberapa tindakan dan pengungkapan maksud/tujuan suatu tujuan	dan kata kerja) b. Berkomunikasi menggunakan bentuk pengungkapan maksud/tujuan suatu tindakan	pengungkapan maksud/ tujuan suatu tujuan dengan tepat
8.	Melakukan komunikasi dengan menggunakan bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah perbuatan atau kejadian yang sedang terjadi; sebuah hasil perbuatan atau keadaan,terdahulu dan sebuah keadaan atau kondisi tertentu dari sesuatu	a. Berkomunikasi dengan menggunakan bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah perbuatan atau kejadian yang sedang terjadi b. Berkomunikasi dengan menggunakan bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah hasil perbuatan atau keadaan, terdahulu c. Berkomunikasi dengan menggunakan bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah keadaan atau kondisi tertentu dari sesuatu	Berkomunikasi dengan kalimat yang menggunakan bentuk kata kerja yang menunjukkan sebuah perbuatan atau kejadian yang sedang terjadi, sebuah hasil perbuatan atau keadaan, terdahulu dan sebuah keadaan atau kondisi tertentu dari sesuatu dengan tepat
9.	Melakukan komunikasi dengan menggunakan dua tingkatan pembicaraan dalam bahasa Jepang	a. Berkomunikasi dengan menggunakan tingkatan pembicaraan bentuk sopan b. Berkomunikasi dengan	Berkomunikasi dengan menggunakan dua tingkatan pembicaraan dalam bahasa Jepang dengan tepat

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		menggunakan tingkatan pembicaraan bentuk biasa	
10.	Melakukan komunikasi dengan menggunakan bentuk kata kerja yang menunjukkan permintaan, perintah, tugas kewajiban, larangan, permintaan izin, pemberian nasihat dan penawaran, keinginan	<p>a. Berkomunikasi dengan menggunakan kata kerja yang menunjukkan permintaan</p> <p>b. Berkomunikasi dengan menggunakan kata kerja yang menunjukkan perintah</p> <p>c. Berkomunikasi dengan menggunakan kata kerja yang menunjukkan tugas kewajiban</p> <p>d. Berkomunikasi dengan menggunakan kata kerja yang menunjukkan larangan</p> <p>e. Berkomunikasi dengan menggunakan kata kerja yang menunjukkan permintaan izin</p> <p>f. Mampu berkomunikasi dengan menggunakan kata kerja yang menunjukkan pemberian nasihat</p> <p>g. Berkomunikasi dengan menggunakan kata kerja</p>	Berkomunikasi dengan kalimat yang menggunakan bentuk kata kerja yang menunjukkan permintaan, perintah, tugas kewajiban, larangan, permintaan izin, pemberian nasihat dan penawaran, keinginan atau ajakan dengan tepat

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		yang menunjukkan penawaran, keinginan atau ajakan	
11.	Melakukan komunikasi dengan menggunakan frasa dan klausa yang menunjukkan waktu, penggabungan dua tindakan dan konjungsi kata sifat atau predikat nominal	<p>a. Berkomunikasi dengan menggunakan frasa dan klausa yang menunjukkan waktu</p> <p>b. Berkomunikasi dengan menggabungkan dua tindakan</p> <p>c. Berkomunikasi dengan menggunakan konjungsi kata sifat atau predikat nominal</p>	Berkomunikasi dengan menggunakan frasa dan klausa yang menunjukkan waktu, menggabungkan dua tindakan dan konjungsi kata sifat atau predikat nominal dengan tepat

