

PENINGKATAN KEMAMPUAN 听说 (TĪNG SHUŌ) BAHASA MANDARIN LEVEL BASIC BAGI KARYAWAN PT. SORINI AGRO ASIA CORPORINDO TBK. PASURUAN

Dhevy Olivia Firdaus*, Amira Eza Febrian Putri, Lukluk UI Muyassaroh,
Galuh Bunga Usadani

Program Studi Pendidikan Bahasa Mandarin/Fakultas Sastra, Universitas Negeri Malang

*Email: dhevy.olivia.fs@um.ac.id

Naskah diterima: 29-07-2025, disetujui: 19-08-2025, diterbitkan: 31-08-2025

DOI: <http://dx.doi.org/10.29303/jppm.v8i3.9851>

Abstrak - Kemampuan komunikasi dalam bahasa Mandarin menjadi kebutuhan penting bagi perusahaan yang menjalin kerja sama dengan mitra bisnis dari Tiongkok. PT. Sorini Agro Asia Corporindo Tbk. Pasuruan menghadapi tantangan dalam komunikasi internasional akibat keterbatasan karyawan dalam memahami dan menggunakan bahasa Mandarin, khususnya pada aspek menyimak (*tīng*) dan berbicara (*shuō*). Untuk mengatasi permasalahan tersebut, dilakukan program pelatihan Bahasa Mandarin Bisnis Dasar dengan pendekatan interaktif dan praktik langsung, seperti simulasi percakapan dan *role-playing*. Kegiatan pelatihan dilaksanakan dalam lima pertemuan dengan materi: pengenalan diri, informasi pekerjaan, instruksi kerja, penjadwalan pertemuan, dan negosiasi bisnis. Metode pelaksanaan meliputi lima tahapan: persiapan, perancangan, pelaksanaan dan evaluasi. Evaluasi dilakukan melalui tes keterampilan serta umpan balik peserta via Google Form. Hasil evaluasi menunjukkan peningkatan kemampuan peserta dalam memahami dan menggunakan bahasa Mandarin dasar dalam konteks bisnis, serta meningkatnya kepercayaan diri peserta dalam berkomunikasi. Pelatihan ini dinilai berhasil meningkatkan kompetensi dasar komunikasi internasional dan direkomendasikan untuk dikembangkan secara berkelanjutan.

Kata kunci: bahasa Mandarin, keterampilan menyimak dan berbicara, komunikasi bisnis,

LATAR BELAKANG

Kemampuan komunikasi dalam bahasa Mandarin menjadi salah satu kompetensi penting di era globalisasi, terutama dalam lingkungan bisnis yang melibatkan interaksi dengan mitra internasional. Menurut Wijaya (2020), dalam hampir enam tahun, Tiongkok konsisten menjadi mitra dagang utama Indonesia, dengan nilai perdagangan naik dari US\$51 miliar pada 2012 menjadi US\$52,7 miliar pada 2017. Rafianda, et al., (2024) menambahkan, bahwa Tiongkok adalah mitra dagang dan investor utama Indonesia pada 2020, dengan nilai perdagangan 79,4 miliar dolar AS dan investasi 4,8 miliar dolar AS. Hal ini menciptakan kebutuhan yang mendesak bagi perusahaan di Indonesia untuk meningkatkan kompetensi bahasa Mandarin karyawannya, terutama dalam aspek menyimak (听, *tīng*) dan berbicara (说, *shuō*), yang menjadi dasar komunikasi verbal.

PT. Sorini Agro Asia Corporindo Tbk., sebagai perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan internasional, memiliki hubungan dagang yang erat dengan mitra dari Tiongkok. Namun, perusahaan menghadapi beberapa kendala yang berkaitan dengan kemampuan komunikasi karyawannya dalam bahasa Mandarin, khususnya pada aspek menyimak (听, *tīng*) dan berbicara (说, *shuō*). Sebagian besar karyawan di perusahaan ini hanya memiliki kemampuan dasar atau bahkan tidak memiliki kemampuan bahasa Mandarin sama sekali. Akibatnya, mereka kesulitan memahami percakapan, instruksi, atau dokumen yang disampaikan dalam bahasa Mandarin. Hal ini menjadi hambatan dalam komunikasi langsung dengan mitra dari Tiongkok. Selain itu, banyak karyawan merasa tidak percaya diri untuk berbicara dalam bahasa Mandarin karena takut salah atau kurangnya latihan yang memadai. Hal ini menyebabkan komunikasi menjadi tidak

efektif, terutama dalam situasi negosiasi atau diskusi teknis. Menurut Sujana, et al., (2024), untuk kelancaran transaksi dagang, pemahaman komunikasi bisnis yang baik sangat penting. Dalam konteks ini, tenaga kerja perlu memiliki kemampuan berbahasa Mandarin yang memadai.

