

MODUL

Bahasa Jepang Pariwisata



Penyusun :

Rita Agustina Karnawati, S.Pd., M.Pd.

Nafitri Eka Lestari, S.Pd.

KATA PENGANTAR

Industri pariwisata sangat ketat perkembangannya, tuntutan persaingan global dalam bisnis pariwisata tentu saja menuntut Sumber daya manusia Profesional yang mampu bersaing secara global pula. Berbagai kemampuan wajib dimiliki seseorang agar dapat bersaing di dunia Profesional. Saat ini, kita berada di era disrupsi teknologi 4.0 maka kompetensi yang harus dimiliki oleh pelaku industri pariwisata harus memiliki standar kompetensi yang telah ditetapkan. Ketatnya persaingan di era globalisasi, daya saing SDM pariwisata di arena internasional dan regional, jenis keahlian SDM yang dibutuhkan di sektor kepariwisataan menjadi tantangan besar bagi pelaku industri pariwisata. Bahasa asing merupakan salah satu standar kompetensi yang harus dimiliki oleh pelaku pariwisata, dalam menghadapi persaingan global ini.

Di sekolah pariwisata, bahasa Jepang termasuk dalam mata kuliah bahasa asing pilihan yang wajib diambil, di jurusan Perhotelan dan jurusan Usaha Perjalanan Wisata. Setiap jurusan belajar selama 2 semester dengan jumlah pertemuan selama 2 semester tersebut diharapkan, mahasiswa mampu menggunakan bahasa Jepang Pariwisata dengan baik dan benar dan dapat memenuhi kurikulum yang berdasarkan KKNi

Dengan ini, kami mencoba menyusun buku pegangan bahasa Jepang pariwisata yang disesuaikan dengan kebutuhan industri pariwisata. Buku ini masih sangat banyak kekurangannya, oleh karena itu kami menerima kritik dan saran, untuk perbaikan. Sebelumnya kami mengucapkan banyak terima kasih kepada The Japan Foundation, rekan-rekan UHAMKA, Politeknik Sahid, STP Trisakti, STP Bali, STP Bandung, AKPAR Makasar, dan ASPBJI sehingga tersusunlah buku pegangan ini.

Semoga buku ini bisa bermanfaat bagi pembelajar bahasa Jepang pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Terima kasih.

Jakarta, 26 Desember 2018

Penyusun :

Rita Agustina Karnawati, S,Pd, M.Pd

Nafitri Eka Lestari, S.Pd.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR ISTILAH.....	iv
PENDAHULUAN.....	v
DAI 1 KA, PERKENALAN.....	1
• Dapat menggunakan ungkapan dan ucapan salam saat Menyambut tamu	
• Dapat memastikan nama tamu dengan benar	
• Dapat berkenalan secara lengkap secara natural Nama, asal, bahasa yang dikuasai, pekerjaan	
DAI 2 KA, MENUNJUK BENDA.....	8
• Dapat mengungkapkan kata tunjuk saat Melayani tamu di kantor depan	
• Dapat mengungkapkan kata tunjuk saat Melayani tamu di restoran	
• Dapat menanyakan makanan kesukaan	
• Dapat menunjukan dan memilih tempat makanan yang disukai	
DAI 3 KA, HARGA.....	15
• Dapat memesan makanan/minuman	
• Dapat menerima pemesanan kamar	
• Dapat menghitung jumlah satuan	
• Dapat menyebutkan harga	
DAI 4 KA, WAKTU.....	19
• Dapat menyebutkan keterangan waktu (hari, tanggal, bulan, jam)	
DAI 5 KA, MENUNJUK TEMPAT.....	24
• Dapat menunjukan kata tunjuk arah	
• Dapat mengarahkan tamu ke lokasi yang dituju	
DAI 6 KA, KEADAAN.....	29
• Dapat mengetahui penggolongan dua kata sifat	
• Dapat menjelaskan fasilitas kamar, hotel dan restoran	

• Dapat menjelaskan tentang situasi suatu tempat, makanan dan minuman	
DAI 7 KA, KEGIATAN DATANG/PERGI/PULANG.....	34
• Dapat menyatakan kegiatan pergi, datang, pulang	
DAI 8 KA, MELAKUKAN KEGIATAN SEHARI-HARI.....	37
• Dapat menceritakan kegiatan sehari-hari	
DAI 9 KA, BENTUK PERINTAH, MEMINTA IJIN DAN LARANGAN.....	41
• Dapat membuat kalimat bentuk perintah	
• Dapat membuat kalimat bentuk izin/permohonan	
• Dapat membuat kalimat bentuk larangan	
DAI 10 KA, SARAN.....	45
• Dapat membuat kalimat bentuk saran	
INDEX KOSAKATA.....	48
DAFTAR PUSTAKA.....	59
BIOGRAFI PENULIS.....	60

PENDAHULUAN

A. PENJELASAN BUKU

Jenis Kata

Jenis kata dalam bahasa Jepang terdiri dari: kata kerja (*doushi*), kata sifat (*keiyoushi* dan *keiyoudoushi*), kata benda (*meishi*), kata keterangan, kata penghubung, dan partikel (seperti: *wa*, *ga*, *o*, *no*, *ni*, *de*, *to*, *e*)

Urutan Kata

Predikat biasanya ditempatkan di akhir kalimat, dengan pola SOV berbeda dengan bahasa Indonesia yang strukturnya adalah SVO

Partikel (seperti: *wa*, *ga*, *o*, *no*, *ni*, *de*, *to*, *e*)

B. HURUF BAHASA JEPANG

Dalam bahasa Jepang terdapat 3 jenis huruf, yaitu: *kanji*, *hiragana*, dan *katakana*. Huruf *hiragana* dan *katakana* menunjukkan bunyinya, pada umumnya 1 kana mewakili sebuah *mora* (bunyi bahasa). Sedangkan *kanji* menunjukkan arti sekaligus bunyi.