Sertifikat II & III

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI
BIDANG INSTRUKTUR BAHASA JEPANG LEVEL III

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
Sikap & Tata Nilai			
Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa			
Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya			
Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia			
Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya			
Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan orisinal orang lain			
Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.			
Kemampuan di bidang kerja			
1.	Mengidentifikasi frasa dan klausa yang menunjukkan waktu, penggabungan dua tindakan dan konjungsi kata sifat atau predikat nominal	a. Mengenali frasa dan klausa yang menunjukkan waktu	Memakai kalimat dengan menggunakan frasa dan klausa yang menunjukkan waktu, penggabungan dua tindakan dan <i>konjungsi</i> kata sifat atau predikat nominal dengan tepat
		b. Mengenali penggabungan dua tindakan	
		c. Mengenali <i>konjungsi</i> kata sifat atau predikat nominal	
2.	Mengidentifikasi kata pengungkapan pemilikan dan	Mengenali kata untuk menunjukan pengungkapan pemilikan (<i>~wa~ga arimasu,</i>	Memakai kata untuk mengungkapkan bahwa seseorang atau sesuatu

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
	pengungkapan pengalaman	<i>~wa~ga ooi desu, ~wa~ga sukunai desu)</i>	(KB) memiliki sesuatu dengan tepat
3.	Mengidentifikasi bentuk pengungkapan ketika memilih salah satu benda sebagai topik	a. Mengenali Kata Benda yang dipilih sebagai topik dengan tepat dan benar b. Mengenali kata untuk pengungkapan pengalaman (KB <i>wa KK-ta koto ga arimasu)</i>	
4.	Membentuk kalimat pasif	Membentuk kalimat pasif	Membentuk kalimat pasif dengan menggunakan partikel yang sesuai (。 。 に、。 。 によって、。 。 から) dengan tepat
5.	Membentuk kalimat kausatif	Membentuk kalimat kausatif	Membentuk kalimat kausatif dengan menggunakan partikel yang sesuai (。 。 を、。 。 に) dengan tepat
6.	Menggunakan kata kerja untuk memberi	Menggunakan kata kerja untuk memberi	Menggunakan kata kerja untuk memberi sesuai dengan tingkatan teman bicara (あげる、さしあげる)
7.	Menggunakan kata kerja untuk menerima (Bab 17)	Menggunakan kata kerja untuk menerima	Menggunakan kata kerja untuk menerima sesuai dengan tingkatan teman bicara (もらう、いただく、くれる、くださる)

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
			dengan tepat
8.	Menggunakan kata kerja untuk tindakan benefaktif (kebaikan)	Menggunakan kata kerja untuk tindakan benefaktif (kebaikan)	Menggunakan kata kerja yang ditempelkan pada bentuk “-て” sebagai kata bantu kata kerja (。。てあげます、。。てもらいます、。。てくれます) dengan tepat
9.	Membentuk ungkapan prakiraan	Membentuk ungkapan prakiraan	Membentuk ungkapan prakiraan (。。。でしょう、。。。かもしれません、。。。に違いありません) dengan tepat
10.	Mengungkapkan kemampuan	Menggunakan kalimat mengungkapkan kemampuan	Ketepatan dalam mengungkapkan kemampuan (potensi) (。。することができます、。。「え/られ形」ます)
11.	Menjelaskan suatu kegiatan yang terkait erat dengan kegiatan lainnya dalam 1 kata kerja yang kompak (PELAJARAN 21)	a. Menjelaskan sesuatu dalam keadaan tertentu, yang dihasilkan oleh orang yang tidak terdefinisi	Memakai kata kerja aktif dan transitif untuk..? dengan tepat
		b. Menggunakan bentuk yang menyatakan bahwa suatu perbuatan merupakan persiapan atau akan digunakan di	Memakai kata kerja aktif, transitif atau intransitive dengan tepat Dapat menerapkan sesuai bentuk kalimatnya

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		keadaan mendatang	(pernyataan, pertanyaan, negative, penolakan, ajakan, perintah)
		c. Menggunakan bentuk yang menyatakan sedang melakukan sesuatu atau pergi setelah melakukan sesuatu	a) Ketepatan menggunakan kata kerja yang sesuai dengan perbuatannya dan waktunya. b) Dapat menerapkan sesuai bentuk kalimatnya (pernyataan, pertanyaan, negative, penolakan, ajakan, perintah)
		d. Menggunakan bentuk yang menyatakan datang untuk melakukan sesuatu, atau sebaliknya	a) Ketepatan menggunakan kata kerja yang sesuai dengan perbuatannya dan waktunya b) Dapat menerapkan sesuai bentuk kalimatnya (pernyataan, pertanyaan, negative, penolakan, ajakan, perintah)