Kondisi ini menempatkan perusahaan dalam posisi yang kurang optimal untuk bersaing di pasar global. Menurut Gustiana, et al., (2022), Pelatihan karyawan dibutuhkan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam melaksanakan tugas, sehingga dapat menunjang pencapaian tujuan serta visi dan misi perusahaan atau organisasi. Sebagai perusahaan yang bertujuan untuk memperkuat hubungan dagang dengan Tiongkok, diperlukan upaya strategis untuk meningkatkan kemampuan komunikasi karyawan, terutama pada level dasar. Fokus pada penguasaan keterampilan menyimak dan berbicara menjadi prioritas, mengingat kedua aspek ini adalah fondasi utama dalam interaksi langsung. Menyimak adalah keterampilan awal yang sering diabaikan, padahal sangat berpengaruh terhadap kemampuan berbicara yang mencerminkan kualitas komunikasi seseorang (Muh Arif, et al., 2021).

Program pelatihan yang dirancang dengan baik tidak hanya membantu karyawan memahami percakapan sederhana, tetapi juga memberikan kepercayaan diri untuk berkomunikasi dalam situasi kerja sehari-hari. Dengan adanya pelatihan ini, PT. Sorini Agro Asia Corporindo Tbk. diharapkan mampu memperbaiki kualitas komunikasi karyawannya, yang pada akhirnya mendukung efisiensi operasional dan memperkuat hubungan bisnis dengan mitra dari Tiongkok.

Pelatihan ini menggunakan metode pembelajaran interaktif, seperti simulasi percakapan bisnis, latihan menyimak dialog dalam konteks kerja, dan role-playing situasi

kerja sehari-hari. Menurut Salim (2024), Penerapan metode role play dalam bentuk dialog merupakan salah satu cara yang efektif dan menarik untuk meningkatkan keterampilan berbicara bahasa Mandarin.

Materi pelatihan dirancang sesuai kebutuhan praktis perusahaan, meliputi kosakata teknis, dialog untuk negosiasi, dan latihan memahami instruksi kerja. Penggunaan media pembelajaran dapat membantu meningkatkan keterampilan siswa dalam berbahasa Mandarin (Sherly, 2020). Oleh karena itu, proses pembelajaran akan diperkuat dengan pemanfaatan media pendukung seperti video edukatif, audio berbahasa Mandarin, dan modul pelatihan tematik. Pelatihan ini juga harus dilakukan secara berkelanjutan dengan evaluasi rutin, seperti ujian menyimak dan berbicara, serta pemberian feedback dari pengajar profesional untuk memastikan perkembangan kemampuan karyawan. Dengan langkah-langkah ini, kemampuan menyimak dan berbicara bahasa Mandarin karyawan diharapkan meningkat, mendukung komunikasi yang lebih efektif dan memperkuat posisi perusahaan dalam hubungan dagang internasional.

METODE PELAKSANAAN

Berdasarkan penjelasan pada bagian pendahuluan mengenai kondisi mitra yang perlu diperbaiki, tim pengusul merencanakan kegiatan pelatihan dengan menggunakan metode pembimbingan serta merancang beberapa tahap dalam pelaksanaannya. Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan kinerja jangka pendek dan kompetensi karyawan dalam pekerjaan tertentu (Jackson et al. 2018). Secara umum, terdapat lima tahapan dalam kegiatan ini, yaitu:

1) Persiapan,

Pada tahap persiapan, beberapa langkah awal perlu dilakukan untuk memastikan

kelancaran pelaksanaan program pelatihan. Langkah pertama adalah melakukan identifikasi kebutuhan karyawan terhadap pelatihan bahasa Mandarin, termasuk menentukan level dasar yang perlu dicapai. Berdasarkan hasil identifikasi tersebut, tim merancang strategi pelatihan berbasis praktik dan kontekstual. Mitra memberikan masukan terkait kondisi karyawan serta jenis komunikasi yang sering dilakukan dengan mitra bisnis Tiongkok. Tahap ini penting untuk merancang media ajar yang relevan dengan dunia kerja di perusahaan.