C. KATA BILANGAN

Cara menghitung dalam bahasa Jepang yaitu:

a. Dengan cara bilangan asli Jepang (dari 1 sampai dengan 10).

Angka	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JEPANG	Ichi	Ni	San	Shi	Go	Roku	Shichi/Nana	Hachi	Kyuu/Ku	Juu

D. CARA MENYEBUTKAN ALPHABET

A ee	B bii	C shii	D Dii	E ii	F efu
G jii	H eichi	I Ai	J Jei	K kei	L eru
M emu	N enu	O Oo	P Pii	Q kyuu	R aaru
S esu	T tii	U yuu	V Bui	W daburyuu	X ekku
Y wai					Z zetto

E. BUNYI BAHASA JEPANG

Bunyi bahasa Jepang berdasarkan pada 5 vokal, yaitu: a, i, u, e, dan o. Satuan bunyi bahasa Jepang di sebut *mora*. Satu bunyi (satu *mora*) meliputi vokal atau gabungan konsonan dan vokal. Hanya ada 1 *mora* khusus yaitu *n*, yang tidak diikuti vokal, dan diucapkan sebagai satu bunyi.

DAFTAR BUNYI BAHASA JEPANG

Semua bunyi diucapkan sebagai satu bunyi yang panjangnya sama.

a	i	U	E	o				
ka	ki	Ku	Ke	ko		kya	kyu	kyo
sa	shi	Su	Se	so		sha	shu	sho
ta	chi	tsu	Te	to		cha	chu	cho
na	ni	nu	Ne	no		nya	nyu	nyo
ha	hi	fu	He	ho		hya	hyu	hyo
ma	mi	mu	Me	mo		mya	myu	myo
ya		yu		yo				
ra	ri	ru	Re	ro		rya	ryu	ryo
n				o				
ga	gi	gu	Ge	go		gya	gyu	gyo
za	ji	zu	Ze	zo		ja	ju	jo
da			De	do				
ba	bi	bu	Be	bo		bya	byu	byo
pa	pi	pu	Pe	po		pya	pyu	pyo

Bunyi Vokal Panjang

Ucapan bunyi vokal panjang, pengucapannya lebih panjang 2x lipat dari bunyi vokal a, i, u, e, o. Perbedaan bunyi ini akan mempengaruhi arti kata-kata, oleh karena itu sangat penting membedakan pengucapan vokal dalam sebuah kalimat.

Contoh :

a (1 mora)	Arti	aa (2 mora)	Arti
Obasan	Bibi	Obaasan	Nenek
Okaasan	Ibu	Otoosan	Ayah
Ojisan	Paman	Ojiisan	Kakek
obasan	Bibi	obaasan	nenek

Catatan: Vokal panjang o di tulis dengan “ou”, dan vokal panjang e di tulis dengan “ei”.

Contoh :

B. Jepang	Arti
Douzo	Silahkan
Yumei	terkenal

Konsonan Rangkap

Konsonan rangkap terdapat pada konsonan kelompok k, p, s, dan t.

Contoh :

	B. Jepang	Arti
Kk	Chekkuin	Chek-in
Pp	hoppeta	pipi
Ss	Zasshi	Majalah
Tt	Chiketto	Tiket

► Pengucapan Huruf “N”

Pengucapan bunyi “n”, ada 3 macam, yaitu: n, m, ng. Tergantung dari bunyi konsonan atau vokal yang mengikutinya.

Catatan : Kata-kata yang berasal dari bahasa asing atau biasa disebut gairaigo pengucapannya disesuaikan dengan lafal bahasa Jepang.

Contoh :

B. Inggris	B. Jepang	Arti
Cocacola	kora	cocacola
Shirt	Shatsu	Kemeja
hotdog	Hotto doggu	Hot dog
Hand bag	Hando baggu	Tas tangan
Staff	Sutaffu	Pegawai

*** UNGKAPAN-UNGKAPAN UNTUK MELAYANI TAMU ***

Bahasa Jepang	Bahasa Indonesia	Kondisi
Irrashaimase	Selamat datang	Pada saat tamu baru datang
Doomo arigatoo gozaimasu / Doomo arigatoo gozaimashita	Terima kasih banyak	Pada waktu anda menerima bantuan / sesuatu
Hai, kashikomarimashita	Baiklah	Pada waktu anda mengerti apa yang diinginkan/ diinstruksikan
Shooshoo omachi kudasai	Mohon ditunggu sebentar	Pada waktu anda meminta agar tamu menunggu
Omatase shimashita / omatase itashimashita	Thank you for waiting, sir	Ungkapan permintaan maaf setelah anda membuat tamu / orang lain menunggu
Mooshiwake arimasen / mooshiwake gozaimasen	Mohon maaf	Pada waktu anda meminta maaf
Shitsurei desu ga / Sumimasen	Permisi	Dikatakan sebagai kata pembukaan ketika kita akan bertanya atau meminta tamu melakukan sesuatu
Doomo sumimasen	Mohon maaf	Ungkapan permintaan maaf karena kesalahan yang telah dilakukan. Ungkapan yang lebih sopan adalah “shitsurei itashimasu”
Shitsurei shimasu / Shitsurei itashimasu	Mohon maaf / Permisi	Pada waktu anda mengganggu tamu / urusannya sudah selesai
Onegai shimasu / onegai itashimasu	Saya mohon	Pada waktu meminta tamu melakukan sesuatu
Oyasuminasaimase	Selamat tidur	Pada waktu tamu akan tidur / bertemu tamu ketika sudah larut malam
Itterashaimase	Have a nice day / trip	Pada waktu tamu ingin meninggalkan hotel untuk beberapa saat
Okaerinasaimase	Welcome back	Pada waktu tamu kembali ke hotel dari bepergian
Doozo	Silahkan	Pada waktu mempersilakan tamu
Mata okoshi kudasai	Please come again	Pada waktu tamu meninggalkan hotel