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		e. Menggunakan bentuk yang menyatakan telah/akan menyelesaikan suatu perbuatan.	a) Ketepatan penegasan penyelesaian suatu perbuatan, sesuai situasi kapan perbuatan dilakukan dan konteks kalimat b) Dapat menerapkan sesuai bentuk kalimatnya (pernyataan, pertanyaan, negative, penolakan, ajakan, perintah)
		f. Menggunakan bentuk yang menyatakan kegiatan mencoba dan melihat hasilnya	Ketepatan penggunaan kata kerja yang sesuai dengan situasi dan konteks kalimatnya
12.	Menjelaskan suatu kondisi melalui kata sifat	a. Menggabungkan kata sifat dengan kata kerja /kata benda	
		b. Menggunakan kata sifat sebagai kata benda	
		c. Menggunakan kata ulang yang menyatakan bunyi/suara suatu perbuatan/kejadian (<i>onomatope</i>)	
		d. Menggunakan ungkapan <i>idiomatic</i> yang meliputi	

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		<i>onomatope</i>	
13.	Mengandaikan suatu perbuatan (PELAJARAN 23)	a. Menggunakan pengandaian atas sesuatu yang telah terjadi	
		b. Mengandaikan atas sesuatu yang belum terjadi	
		c. Mengandaikan sesuatu yang pasti ada/terjadi jika sesuatu sebelumnya ada/terjadi	
14.	Menerangkan/ menjelaskan suatu benda dengan suatu kalimat	a. Menggunakan partikel yang tepat ketika subyek kalimat penerang merupakan benda mati	
		b. Menggunakan bentuk klausa penerang yang tepat disesuaikan dengan klausa induk yang diterangkannya	a) Ketepatan penerapan bentuk sederhana pada klausa penerang terhadap klausa induk yang berbentuk sopan b) Ketepatan penerapan bentuk sambung dari kata sifat yang menerangkan kata benda yang menjadi subyeknya
		c. Menggunakan kalimat Tanya sebagai bagian	Memahami dimana harus meletakkan partikel yang

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		dari sebuah kalimat	menyambungkan kalimat Tanya dengan kalimat intinya
15.	Menggunakan sesuatu hal atau suatu kegiatan sebagai bentuk kata benda umumnya	<p>a. Menggunakan suatu aktifit/kondisi sebagai kata benda dengan bentuk “koto” dan “no”</p> <p>b. Memberi kualitas kata benda terhadap suatu kata kerja seperti pada jenis predikat lain dengan bentuk “koto”</p> <p>c. Menggunakan sebuah kalimat sebagai suatu kata benda terhadap kalimat lainnya dalam 1 kalimat utuh dengan bentuk “koto”</p> <p>d. Menegaskan suatu kalimat/kondisi sebagai alasan atas sesuatu, dengan partikel “no”</p>	<p>Perubahan suatu kata kerja/kondisi menjadi kata benda</p> <p>a) Ketepatan pemakaian kata sambung perubahnya b) Penggunaan modifikasi bentuk klausa yang tepat</p> <p>Terbentuknya nominalisasi kalimat</p> <p>a) Perubahan yang tepat suatu kondisi/kata kerja sebagai subyek kalimat b) Penegasan yang tepat untuk alasan yang ingin digunakan</p>
16.	Mengidentifikasi kata ganti, baik kata ganti sebagai	a. Mengenali penggunaan kata-kata pengganti kata benda (tokoro)	Mengidentifikasi kata ganti, baik kata ganti sebagai pengganti kata