2) Perancangan,

Pada tahap perancangan, dilakukan penyusunan desain bahan ajar (modul) yang akan digunakan sebagai acuan dalam pengembangan pelatihan menyimak dan berbicara Bahasa Mandarin bagi karyawan, serta alat bantu belajar seperti audio atau video. Perancangan disesuaikan dengan konteks kerja karyawan PT. Sorini Agro Asia Corporindo Tbk., dengan pendekatan praktis dan situasional.

3) Pelaksanaan,

Pelaksanaan kegiatan pelatihan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati oleh pihak PT. Setiap sesi pelatihan mencakup teori singkat tentang materi yang diajarkan, diikuti dengan latihan praktis, simulasi, dan diskusi. Kegiatan ini difasilitasi oleh pengajar bahasa Mandarin yang berkompeten, dengan menggunakan metode yang berorientasi pada kebutuhan praktis di tempat kerja. Pelatihan ini juga dilaksanakan dalam beberapa sesi berkelanjutan, dengan evaluasi dan umpan balik setelah setiap sesi untuk memastikan pemahaman karyawan. Selama pelatihan, alat bantu seperti video percakapan, dan modul pelatihan digunakan untuk memperdalam pemahaman peserta.

4) Evaluasi,

Menurut Mulyawati, et al., (2019), evaluasi pelatihan penting dilakukan oleh penyelenggara untuk memastikan bahwa

pelaksanaan pelatihan berjalan sesuai tujuan yang telah ditetapkan. Sehingga tahap evaluasi akan dilakukan setelah pelaksanaan pelatihan untuk mengukur keberhasilan program ini dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Evaluasi ini mencakup ujian menyimak dan berbicara, di mana peserta akan diuji melalui percakapan atau pemahaman materi bahasa Mandarin dalam konteks bisnis. Selain itu, karyawan akan memberikan umpan balik mengenai pengalaman mereka selama pelatihan, termasuk kelebihan dan kekurangan dari program tersebut. Evaluasi ini juga mencakup penilaian terhadap perubahan kemampuan karyawan dalam berkomunikasi dengan menggunakan bahasa Mandarin, baik dalam percakapan langsung maupun melalui tugas yang diberikan selama pelatihan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil yang dicapai melalui pengabdian ini dituangkan dalam bentuk hasil kegiatan pada setiap tahap pelaksanaan sebagai berikut:

1) Persiapan,

Pada tahap awal dilakukan kegiatan koordinasi yang bertempat di Universitas Negeri Malang dan PT. Sorini Agro Asia Corporindo Tbk. Kegiatan koordinasi dilakukan secara hybrid untuk menyesuaikan dengan jadwal mitra. Adapun poin penting dalam tahap ini adalah:

- a. Tim pengusul melakukan identifikasi kebutuhan dan permasalahan mitra. Hasilnya menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan mengalami kesulitan dalam berkomunikasi menggunakan Bahasa Mandarin, khususnya pada aspek menyimak dan berbicara (听说 / *tīng shuō*).
- b. Berdasarkan hasil identifikasi tersebut, tim merancang strategi pelatihan berbasis praktik dan kontekstual. Mitra memberikan masukan terkait kondisi karyawan serta jenis komunikasi yang sering dilakukan dengan

mitra bisnis Tiongkok. Tahap ini penting untuk merancang media ajar yang relevan dengan dunia kerja di perusahaan.

2) Perancangan,

Setelah koordinasi selesai dilakukan, tahapan selanjutnya adalah perancangan pelaksanaan kegiatan. Pada tahap ini tim pengusul menyusun desain bahan ajar (modul) yang akan digunakan sebagai acuan dalam pengembangan pelatihan menyimak dan berbicara Bahasa Mandarin bagi karyawan. Perancangan disesuaikan dengan konteks kerja karyawan PT. Sorini Agro Asia Corporindo Tbk., dengan pendekatan praktis dan situasional. Perancangan meliputi:

- a. Rancangan kegiatan pelatihan, termasuk: Perancangan jadwal pelatihan 5 sesi, masing-masing berdurasi 2 jam pelajaran, 1 jam pelajaran berdurasi 50 menit.
- b. Rancangan isi materi pelatihan, yang terdiri dari: Pertemuan 1 – Perkenalan Diri; Pertemuan 2 – Informasi Pekerjaan; Pertemuan 3 – Memberi dan Menerima Instruksi Kerja; Pertemuan 4 – Menyusun Jadwal dan Membuat Janji Pertemuan; Pertemuan 5 – Negosiasi Dasar dan Percakapan Bisnis Sederhana.
- c. Pengembangan Media Ajar meliputi: modul pelatihan, video percakapan, dan audio disiapkan untuk menunjang proses pembelajaran berbasis praktik.
- d. Evaluasi per sesi yang disusun untuk tiap sesi pelatihan guna mengukur pemahaman peserta melalui latihan lisan dan kuis singkat.