Moo ichido onegaishimasu	Mohon sekali lagi	Pada waktu anda meminta tamu untuk mengulang sesuatu
Moo sukoshi yukkuri onegaishimasu	Mohon bicara pelan-pelan	Pada waktu anda meminta tamu untuk berbicara lebih lambat
Okurete sumimasen / Okurete mooshiwake arimasen	Mohon maaf saya terlambat	Pada waktu anda tidak tepat waktu
Chotto shitsurei shimasu	Permisi sebentar	Pada waktu anda mohon sebentar dan akan kembali lagi
Hai, soo desu	Ya, benar	Bila hal yang dipastikan oleh penanya benar
Iie, soo dewa arimasen	Tidak, bukan	Bila hal yang dipastikan oleh penanya salah. Ungkapan lain yang digunakan adalah “iie, chigaimasu”
Onamae wa	Nama anda siapa?	Dikatakan saat menanyakan nama tamu
Osoreirimasu ga		Dikatakan pada saat kita meminta sesuatu kepada tamu untuk melakukan hal yang penting. Mis: Saat ingin meminjam balpoint
Doozo tashikamete kudasai	Silahkan periksa kembali	Dikatakan saat anda meminta pada tamu untuk mengecek kembali catatan di receipt
Ohayoo gozaimasu	Selamat pagi	Pada waktu bertemu di pagi hari
Konnichiwa	Selamat siang	Pada waktu bertemu di siang hari
Konbanwa	Selamat malam	Pada waktu bertemu di malam hari , point 1,2,3 diucapkan pada saat bertemu saja tidak pada saat berpisah
Sayoonara	Selamat tinggal/jalan	
Doomo arigatoo gozaimasu	Terima kasih	Pada waktu menerima sesuatu dari seseorang
Iie /doitashimashite	Sama sama	Jawaban dari terima kasih
Shitsurei shimasu	Permisi	Pada waktu mengambil atau meletakkan sesuatu, atau keluar masuk ruangan atau mengakhiri pembicaraan di telephone
Osaki ni shitsurei shimasu	Saya permisi duluan	
Ogenki desuka	Apa kabar	Pada waktu bertemu

Hai genki desu	Baik baik	
Sumimasen	Maaf	
Jaa mata	Sampai ketemu lagi	
Oyasuminasai	Selamat tidur	
Yukkuri onegaishimasu	Mohon bicara lambat	

* UCAPAN SALAM SEHARI-HARI *

Bahasa Jepang	Keterangan
Ohayoo gozaimasu	'Selamat pagi', pada saat bertemu dgn seseorang di pagi hari.
Konnichiwa	'Selamat siang', pada saat beretemu di siang hari
Konbanwa	'Selamat malam', pada saat bertemu di malam hari
Kata-kata di atas tidak diucapkan pada saat berpisah/ mengakhiri pembicaraan di telephone	
Sayoonara	Pada saat berpisah
Arigatoo gozaimasu	Pada waktu menerima bantuan dr seseorang
Shitsurei shimasu	Pada saat mengambil /meletakkan sesuatu, masuk atau keluar ruangan, mengakhiri pembicaraan di telephone
Iie/dooitashimashite	Jawaban dr 'arigatoo'
Ogenki desuka	'Apa kabar', pada waktu bertemu dalam jangka/yang agak lama
Hai, genki desu	Jawaban dari 'ogenki desuka'
Jaa mata	Pada waktu berpisah dan akan bertemu lagi
Sumimasen	'Permisi', pada saat melakukan kesalahan

PELAJARAN 1

PERKENALAN / JIKOSHOKAI



Capaian pembelajaran
dalam pelajaran ini :



1. Dapat menggunakan ungkapan dan ucapan salam pada saat menyambut tamu
2. Dapat memastikan nama tamu dengan benar
3. Dapat berkenalan secara lengkap secara natural, mulai dari nama, asal, bahasa yang dikuasai, pekerjaan
4. Dapat berkomunikasi dengan tamu ketika tamu melakukan check in di kantor depan

ATARASHII KOTOBA (KOSAKATA BARU)

KATA-KATA SAAT PERKENALAN :

Hajimemashite	Perkenalkan (digunakan saat pertama kali bertemu)	Ogenki desu ka	Apa kabar (dalam kondisi sudah pernah bertemu sebelumnya)
Onamae	Nama	~dekimasu	Bisa
Doozo yoroshiku	Senang berkenalan dengan anda	~hai, dekimasu	Ya bisa
		~hai, sukoshi dekimasu, benkyou chuu desu	Ya bisa, sedang belajar
		~iie dekimasen	Tidak bisa

KATA GANTI ORANG :

Watashi	Saya	~san/~sama	Saudara/i
Anata	Anda	Minasan/Minasama	Saudara-saudara
(Namae) ~sensei	Bapak/Ibu ~(nama)	Okyakusan/sama	Tamu
		~jin/~no kata	Orang ~(negara)

KATA-KATA DI KAMPUS :