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
	pengganti kata benda, maupun kata ganti yang digunakan sebagai sejenis kata benda semu (abstrak)	b. Mengenali bentuk penggunaan kata yang menyatakan alasan atau tujuan (<i>tame</i>)	benda, maupun kata ganti yang digunakan sebagai sejenis kata benda semu (abstrak)
		c. Mengenali penggunaan kata benda semu (<i>hodo, touri</i>)	
		d. Membuat kalimat singkat dalam percakapan tidak formal	
17.		Mengidentifikasi kata beberapa benda abstrak	
		b. Mengenali penggunaan kata benda abstrak yang menyatakan alasan atau menjelaskan situasi (<i>wake</i>)	
Pengetahuan Yang dikuasai			
1.	Penguasaan Kata Kerja bahasa Jepang	a. Kata Kerja bentuk dasar	
		b. Kata Kerja bentuk <i>te-imasu</i>	
		c. Kata Kerja bentuk " <i>tai</i> "	
2.	Penguasaan Kata Sifat bahasa Jepang	a. Kata Sifat berakhiran " <i>i</i> "	
		b. Kata Sifat berakhiran " <i>na</i> "	

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
3.	Mengenali huruf Kanji	Mengenali huruf Kanji	Ketepatan dalam mengenali huruf Kanji sebanyak minimal 80 huruf
4.	Menguasai perbendaharaan kata	Menguasai perbendaharaan kata	Menguasai perbendaharaan kata sebanyak minimal..... kata
5.	Menerapkan bahasa tubuh	Menerapkan bahasa tubuh yang sesuai dengan ekspresi yang digunakan	Menerapkan bahasa tubuh yang sesuai dengan ekspresi yang digunakan dengan tepat
Hak dan Tanggung Jawab			
1.	Bertanggung jawab atas bahasa yang digunakan oleh diri sendiri dalam berkomunikasi	Bertanggung jawab atas bahasa yang digunakan oleh diri sendiri dalam berkomunikasi	Penguasaan bahasa yang digunakan oleh diri sendiri dalam berkomunikasi
2.	Bertanggung jawab atas bahasa tubuh yang digunakan oleh diri sendiri dalam berkomunikasi	Bertanggung jawab atas bahasa tubuh yang digunakan oleh diri sendiri dalam berkomunikasi	Penguasaan bahasa tubuh yang digunakan oleh diri sendiri dalam berkomunikasi

Sertifikat IV & V

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN BERBASIS KKNI
BIDANG INSTRUKTUR BAHASA JEPANG LEVEL III

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
Sikap & Tata Nilai			
	Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa		
	Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya		
	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia		
	Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya		
	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan orisinal orang lain		
	Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.		
Kemampuan di bidang kerja			
1.	Mengidentifikasi penggunaan kata verba bantu (<i>jyodoushi</i>) dalam kalimat yang menyatakan anggapan atau perkiraan berdasarkan pengamatan dan pendengaran	a. Mengenali penggunaan kata verba bantu yang menyatakan anggapan atau perkiraan berdasarkan pengamatan (<i>you</i>)	Mengidentifikasi penggunaan kata verba bantu (<i>jyodoushi</i>) dalam kalimat yang menyatakan anggapan atau perkiraan berdasarkan pengamatan dan pendengaran
		b. Mengenali penggunaan kata verba bantu yang menyatakan desas-desus (<i>sou</i>)	
		c. Mengenali penggunaan kata verba bantu yang menyatakan pernyataan	

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		berdasarkan informasi dari sumber lain (<i>rashii</i>)	
2.	Mengidentifikasi kata yang menunjukkan ungkapan	a. Mengenali penggunaan kata-kata yang menyatakan ungkapan (<i>ga suru, shite iru</i>)	Memakai kata yang menunjukkan ungkapan dengan tepat
		b. Mengenali unsur-unsur kalimat yang masih dapat dihilangkan tanpa merubah makna dan konteks kalimat	
		c. Mengenali kalimat lanjutan dengan kondensasi predikat dari kalimat sebelumnya	
3.	Mengidentifikasi kalimat bentuk hormat, kalimat bentuk merendahkan diri, kalimat bentuk sopan, dan kalimat biasa	a. Mengenali penggunaan kata-kata dalam pembentukan kalimat bentuk hormat	Memakai kata dalam kalimat bentuk hormat, kalimat bentuk merendahkan diri, kalimat bentuk sopan, dan kalimat biasa dengan tepat
		b. Mengenali penggunaan kata-kata dalam pembentukan kalimat bentuk merendahkan diri	
		c. Mengenali penggunaan kata-kata dalam pembentukan kalimat bentuk sopan	
		d. Mengenali penggunaan kata-kata dalam pembentukan kalimat	