Gambar 1. Bahan Ajar (Modul)

3) Pelaksanaan,

Kegiatan pelatihan Bahasa Mandarin bisnis level dasar yang diadakan bagi karyawan PT. Sorini Agro Asia Corporindo telah terlaksana dengan baik, ada beberapa penyesuaian jadwal sesuai permintaan Perusahaan.

a. Pertemuan Pertama (1 Juli 2025)

Pelatihan pertemuan pertama dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 1 Juli 2025 secara luring di Ruang Jago 3 PT. Sorini Agro Asia Corporindo. Kegiatan pelatihan ini diikuti oleh 15 karyawan dari berbagai departemen, seperti departemen SDM, pemasaran, Penjualan, dan teknik. Setiap peserta pelatihan difasilitasi buku modul cetak yang telah berisi semua materi pembelajaran yang dilengkapi qr code dari video, audio, *flash card* dan lembar kerja yang dapat dipelajari kembali ketika pelatihan selesai.

Pada pertemuan pertama pelatihan, materi yang diberikan berfokus pada topik perkenalan diri, sebagaimana tercantum dalam Bab 1 modul pelatihan. Kegiatan pelatihan diawali dengan sesi *ice breaking* untuk mencairkan suasana, membangun keakraban antar peserta, serta meningkatkan semangat dan partisipasi aktif dalam mengikuti rangkaian pelatihan.

Selanjutnya, penyampaian materi dilakukan dalam dua sesi. Sesi pertama membahas perkenalan secara mandiri yang dimulai dengan penayangan video perkenalan. Peserta diminta mengidentifikasi isi video tersebut. Materi ini mencakup cara menyampaikan nama dengan struktur kalimat *我叫.....* (Saya bernama.....), menyampaikan asal dengan struktur kalimat *我来自.....* (Saya berasal dari.....), menyampaikan usia dengan struktur kalimat *我今年.....岁* (Saya tahun ini berusia.....tahun), serta ungkapan senang saat berkenalan dengan *认识你们很高兴* (senang berkenalan dengan kalian), Mengingat sebagian besar peserta telah memiliki pemahaman dasar

bahasa Mandarin, beberapa di antaranya mampu menjelaskan ulang isi video dengan cukup baik, meskipun belum sepenuhnya memahami keseluruhan kontennya. Oleh karena itu, dilakukan pembahasan bersama untuk memperjelas isi video, mempelajari kosakata baru, dan dilanjutkan dengan praktik berbicara secara mandiri.

Sesi kedua difokuskan pada pengenalan dalam bentuk dialog. Materi dimulai dengan penayangan video dialog pengenalan, di mana peserta diminta mengidentifikasi isi percakapan dengan menaruh perhatian khusus pada penggunaan kalimat tanya. Semua peserta dapat mengenali kalimat tanya dengan cepat, seperti *你叫什么名字?* (Siapa nama mu?), *你是哪国人?* (Kamu orang mana?), dan *你今年多大?* (Berapa usiamu tahun ini?). Setelah itu, mereka diminta memodifikasi dialog berdasarkan informasi pribadi masing-masing dan mempraktikkannya bersama pasangan secara bergiliran di depan kelas.

Sebagai penutup, dilakukan evaluasi melalui kuis menyimak menggunakan platform *Wordwall*. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa seluruh peserta mampu mengerjakan soal dengan hasil yang baik, mencerminkan pemahaman yang positif terhadap materi yang telah disampaikan.



Gambar 2. Pelatihan Hari Pertama

b. Pertemuan Kedua (8 Juli 2025)

Pelatihan pertemuan kedua dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 8 Juli 2025 secara luring di Ruang Jago 3 PT. Sorini Agro Asia

Corporindo. Kegiatan pelatihan ini masih diikuti oleh 15 karyawan. Pada pertemuan kedua pelatihan, materi yang diberikan berfokus pada topik informasi pekerjaan. Materi ini mencakup cara menanyakan dan menyampaikan informasi pekerjaan, seperti tempat bekerja, posisi jabatan, dan lama bekerja sebagaimana tercantum dalam Bab 2 modul pelatihan. Kegiatan pelatihan diawali dengan sesi peninjauan ulang materi sebelumnya untuk memperkuat pemahaman, mengingat kembali konsep penting, dan mempersiapkan peserta menghadapi materi baru.