Sensei	Guru / Dosen
Indoneshia Kankoo Senmon Gakko	STP Indonesia
Daigaku	Universitas
Kyooshitsu	Kelas
Daigakusei	Mahasiswa

PROFESI DI HOTEL :

Nihon jin kankou kyaku gakari	Japanese GRO	Uketsuke/ furonto gakari	Resepsionis bag. kantor depan
Uetaa	Waiter	Shihainin	General Manager
Uetoreessu	Waiters	Maneejaa	Manager
Operetaa	Operator	Sutaffu	Staff
Beru desuku	Bell desk	Kyakushitsu Gakari	Room boy
Doaman	Doorman	Gaido	Pemandu wisata
Berubooi	Bellboy	Untenshu	Supir

KATA BENDA :

Hoteru	Hotel	Tsuua	Tur
Robii	Lobby	Basu	Bis

**BUNKEI
(POLA KALIMAT)**

No	Pola Kalimat	Capaian Pembelajaran
1	N1 wa N2 Desu	Siswa dapat menyatakan identitas diri
2	N1 wa N2 dewa arimasen	Siswa dapat menyangkal identitas diri
3	N1 wa N2 desuka	Siswa dapat bertanya jawab tentang identitas diri
4	N1 wa dare/donata desuka	Siswa dapat menanyakan identitas orang lain
5	N1 wa N2 no N3 desu	Siswa dapat menyatakan profesi
6	Subjek wa (Ket. Tempat) kara desu	Siswa dapat menyatakan asal
7	~ga dekimasuka	Siswa dapat menanyakan kemampuan atau kebiasaan orang lain
8	Oshigoto wa	Siswa dapat menyatakan pekerjaan diri sendiri

REIBUN
(CONTOH KALIMAT)

1. (kata benda 1) **wa** (kata benda 2) **desu.**

Contoh :

Watashi **wa** Rita **desu**
Saya *adalah* rita

Catatan : Menyebut nama sendiri tidak memakai **-san**.

2. (kata benda 1) **wa** (kata benda 2) **dewa arimasen.**

Contoh :

Watashi **wa** Rita-san **dewa arimasen.**
Saya *bukan* Rita.

Catatan : Karena bukan mengatakan nama sendiri, menggunakan akhiran **-san** dibelakang nama.

3. (Kata Benda 1) **wa** (Kata Benda 2) **desu ka.**
A. **Hai**, (Kata Benda 1) **wa** (Kata Benda 2) **desu.**
B. **Iie**, (Kata Benda 1) **wa** (Kata Benda 2) **dewa arimasen.**

Contoh :

Q : Anata **wa** Rita-san **desu ka.**
A : **Hai**, watashi **wa** Rita **desu.**
B : **Iie**, watashi **wa** Rita-san **dewa arimasen.**

Catatan : Untuk pola kalimat kata tanya, di belakang selalu menggunakan 'KA'

4. (Kata Benda 1) **wa dare/donata desu ka.**

Contoh :

A : Anata **wa dare desu ka**
B : Kamu **siapa?**

Catatan : Kata tanya **Dare/Donata** digunakan pada saat menanyakan nama seseorang, tetapi pada saat menanyakan nama tamu sebaiknya menggunakan "**Onamae**

onegaishimasu". **Donata** digunakan dalam kondisi menanyakan seseorang yang derajatnya lebih tinggi atau lebih tua.

Contoh :

A : Onamae o onegaishimasu

(Nama anda siapa?)

A : Watashi **wa** Rita **desu**

(Saya (adalah) rita)



Onamae wa...

5. **(Kata Benda 1) wa (Kata Benda 2) no (Kata Benda 3) desu.**

Pola kalimat ini adalah **KB1** adalah Subjek yang ditanyakan. **KB2** merupakan tempat Subjek berprofesi. Dan **KB3** adalah profesi dari Subjek.

Kemudian, partikel "**NO**" digunakan untuk menghubungkan kata benda dan kata benda.

Contoh :

A : Watashi **wa** Sultan Hoteru **no** Budi **desu**

(Saya Budi dari hotel Sultan)

Ari san **wa** Pulman Hoteru **no** cheffu **desu**

(Ari adalah cheff hotel Pulman)

Q : Budi-san **wa** Sultan Hoteru **no** maneejaa **desu ka**

(Apa bapak Budi manajer Hotel Sultan ?)

A : **Hai**, Pulman Hoteru **no** maneejaa **desu**

(Ya, manajer hotel sultan)

B : **Iie**, Sultan Hoteru **no** maneejaa **dewa arimasen**

(Tidak, bukan manajer hotel sultan)

Pulman Hoteru **no** maneejaa **desu**

(Manager hotel pulman)

6. **(Subjek) wa (Keterangan tempat) kara desu**

Cara pemakaian kata bantu "**kara**" yang menyatakan "**tempat asal, tempat dimulainya sesuatu**". "**Kara**" pada contoh di bawah pun dalam bahasa Indonesia berarti "**datang dari / berasal dari**".