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		biasa	
Pengetahuan Yang Dikuasai			
1.	Menggunakan kata kerja bentuk <i>-te</i> bersama kata kerja lainnya	a. Menguasai pengetahuan penggunaan kata kerja bentuk <i>-te</i> bersama kata kerja lainnya dalam bentuk aktif dan transitif (KK- <i>te</i> + KK aktif dan transitif)	a) Memakai kata kerja aktif dan transitif dengan tepat b) Mengubah kata kerja menjadi bentuk <i>-te</i> dengan tepat
		b. Menguasai pengetahuan penggunaan kata kerja bentuk <i>-te</i> bersama kata kerja aktif, transitif atau intransitive (KK- <i>te</i> + <i>oku</i>)	a) Memakai kata kerja aktif, transitif dan intransitif) dengan tepat b) Mengubah kata kerja menjadi bentuk <i>-te</i> dengan tepat
2.	Menguasai kata ganti, baik kata ganti sebagai pengganti kata benda, maupun kata ganti yang digunakan sebagai sejenis kata benda semu (abstrak)	a. Menguasai penggunaan kata-kata pengganti kata benda (<i>tokoro</i>)	Ketepatan penguasaan kata ganti dalam kalimat baik kata ganti sebagai pengganti kata benda, maupun kata ganti yang digunakan sebagai sejenis kata benda semu (abstrak)
		b. Menguasai bentuk penggunaan kata yang menyatakan alasan atau tujuan (<i>tame</i>)	
		c. Menguasai penggunaan kata benda semu (<i>hodo, touri</i>)	
		d. Menguasai pembuatan kalimat singkat dalam percakapan tidak formal	

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
3.	Menguasai pemakaian beberapa kata benda abstrak	<p>a. Menguasai penggunaan kata benda abstrak dalam kalimat dugaan kuat (<i>hazu</i>)</p> <p>b. Menguasai penggunaan kata benda abstrak yang menyatakan alasan atau menjelaskan situasi (<i>wake</i>)</p>	Ketepatan penguasaan pemakaian beberapa kata benda abstrak dalam kalimat
4.	Menguasai penggunaan kata verba bantu (<i>kyodoushi</i>) dalam kalimat yang menyatakan anggapan atau perkiraan berdasarkan pengamatan dan pendengaran	<p>a. Menguasai penggunaan kata verba bantu yang menyatakan anggapan atau perkiraan berdasarkan pengamatan (<i>you</i>)</p> <p>b. Menguasai penggunaan kata verba bantu yang menyatakan desas-desus (<i>sou</i>)</p> <p>c. Menguasai penggunaan kata verba bantu yang menyatakan pernyataan berdasarkan informasi dari sumber lain (<i>rashii</i>)</p>	Ketepatan penguasaan pemakaian kata verba bantu (<i>kyodoushi</i>) dalam kalimat yang menyatakan anggapan atau perkiraan berdasarkan pengamatan dan pendengaran
5.	Menguasai penggunaan kata yang menunjukkan ungkapan	a. Menguasai penggunaan kata-kata yang menyatakan ungkapan (<i>ga suru, shite iru</i>)	Ketepatan penguasaan pemakaian kata yang menunjukkan ungkapan