Selanjutnya, penyampaian materi dilakukan dalam dua sesi. Sesi pertama membahas penyampaian informasi pekerjaan secara mandiri yang dimulai dengan penayangan video. Peserta diminta mengidentifikasi isi video tersebut. Materi pada sesi pertama ini mencakup penyampaian informasi pekerjaan seperti *我是.....公司的职员* (Saya adalah karyawan perusahaan), *我在.....部门工作* (Saya bekerja di departemen.....), *我工作已经.....年了* (Saya sudah bekerja selama.....tahun), *我喜欢我的工作* (saya suka dengan pekerjaan saya). Beberapa bagian dari isi video dapat dipahami peserta, akan tetapi ada satu bagian yang kurang dimengerti oleh peserta dikarenakan terdapat kosakata baru yang sebelumnya belum pernah dipelajari oleh peserta. Dengan begitu proses belajar dilanjutkan dengan pemahaman kosakata baru yang terdapat dalam video dan pembahasan bersama untuk memperjelas isi video, dan diakhiri dengan praktik berbicara secara mandiri.

Sesi kedua difokuskan pada pengenalan dalam bentuk dialog. Materi dimulai dengan pembelajaran kosa kata baru untuk mempermudah pemahaman isi video yang akan ditayangkan. Setelah seluruh peserta memahami seluruh kosa kata baru, pengajar menayangkan video, di mana peserta diminta mengidentifikasi

isi percakapan dengan menaruh perhatian khusus pada penggunaan kalimat tanya. Kalimat yang muncul dalam video adalah 你做什么工作? (Apa pekerjaanmu?), 你在哪儿工作? (Kamu bekerja di mana?), 你工作多久了? (Kamu sudah bekerja berapa lama), 你喜欢你的工作吗? (Apakah kamu suka dengan pekerjaanmu?). Selanjutnya, mereka diminta untuk menyesuaikan dialog dengan informasi pribadi masing-masing dan memerankannya secara bergantian bersama pasangan di depan kelas.



Gambar 3. Pelatihan Hari Kedua

c. Pertemuan Ketiga (10 Juli 2025)

Pelatihan pertemuan ketiga dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 10 Juli 2025 secara luring di Ruang Jago 3 PT. Sorini Agro Asia Corporindo. Kegiatan pelatihan ini masih diikuti oleh 15 karyawan. Pada pertemuan ketiga pelatihan, materi yang diberikan berfokus pada topik instruksi kerja sebagaimana tercantum dalam Bab 3 modul pelatihan. Materi ini mencakup ungkapan-ungkapan dasar yang digunakan dalam memberikan dan menerima instruksi kerja, seperti memberi perintah ringan, menanyakan tugas, serta merespons instruksi dari atasan. Kegiatan diawali dengan sesi *ice breaking* singkat dan meninjau ulang materi sebelumnya yaitu bab 1 pengenalan diri dan bab 2 informasi pekerjaan sebelum mempelajari materi baru.

Pada pertemuan ketiga, proses pembelajaran masih sama dengan pertemuan sebelumnya, yaitu materi disampaikan dalam dua sesi. Sesi pertama dimulai dengan pemutaran video dialog antara manajer dan staf

yang berisi pemberian instruksi kerja sederhana. Peserta diminta mengidentifikasi perintah yang disampaikan dalam video, seperti pemeriksaan mesin di area tertentu atau penyampaian laporan kepada departemen lain. Setelah diskusi pemahaman isi video, peserta diajak mempelajari struktur kalimat yang menggunakan pola 请 (*qǐng*) dan 把 (*bǎ*) dalam menyampaikan perintah secara sopan dan efektif.

Pada sesi kedua, peserta berlatih memodifikasi dialog sesuai dengan tugas di departemen mereka masing-masing. Mereka diminta bekerja berpasangan, memainkan peran sebagai manajer dan staf, lalu mempraktikkan dialog di depan kelas. Selain melatih penyampaian instruksi kerja, kegiatan ini juga melatih peserta dalam menerima instruksi dengan menggunakan ungkapan 好的 (Baik) atau 没问题 (Tidak masalah).