Contoh :

A : Raisha san wa dochira **kara desuka**

B : Raisha san wa Indonesia kara desu
Indonesia no Jakarta desu

A : Sou desuka

7. **~ga dekimasuka**

Contoh :

A: Raisha san wa nihon go ga **dekimasuka**

B: Hai, sukoshi dekimasu, benkyouchuu desu

8. **Oshigoto wa**

Contoh :

A : Raisha-san **no** oshigoto **wa nan desuka**

B : Raisha-san **no** oshigoto **wa kashuu desu.**

A : Aa.. sou desuka

KAIWA

Memperkenalkan diri

- A : Hajimemashite
Watashi wa Rita desu.
Ano onamae wa...
- B : Santi desu
- A : Sumimasen, mou ichido
onegaishimasu.
- B : sa-n-ti desu
- A : Santi san desu ne
- B : Hai, sou desu
- A : Santi san wa dochira kara desuka
- B : Nihon kara desu. Nihon no tokyou
desu. Rita san wa nihon go ga
dekimasuka
- A : Hai sukoshi dekimasu, benkyou
chuu desu. Santhi san no oshigoto
wa nan desuka
- B : Kyoushi desu. Nihon go no kyoushi desu
- A : Sou desuka

Menanyakan nama tamu

- FG : Sumimasen, onamae wa...
- O : Tanaka samodra desu
- FG : Osore irimasu ga, superu o
onegaishimasu
- O : ta-na-ka, sa-mo-do-ra desu

Menanyakan keterangan pribadi

- FG : Sumimasen, okyakusama, o
denwa bangou o onegaishimasu
- O : 031-7786231 desu
- FG : 031-7786231 desu ne

RENSHUU (LATIHAN)

1. Buatlah suatu percakapan pada saat tamu melakukan check in, anda menanyakan nama tamu dan meminta tamu untuk mengejanya dan anda mengulang nama tamu dengan benar.
2. Anda memperkenalkan diri secara lengkap mulai dari nama, asal Negara, kemampuan berbahasa dan pekerjaan

MONDAI (SOAL)

I. Jawablah pertanyaan di bawah ini :

1. Onamae o onegaishimasu
2. Tanaka san wa Nihon kara kimashita ka
3. Pudji san wa Nihon go ga dekimasuka
4. Rita san wa daigakusei desuka
5. Santhi san wa pulman hoteru no maneejaa desuka

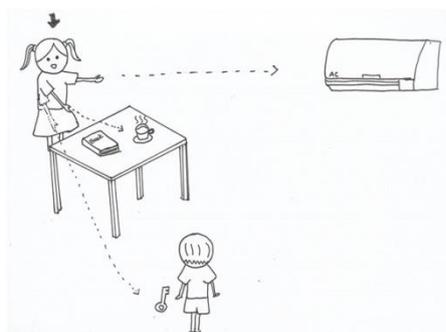
II. Lengkapilah

- A. Onamae wa?
- B. wa *Tahira Yukiko* desu
- A. Onamae wa *Tahira Yukiko san* desune

1. Ari san wa no daigakusei desuka. Indoneshia kankou senmon gakkou no daigakusei desu.
2. Mazawa sensei wa kara desuka. Hai, Nihon kara desu.
3. Rita sensei wa no desuka. Iie, rita sensei wa Furansu go no sensei dewa arimasen, Nihon go no sensei desu.

PELAJARAN 2

KORE WA NAN DESU KA (MENUNJUK BENDA)



Capaian pembelajaran
dalam pelajaran ini :

1. Dapat mengungkapkan kata petunjuk agar mampu melayani tamu di kantor depan.
2. Dapat mengungkapkan kata petunjuk agar mampu melayani tamu di restoran.
3. Dapat menanyakan makanan kesukaan
4. Dapat menunjukkan dan memilih tempat makanan yang disukai

ATARASHII KOTOBA (KOSAKATA BARU)

KATA PENUNJUK BENDA :

Kore	Ini (dekat dengan pembicara
Sore	Itu (dekat dengan lawan bicara
Are	Jauh dari pembicara atau lawan bicara
Nan	Apa
Dore	Yang mana

KATA-KATA DI RESTORAN :

Kin en seki	No smoke	Teeburu/Tsukue	Meja
Kitsuen seki	Smoke area	Biru	Bill
Sashimi	Sasimi	Ramen	Mie
Nomimono	Minuman	Tabemono	Makanan
Juusu	Juice	Gochuumon	pesanan
Biiru	Bir	Menyuu	Menu
Aisu/ hotto koohi	Kopi panas / dingin	Hanbagaa	Hamburger
Ocha	The	Biifu	Daging
Mizu	Air putih	Kare	Nasi kare
Kora	Coca cola	Hotto doggu	hotdog

BUNKEI (POLA KALIMAT)

No	Pola Kalimat	Capaian Pembelajaran
1	Kore/Sore/Are wa N desu	Siswa dapat berkomunikasi dengan menunjuk suatu benda
2	Kore/Sore/Are wa nan desuka	Siswa dapat menanyakan suatu benda
3	Kore/Sore/Are wa N1 no N2 desu	Siswa dapat menyatakan suatu benda berdasarkan kepemilikan
4	Kore/Sore/Are wa dare no N desuka	Siswa dapat menanyakan tentang kepemilikan dari suatu benda
5	N wa dore desuka	Siswa dapat menanyakan suatu benda di antara benda lainnya
6	~ nani ga suki desuka	Siswa dapat menanyakan makanan kesukaan
7	Doko de tabemasuka	Siswa dapat menunjuk dan memilih tempat makanan yang disukai

REIBUN
(CONTOH KALIMAT)

1. **KORE/SORE/ARE wa (kata benda) desu .**

Contoh :

Kore wa tabemono desu.

(Ini adalah makanan)

Sore wa tabemonono desu

(Itu adalah makanan)



2. **KORE/SORE/ARE wa nan desu ka.**

Contoh :

Q : Kore wa nan desu ka

(Ini apa?)

A : Kore wa hotto koohi desu.

(Ini adalah kopi panas)



Q : Sore wa hotto ocha desuka.

(Apakah ini teh panas?)

A : Hai, sore wa hotto ocha desu

(Ya, itu teh panas)

Iie, sore wa hotto ocha dewa arimasen. Hotto koohi desu.