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
		b. Menguasai unsur-unsur kalimat yang masih dapat dihilangkan tanpa merubah makna dan konteks kalimat	
		c. Menguasai kalimat lanjutan dengan kondensasi predikat dari kalimat sebelumnya	
6.	Menguasai pembentukan kalimat bentuk hormat, kalimat bentuk merendahkan diri, kalimat bentuk sopan, dan kalimat biasa	<p>a. Menguasai penggunaan kata-kata dalam pembentukan kalimat bentuk hormat</p> <p>b. Menguasai penggunaan kata-kata dalam pembentukan kalimat bentuk merendahkan diri</p> <p>c. Menguasai penggunaan kata-kata dalam pembentukan kalimat bentuk sopan</p> <p>d. Menguasai penggunaan kata-kata dalam pembentukan kalimat biasa</p>	Ketepatan penguasaan pembentukan kata dalam kalimat bentuk hormat, kalimat bentuk merendahkan diri, kalimat bentuk sopan, dan kalimat biasa
Hak dan tanggung jawab			
1.	Melakukan komunikasi menggunakan kata	a. Berkomunikasi kata-kata pengganti kata benda (<i>tokoro</i>)	Ketepatan pemakaian kata ganti dalam kalimat baik kata ganti sebagai

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
	ganti, baik kata ganti benda, maupun kata ganti benda semu (abstrak)	<p>b. Berkomunikasi menyatakan alasan atau tujuan (<i>tame</i>)</p> <p>c. Berkomunikasi menggunakan kata benda semu (<i>hodo, touri</i>)</p> <p>d. Membuat kalimat singkat dalam percakapan tidak formal</p>	pengganti kata benda, maupun kata ganti yang digunakan sebagai sejenis kata benda semu (abstrak)
2.	Melakukan komunikasi menggunakan beberapa kata benda abstrak	<p>a. Berkomunikasi menggunakan kata benda abstrak dalam kalimat dugaan kuat (<i>hazu</i>)</p> <p>b. Berkomunikasi menggunakan kata benda abstrak yang menyatakan alasan atau menjelaskan situasi (<i>wake</i>)</p>	Ketepatan berkomunikasi dengan menggunakan beberapa kata benda abstrak dalam kalimat
3.	Melakukan komunikasi menggunakan kata verba bantu (<i>kyodoushi</i>) dalam kalimat yang menyatakan anggapan atau perkiraan berdasarkan	<p>a. Berkomunikasi menggunakan kata verba bantu yang menyatakan anggapan atau perkiraan berdasarkan pengamatan (<i>you</i>)</p> <p>b. Berkomunikasi menggunakan kata verba bantu yang menyatakan desas-desus (<i>sou</i>)</p>	Ketepatan berkomunikasi dengan menggunakan kata verba bantu (<i>kyodoushi</i>) dalam kalimat yang menyatakan anggapan atau perkiraan berdasarkan pengamatan dan pendengaran

NO	UNIT KOMPETENSI	ELEMEN KOMPETENSI	INDIKATOR KELULUSAN
	pengamatan dan pendengaran	c. Berkomunikasi menggunakan kata verba bantu yang menyatakan pernyataan berdasarkan informasi dari sumber lain (<i>rashii</i>)	
4.	Melakukan komunikasi menggunakan kata yang menunjukkan ungkapan	a. Berkomunikasi menggunakan kata-kata yang menyatakan ungkapan (<i>ga suru, shite iru</i>) b. Berkomunikasi dengan kalimat yang unsur-unsur kalimatnya sudah dihilangkan c. Berkomunikasi menggunakan kalimat dengan kondensasi predikat dari kalimat sebelumnya	Ketepatan berkomunikasi menggunakan kata yang menunjukkan ungkapan
5.	Melakukan komunikasi dengan kalimat bentuk hormat, kalimat bentuk merendahkan diri, kalimat bentuk sopan, dan kalimat biasa	a. Berkomunikasi dengan kalimat bentuk hormat b. Berkomunikasi dengan kalimat bentuk merendahkan diri c. Berkomunikasi dengan kalimat bentuk sopan d. Berkomunikasi dengan kalimat biasa	Ketepatan berkomunikasi dengan kalimat bentuk hormat, kalimat bentuk merendahkan diri, kalimat bentuk sopan, dan kalimat biasa

VI. REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah proses penilaian dan pengakuan berbasis KKNI, atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh selama hidupnya, baik melalui program pendidikan formal, informal, non-formal maupun secara otodidak.