Sebagai bagian akhir kegiatan, dilakukan evaluasi melalui kuis menyimak instruksi kerja menggunakan platform Wordwall. Kuis terdiri dari dua jenis soal: menjawab berdasarkan teks dan memilih jawaban sesuai instruksi audio. Sebagian besar peserta menjawab dengan cepat dan tepat, meskipun beberapa melakukan kesalahan karena kurang fokus, yang menunjukkan perlunya peningkatan konsentrasi saat menyimak.



Gambar 4. Pelatihan Hari Ketiga

d. Pertemuan Ke Empat (15 Juli 2025)

Pelatihan pertemuan keempat dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 15 Juli 2025 secara luring di Ruang Jago 3 PT. Sorini

Agro Asia Corporindo. Kegiatan pelatihan ini masih dihadiri oleh 15 karyawan. Pada pertemuan ketiga pelatihan, peserta mempelajari materi *menjadwalkan pertemuan* sebagaimana tercantum dalam Bab 4. Materi ini bertujuan untuk membekali peserta dengan keterampilan berbahasa dalam konteks penjadwalan janji atau rapat resmi, termasuk menanyakan waktu luang, menyampaikan waktu yang tersedia, serta mengatur waktu pertemuan bersama pihak lain. Sebelum penyampaian materi inti, kegiatan dimulai dengan ice breaking singkat guna menjaga semangat belajar dan membangun dinamika kelompok yang positif.

Materi disampaikan dalam dua sesi. Sesi pertama diawali dengan penayangan video dialog yang menggambarkan percakapan antara atasan dan staf dalam mengatur waktu rapat. Peserta diminta mengidentifikasi ungkapan-ungkapan yang digunakan untuk menyatakan waktu luang, seperti *你什么时候有空?* (*Kapan kamu ada waktu?*), serta meresponsnya dengan keterangan waktu yang lengkap menggunakan struktur *hari – waktu – jam* seperti *星期三下午三点*. Setelah diskusi isi video, dilakukan pembahasan struktur kalimat dan kosakata baru secara bersama-sama, kemudian peserta berlatih menyusun kalimat berdasarkan jadwal masing-masing.

Sesi kedua difokuskan pada praktik dialog dengan pasangan. Peserta diminta berperan sebagai atasan dan staf, lalu melakukan simulasi penjadwalan pertemuan. Mereka diminta memodifikasi informasi dalam dialog sesuai dengan kondisi pribadi atau simulasi pekerjaan, serta mempraktikkannya secara lisan di depan kelas. Latihan ini membantu peserta memahami penggunaan ekspresi sopan dalam bisnis seperti *请你安排时间* (Tolong atur waktunya) dan *我会准时到* (Saya akan datang tepat waktu).

Kegiatan pelatihan diakhiri dengan evaluasi melalui kuis pemahaman teks

menggunakan platform *Wordwall*. Hasil kuis menunjukkan bahwa peserta mampu memahami struktur kalimat dan kosakata yang digunakan dalam konteks penjadwalan, serta menunjukkan peningkatan keterampilan menyimak dan berbicara dalam situasi komunikasi formal.



Gambar 5. Pelatihan Hari Keempat

e. Pertemuan Kelima (17 Juli 2025)

Pelatihan pertemuan kelima dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 17 Juli 2025 secara luring di Ruang Jago 3 PT. Sorini Agro Asia Corporindo. Kegiatan pelatihan ini masih dihadiri oleh 15 karyawan.

Pada pertemuan kelima pelatihan, peserta mempelajari materi *negosiasi bisnis* yang tercantum dalam Bab 5. Materi ini dirancang untuk melatih peserta menggunakan ungkapan-ungkapan yang lazim digunakan dalam proses tawar-menawar atau kesepakatan bisnis, seperti menanyakan harga dengan *多少钱?*, menyampaikan ketidaksetujuan secara sopan dengan *对不起, 能便宜一点吗*, dan memberikan saran harga dengan *七百元, 怎么样?* atau merespons saran harga dengan *可以*. Sebelum sesi utama dimulai, kegiatan diawali dengan ice breaking singkat untuk menciptakan suasana yang santai namun tetap fokus, mengingat topik kali ini memerlukan kejelian berbahasa dan ketepatan dalam merespons situasi formal.

Penyampaian materi dibagi dalam dua sesi. Sesi pertama dimulai dengan pemutaran video percakapan antara klien dan staf penjual yang sedang mendiskusikan harga produk.