(Tidak, itu bukan teh. Kopi panas.)

3. **KORE/SORE/ARE wa (kata benda) no (kata benda) desu .**

“No” digunakan untuk menunjukkan spesifikasi dari benda

N1 = spesifikasi benda , N2= benda tersebut

Contoh :

Kore wa toraja no koohi desu

(Ini kopi Toraja)

4. **KORE/SORE/ARE wa dare/donata no (kata benda) desu ka**

Pola kalimat ini dipakai untuk menanyakan kepemilikan benda. ‘Donata’ digunakan untuk keadaan yang lebih sopan.

Contoh :

Kore wa **donata no** kaban **desu ka**

(Ini tas milik siapa?)

Watashi **no** kaban **desu**

(Tas milik saya)

Q: Kore wa **wa** okyakusama **no** kaban **desu ka**

(Apa ini tas bapak tamu?)

A: **Hai**, sore wa **watashi no** kaban **desu**

(Ya, itu tas saya)

Iie, sore wa **watashi no** kaban **dewa arimasen**

(Tidak, itu bukan tas saya)

5. **(Kata benda) wa dore desu ka**

Bentuk tanya dari “**kore/sore/are**” adalah “**dore**” yang artinya “**yang mana**”.

Contoh :

Q: Kore wa **ringo juusu** desu ka

(Ini juice apel?)

A: Iie, sore wa **ringgo juusu** dewa arimasen. **Koohi** desu.

(Tidak, itu kopi)

Q: Ringo juusu wa **dore** desu ka

(Yang mana juice apel?)

A: Ringo juusu wa **sore** desu

(juice apel yang itu)

Q: Arigatou

(Terima kasih)

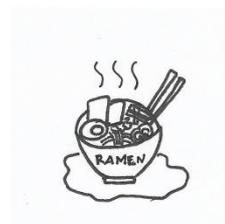
6. **Nani ga suki desu ka**

Pola kalimat di atas digunakan untuk menanyakan kesukaan orang lain.

Contoh :

A : B san wan nani ga suki desuka

B : Ramen desu



7. **Doko de tabemasuka.**

Pola kalimat di atas digunakan untuk menawarkan ajakan ke tempat makan.

Contoh :

A : B san nani ga suki desuka

B : Sushi desu

A : Kyou wa doko de tabemasuka

B : Ano resutoran de tabemashou.

A : Sushi wa dou desuka

B : Hai, ano resutoran de sushi wa oishii desu.

A : Ja sou shimashou



KAIWA

KAIWA

Situasi di restoran antara ueeta/ueetoresu dengan okyakusama

A : Irasshaimase, douzo

Kore wa menyuu desu. Douzo

B : Kore wa nan desuka

A : Kore wa chizu hanbagaa desu

B : Sou desuka

Kore wa vanilla late desuka

A : Iie, kore wa vanilla late dewa arimasen, kore wa capucino desu

B : Vanilla late wa dore desuka

A : Vanilla late wa kore desu

B : Sou desuka

RENSHUU (LATIHAN)

1. Buatlah percakapan pada saat anda sebagai bell boy hendak menanyakan barang milik tamu yang akan anda bawakan ke kamar hotel.
2. Menjawab pertanyaan dari tamu tentang menu yang tersedia di restoran.
3. Mengajak teman makan siang

MONDAI (SOAL)

I. Kore wa () desuka. Ocha desu

Kore wa *nan* desuka. Ocha desu

1. Kore wa () no tabemono desuka
Sore wa () no tabemono desu

2. Kore wa () desuka
Sore wa orenji juusu desu

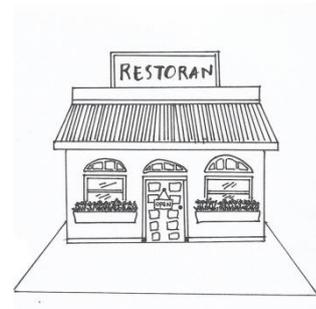
3. Kore wa () no kaban desuka
Sore wa watashi no kaban desu

II. Isilah partikel di bawah ini

1. Kore () Jakaruta () nomimono desu
2. Sore wa okyakusama () kaban desuka
3. Kore wa nan () pamfuretto desuka
4. Are wa donata () kaban desuka
5. Kore wa okyakusama () heya () kagi desu

PELAJARAN 3

HARGA/ ZENBU DE 85.000 RUPIA DESU



Capaian pembelajaran
dalam pelajaran ini :



1. Dapat memesan makanan/ minuman
2. Dapat menerima pemesanan kamar
3. Dapat menghitung jumlah satuan
4. Dapat menghitung harga

ATARASHII KOTOBA (KOSAKATA BARU)

KATA-KATA MENGENAI MAKANAN / MINUMAN :

Omuretsu/Tamago	Omelet	Miruku/gyuunyuu	Milk
Suupu	Sup	Mizu	Air Putih
Chizu baaga	Cheese byrger	Hotto/aisu koohi	Ice /hot kopi
Kudamono	Buah-buahan	Aisu kurimu	Ice cream
Yasai	Sayuran	Hotto cocoa	Hot chocolate
Sarada	Salad	Mineraru wootaa	Air mineral
Udon	Mie	Ringo juusu	Juice apel
Piiza	Pizza	Sofuto durinku	Soft drink
Hambaaga	Hamburger	Koucha	teh

KATA BENDA :

Ikura	Berapa ?	Doru	Dolar
Ikura gurai	Kira-kira berapa?	En	Yen
		Rupia	Rupiah
		Juu	Puluhan
		Hyaku	Ratusan
		Sen/zen	Ribuan
		Man (Mang)	Puluhan ribu