RPL dapat dikembangkan pada sektor pendidikan, sektor ketenagakerjaan (kenaikan pangkat, jenjang karir) atau pemberian penghargaan dan pengakuan oleh masyarakat terhadap seseorang yang telah menunjukkan bukti-bukti unggul dalam keahlian atau kompetensi tertentu.

RPL diharapkan dapat memperluas akses dan kesempatan serta mempercepat waktu bagi masyarakat luas dalam meningkatkan kemampuan maupun keahliannya melalui program kursus dan pelatihan.

Pengembangan dan pelaksanaan RPL harus didasari oleh beberapa prinsip, antara lain.

1. Mengutamakan transparansi dan akuntabilitas. Informasi tentang proses penyelenggaraan dan persyaratan untuk mengikuti RPL harus dapat diakses secara luas baik oleh pengguna (individu yang membutuhkan) maupun masyarakat umum
2. Institusi atau lembaga penyelenggara RPL harus telah terakreditasi oleh badan akreditasi tingkat nasional, memiliki mandat yang sah dari institusi atau badan yang relevan dan berwenang untuk hal tersebut
3. Menunjukkan kesadaran mutu terhadap penyelenggaraan dan implikasi RPL pada lulusan, khususnya dan masyarakat luas pada umumnya
4. Setiap institusi atau lembaga penyelenggara RPL harus melakukan evaluasi secara berkelanjutan baik secara internal untuk menjamin pencapaian mutu lulusan sesuai dengan standar yang ditetapkan
5. Penyelenggara kursus dan pelatihan yang memiliki sifat multi disiplin perlu mempertimbangkan kemungkinan untuk menyelenggarakan program RPL

VII. ARAH PENGEMBANGAN

Program kursus dan pelatihan telah mulai berkembang sejak lama di berbagai negara maju, sehingga banyak jenis kursus dan pelatihan yang dikembangkan di Indonesia mungkin telah pula berkembang dengan baik dinegara-negara lain. Oleh karena itu arah pengembangan lembaga kursus dan pelatihan di Indonesia pada waktu yang akan datang harus menuju ke arah internasionalisasi, sedemikian sehingga dapat dicapai kesetaraan baik capaian pembelajaran, standar kompetensi atau mutu lulusan.

Tendensi pergerakan pekerja antar negara akan semakin besar di waktu yang akan datang sebagai implikasi dari globalisasi. Oleh karena itu lembaga kursus dan pelatihan di Indonesia akan menjadi salah satu penyedia tenaga kerja terampil yang potensial baik untuk Indonesia sendiri maupun negara-negara lain yang membutuhkan. Hal ini menuntut perlunya ditumbuhkan kesadaran yang tinggi akan penjaminan mutu berkelanjutan, baik dalam lingkungan internal lembaga penyelenggara maupun secara eksternal melalui badan-badan akreditasi dan sertifikasi. Keunggulan dalam memenangkan persaingan antara lulusan lembaga kursus dan pelatihan nasional dengan lembaga kursus dan pelatihan internasional harus menjadi salah satu fokus pengembangan di masa yang akan datang

Sebagai bangsa yang memiliki kekayaan tradisi dan budaya maka berbagai kursus dan pelatihan yang khas Indonesia sudah berkembang dengan pesat sampai saat ini, terutama dalam bidang seni, pariwisata, kuliner, dan lain-lain. Walaupun demikian, masih diperlukan upaya untuk memperoleh pengakuan yang lebih luas baik di tingkat nasional maupun internasional, mengembangkan standar kompetensi lulusan yang khas serta menjadikannya sebagai kekayaan nasional.