Peserta diminta mengidentifikasi struktur kalimat negosiasi seperti 这个产品多少钱? (Produk ini berapa harganya?) dan tanggapan seperti 太贵了, 能便宜一点吗? (Terlalu mahal, bisa lebih murah sedikit?). Peserta kemudian diajak mendiskusikan makna dan fungsi dari pola-pola kalimat negosiasi yang muncul dalam video, termasuk penggunaan partikel sopan seperti 吧 (ba) dalam menyampaikan saran.

Sesi kedua dilanjutkan dengan praktik dialog berpasangan. Setiap peserta berperan sebagai penjual dan pembeli, kemudian memodifikasi informasi dalam dialog berdasarkan produk atau layanan fiktif yang mereka tentukan sendiri. Tujuan latihan ini adalah agar peserta mampu melakukan negosiasi secara mandiri menggunakan struktur kalimat yang tepat, seperti menyampaikan tawaran, menolak dengan sopan, atau menyatakan kesepakatan dengan ungkapan 我们同意 (Kami setuju).

Pelatihan ditutup dengan evaluasi melalui kuis digital berbasis platform Wordwall yang menguji pemahaman peserta terhadap konteks negosiasi dan struktur kalimat yang telah dipelajari. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa peserta semakin terampil dalam mengenali pola komunikasi bisnis serta mampu menerapkannya dengan baik dalam situasi simulasi negosiasi nyata.



Gambar 6. Pelatihan Hari Kelima

4) Evaluasi

Setelah seluruh rangkaian pelatihan selesai dilaksanakan, tahap evaluasi dilakukan

untuk mengukur efektivitas program dalam mencapai tujuan pembelajaran. Evaluasi ini mencakup tes keterampilan menyimak dan berbicara dalam konteks bahasa Mandarin bisnis, serta pengumpulan umpan balik melalui Google Form. Pelatihan diikuti oleh karyawan PT. Sorini Agro Asia Corporindo Tbk. Pasuruan, yang menunjukkan antusiasme tinggi selama kegiatan berlangsung. Hasil tes menunjukkan bahwa peserta mengalami peningkatan signifikan dalam memahami dan menggunakan ungkapan-ungkapan dasar bisnis, seperti memperkenalkan diri, menyampaikan informasi pekerjaan, menanggapi instruksi, hingga melakukan negosiasi sederhana. Melalui Google Form, peserta memberikan umpan balik positif terhadap pelaksanaan pelatihan, baik dari sisi materi, metode penyampaian, maupun relevansi dengan kebutuhan kerja mereka. Sebagian besar peserta merasa pelatihan ini sangat bermanfaat, mudah dipahami, dan mendorong kepercayaan diri dalam berkomunikasi menggunakan bahasa Mandarin di lingkungan kerja. Namun, terdapat beberapa saran agar durasi pelatihan diperpanjang dan diberikan lebih banyak sesi latihan berbicara. Secara keseluruhan, evaluasi menunjukkan bahwa pelatihan ini berhasil memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kemampuan komunikasi para karyawan dalam situasi bisnis sehari-hari.



Gambar 7. Foto Bersama Setelah Kegiatan

KESIMPULAN DAN SARAN

Pelatihan Bahasa Mandarin Bisnis Dasar yang dilaksanakan di PT. Sorini Agro Asia

Corporindo Tbk. Pasuruan telah berhasil mencapai tujuan utamanya, yaitu meningkatkan kemampuan menyimak (听, tīng) dan berbicara (说, shuō) karyawan dalam konteks komunikasi bisnis. Melalui pendekatan interaktif berbasis praktik seperti video pembelajaran, dialog, simulasi, dan role-playing, peserta menunjukkan peningkatan signifikan dalam keterampilan menyimak dan berbicara, terutama dalam situasi pengenalan diri, instruksi kerja, penjadwalan pertemuan, dan negosiasi sederhana.

Evaluasi menunjukkan bahwa peserta tidak hanya mampu memahami struktur kalimat dasar, tetapi juga menunjukkan keberanian dalam mempraktikkan bahasa Mandarin secara aktif. Umpan balik melalui Google Form juga memperlihatkan bahwa pelatihan ini dinilai sangat relevan, mudah dipahami, dan aplikatif untuk kebutuhan kerja sehari-hari. Pelatihan ini memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kompetensi komunikasi karyawan, yang secara tidak langsung mendukung kelancaran operasional perusahaan dalam menjalin kerja sama dengan mitra dari Tiongkok.