Kata Bilangan / Kata Petunjuk Bilangan

~mei (~orang, dipakai oleh petugas)	~nin (~orang, dipakai oleh tamu)	~haku (~malam)	~tsu (~buah)	~mai (~lembar)	Hon (batang / botol)	~pai (~cangkir)
Ichimei sama	Hitori	Ippaku	Hitotsu	Ichimai	Ippon	Ippai
Ni mei sama	Futari	Nihaku	Futatsu	Nimai	Nihon	Nihai
Sanmei sama	Sannin	Sanpaku	Mitsu	Sanmai	Sanbon	Sambai
Yonmei sama	Yonin	Yonhaku	Yottsu	Yonmai	Yonhon	Yonhai
Gomei sama	Gonin	Gohaku	Itsutsu	Gomai	Gohon	Gohai
Rokumeisama	Rokunin	Roppaku	Muttsu	Rokumai	Roppon	Roppai
Shichimei sama	Shichinin	Nanahaku	Nanatsu	Nanamai	nanahon	Nanahai
Hachimei sama	Hachinin	Happaku	Yattsu	Hachimai	Happon	Happai
Kyuumei sama	Kyuunin	Kyuuhaku	Kokonotsu	Kyumai	Kyuuhon	Kyuhai
Juumei sama	Juunin	Juppaku	Too	Juumai	Juppon	Juppai
Juu ichimei sama	Juuchinin	Juuppaku	Juichi	Juuichimai	Juuppon	Juuppai
<i>nan mei sama</i>	<i>nan nin</i>	<i>nan paku</i>	<i>ikutsu</i>	<i>nan mai</i>	<i>nan bon</i>	<i>nan hai</i>

Pengecualian dari Penyebutan Angka Ratusan dan Ribuan

~hyaku	~sen	~man
-	-	-
-	-	-
Sambyaku	Sanzen	-
-	-	Yonman
-	-	-
Ropyaku	-	-
-	-	-
Happyaku	Hassen	-
-	-	-
-	-	-

**BUNKEI
(POLA KALIMAT)**

No	Pola Kalimat	Capaian Pembelajaran
1	N1 wa ikura desuka	Siswa dapat menanyakan harga dari suatu benda
2	N1 wa Numeralia de desu	Siswa dapat menyatakan keberadaan benda berdasarkan jumlah benda dan kekhasan benda

REIBUN
(CONTOH KALIMAT)

1. **(Kata bilangan) wa ikura desu ka**

Contoh :

Singuru ruumu **wa** ippaku ikura **desu ka**
(Kamar single bed berapa semalamnya?)
Hyaku roku ju goman gosen rupia desu
(Rp. 1.655.000,-)

2. **Kata benda wa (Kata penunjuk bilangan) de ~ desu**

Contoh :

Sultan hoteru wa ippaku 70 doru desu
Ni haku **de** 140 doru desu

Digunakan pada waktu dicantumkan kata “satu buah, satu malam“ dll, tidak menggunakan “DE”. “DE” digunakan apabila lebih dari satu

KAIWA

Memesan makanan/ minuman

A : irasshaimase

B : sumimasen, hanbagaa wa
hitotsu to aisu ocha wa
futatsu kudasai

A : hai, hanbagaa wa hitotsu to
aisu ocha wa futatsu desu
ne.

Doumo arigatou gozaimasu

RENSHUU :

1. Buatlah percakapan situasi di restoran dari tamu menanyakan menu sampai dengan pemesanan kemudian melayani pembayaran
2. Melayani tamu yang menanyakan jenis kamar beserta harga kamar dan cara pembayaran

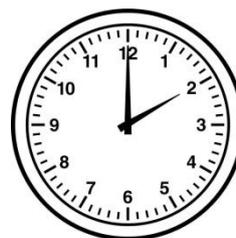
MONDAI

Lengkapilah :

- A. Sutandaado ruumu wa ippaku () desuka. \$200 desu
 - B. Sutandaado ruumu wa ippaku *ikura* desuka
1. Derakkusu ruumu wa () 400 doru desu
 2. Aisu Koohi wa () ichi man rupia desu
 3. Biiru wa () go man rupia desu
 4. Hotto doggu wa futatsu () ni man rupia desu
 5. hakubutsukan no Chikeeto wa () juu man rupia desu

PELAJARAN 4

WAKTU/ IMA GOGO 2 JI DESU



Tujuan pembelajaran
dalam pelajaran ini :



1. Dapat menyebutkan waktu (jam, hari, tanggal, bulan, tahun)
2. Menerima reservasi melalui telepon

ATARASHII KOTOBA (KOSAKATA BARU)

KETERANGAN TEMPAT & KATA KERJA :

Toki doki	Kadang-kadang	Yasumi	Libur
Kara ~ Made	Dari ~ Sampai	Hiru yasumi	Istirahat siang
Gurai	Kira-kira	Bangoo	Nomor
Goro	Kira-kira (sdh tepat)	Shukuhaku	Menginap
Chooshoku/ asa gohan	Breakfast	Tomarimasu	Berhenti / Menginap
Chuushoku/hiru gohan	Lunch		
Yuushoku/ban gohan	Dinner		