Berdasarkan hasil yang dicapai, beberapa saran dapat diberikan. Pertama, pelatihan ini sebaiknya dijadikan program berkelanjutan dan diperluas cakupannya untuk mencakup keterampilan membaca dan menulis dasar, guna mendukung kebutuhan komunikasi tertulis dalam bisnis. Kedua, perlu dilakukan pendampingan lanjutan atau program penyegaran secara berkala agar kemampuan yang telah diperoleh tidak hilang. Ketiga, perusahaan dapat mempertimbangkan penggunaan bahasa Mandarin dalam komunikasi internal tertentu sebagai bentuk penerapan nyata hasil pelatihan. Dengan demikian, pelatihan ini tidak hanya menjadi kegiatan jangka pendek, tetapi juga investasi strategis dalam pengembangan sumber daya

manusia yang siap bersaing di kancan internasional.

UCAPAN TERIMAKASIH

Tim pelaksana mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada PT. Sorini Agro Asia Corporindo Tbk. Pasuruan atas kerja sama, dukungan, dan partisipasi aktif dalam pelaksanaan program pelatihan Bahasa Mandarin Bisnis Dasar ini. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada seluruh karyawan yang telah mengikuti pelatihan dengan antusias dan semangat belajar yang tinggi.

Kami juga menyampaikan apresiasi kepada Universitas Negeri Malang atas fasilitas, dukungan akademik, dan kesempatan yang diberikan sehingga kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dapat terlaksana dengan baik. Semoga hasil dari kegiatan ini dapat memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kompetensi komunikasi internasional, khususnya dalam menjalin kerja sama dengan mitra bisnis dari Tiongkok.

DAFTAR PUSTAKA

- Gustiana, R., Hidayat, T., Fauzi, A., & Penulis, K. (2022). Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia (suatu kajian literatur review ilmu manajemen sumber daya manusia). *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(6), 657-666.
- Jackson, S. E., Sculer, R. S., & Werner, S. (2018). *Managing Human Resources*, Ed.2, Oxford University Press, Oxford.
- Muh, A. M., Usman, M. & Burhanuddin. (2021). Kemampuan Menyimak Dialog Bahasa Mandarin Siswa Kelas V SD Swasta Frater Thamrin, *Journal of Foreign Language Studies, Linguistics, Education, Literatures, Cultures, and Sinology*, vol 1, hal 54-61,

- Mulyawati, T., Bagia, I.W. & Yulianthini, N. N. (2019), Evaluasi Pelaksanaan Pelatihan Program Dasar Instalasi Listrik pada PT PLN Persero Area Bali Utara Singaraja, *Journal Manajemen Indonesia*, vol 7, hal 17-24,
- Rafianda, A. F., Molana, W. S., Kurniawan, Y., & Mardiansyah, F. B. (2024). Hubungan Bilateral Indonesia-Tiongkok dalam Mewujudkan Kereta Cepat Pertama di Asia Tenggara dan Penyebab Sebenarnya Penanggungan Utang Oleh APBN Sejak Terjadi Cost Overrun. *TRANSBORDERS: International Relations Journal*, 7(2), 23-34.
- Salim, N. R. (2024), Analisis Efektivitas Metode Role Play pada Kemampuan menyimak dan Berbicara Bahasa Mandarin, *Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, vol 12, hal 73-80,
- Sherly, S., Dharma, E., & Purba, S. (2020). Pemanfaatan Media Pembelajaran Untuk Meningkatkan Kemampuan Siswa Dalam Belajar Bahasa Mandarin Di Smp Swasta Sultan Agung Pematang Siantar. *Proceeding Umsurabaya*.
- Sujana, R., Nurjannah, S., Diwanta, D., Wijaya, I., Siregar, F. Y., & Chen, J. Y. (2024). KOMUNIKASI BISNIS BERBAHASA MANDARIN SEBAGAI SARANA TRANSAKSI DAGANG DI PT SKM (SUMATERA KARYA MAKMUR). *JURNAL EDUCATION AND DEVELOPMENT*, 12(3), 178-182.
- Wijaya, E. (2020). Analisa Perdagangan Bilateral Indonesia dengan Pendekatan Marshall Lerner Condition dan Fenomena J Curve. *Jurnal Dinamika Ekonomi Pembangunan*, 3(3), 187-201.