KATA-KATA PENUNJUK KETERANGAN

Yoobi	Hari	Mai asa	Setiap pagi
Nichi	Tanggal		
Nan nichi deshita ka	Tanggal berapa? (menanyakan tgl yg sdh lewat)	Mai ban	Setiap malam
Ashita	Besok	Mai nichi	Setiap hari
Asatte	Lusa	Mai shuu	Setiap minggu
Kinoo	Kemarin	Mai tsuki	Setiap bulan
Ototoi	2 hari yang lalu	Mai nen	Setiap tahun
Konshuu	Minggu ini	Toshi / Nen	Tahun
Raishuu	Minggu depan	Kotoshi	Tahun ini (desu)
Senshuu	Minggu lalu	Rainen	Tahun depan (desu)
Gatsu / (ka) Getsu	Bulan	Kyonen	Tahun lalu (deshita)
Sengetsu	Bulan lalu		
Kongetsu	Bulan ini	Rai getsu	Bulan depan

KATA-KATA PENUNJUK WAKTU :

Jikan	Waktu	Mai ji	Setiap jam
~ji	Jam	Mai fun	Setiap menit
~fun/pun	Menit	Ima	Sekarang
~byoo	Detik	Han	Setengah jam
Gozen	AM	Mae	Kurang
Gogo	PM	Sugi	Lebih

KETERANGAN HARI :

Getsuyoobi	Senin	Kinyoobi	Jumat
Kayoobi	Selasa	Dooyoobi	Sabtu
Suiyoobi	Rabu	Nichiyooobi	Minggu
Mokuyoobi	Kamis		

KETERANGAN TANGGAL :

1 Tsuitachi	2 Futsuka	3 Mikka	4 Yokka	5 Itsuka	6 Muika	7 Nanoka
8 Yooka	9 Kokonoka	10 Tooka	11 Juuchichi nichi	12 Juuni nichi	13 Juusan nichi	14 Juuyokka
15 Juugo nichi	16 Juuroku nichi	17 Juushichi nichi	18 Juuhachi nichi	19 Juuku nichi	20 Hatsuka	21 Nijuuchichi nichi
22 Nijuuni nichi	23 Nijuusan nichi	24 Nijuuyokka	25 Nijuugo nichi	26 Nijuuroku nichi	27 Nijuushichi nichi	28 Nijuuhachi nichi
29 Nijuuku nichi	30 Sanjuu nichi	31 Sanjuuichi nichi				

KETERANGAN BULAN :

1 Ichigatsu	2 Nigatsu	3 Sangatsu	4 Shigatsu	5 Gogatsu	6 Rokugatsu
7 Nanagatsu	8 Hachigatsu	9 Kugatsu	10 Jyuugatsu	11 Jyuuchigatsu	12 Jyuunigatsu

**BUNKEI
(POLA KALIMAT)**

No	Pola Kalimat	Capaian Pembelajaran
1	~ ji ~ fun desu	Siswa dapat menyatakan waktu (jam /hari)
2	N1 kara N2 made desu	Siswa dapat menyatakan aktifitas sesuai kala
3	~ youbi desu	Siswa dapat menyatakan hari
4	~ nichu desu	Siswa dapat menyatakan tanggal
5	~ gatsu desu	Siswa dapat menyatakan bulan

**REIBUN
(CONTOH KALIMAT)**

1.

Keterangan waktu/kata benda) wa ~ji ~fun desu
(Keterangan waktu/kata benda) nanji nanfun desu

a. “~ji” menyatakan “~jam”



Bahasa Jepang	Bahasa Indonesia
Ichiji	Pukul 1
Niji	Pukul 2
Sanji	Pukul 3
Yoji	Pukul 4
Goji	Pukul 5
Rokuji	Pukul 6
Shichiji	Pukul 7
Hachiji	Pukul 8
Kuji	Pukul 9
Juujji	Pukul 10
Juuichiji	Pukul 11
Juuniji	Pukul 12
Gogo yoji	4 PM
Gozen shichiji	7 AM

Contoh :

Asa gohan wa **nanji desu ka**
(Makan pagi nya jam berapa?)

Ban gohan wa **hachiji desu**
(Makan pagi jam 8)

- b. “~fun” menyatakan “~menit”

Bahasa Jepang	Bahasa Indonesia
Ippun	1 menit
Nifun	2 menit
Sanpun	3 menit
Yonfun	4 menit
Gofun	5 menit
Roppun	6 menit
Nanafun	7 menit
Happun	8 menit
Kyuufun	9 menit
Juppun	10 menit
Juugofun	15 menit
Sanjuppun	30 menit
Yonjuugofun	45 menit

Contoh :

Ima **nanji desu ka**
(Sekarang jam berapa?)
 Gozen **rokuji gofun desu**
(Jam 06.05 pagi)

2. **(Kata benda) wa ~ji kara ~ji made desu**

Contoh :

Nihongo no kurasu wa **nanji kara nanji made desu ka**
(Kelas bahasa Jepang mulai dari pukul berapa sampai pukul berapa?)

Nihongo no kurasu wa **juuji kara gogo yoji made desu**
(Kelas bahasa Jepang mulai dari pukul 10 sampai pukul 4 sore)

KAIWA

Situasi petugas hotel memberikan info kepada tamu tentang jam buka tutup restoran dan menerima reservasi

- P : Moshi moshi, Indoneshia resutoran desu
O : Anoo sumimasen, sochira wa nanji kara nanji made desu ka
P : Gozen 11 ji kara gogo 9 ji made desu
O : Soo desuka, gogo 1 ji ni yoyaku onegaishimasu
P : Hai kashikomarimashita, onamae to oheya bango onegaishimasu
O : Tanaka samodra desu, heya wa 222 desu
P : Tanaka samodra sama, oheya bango wa 222 goshitsu desu ne
O : Hai soo desu

RENSHUU

1. Buatlah percakapan pada saat tamu melakukan resevasi melalui telepon dan Anda sebagai petugas menanyakan keterangan waktu kapan tamu tersebut akan melakukan check in.
2. Melayani tamu yang akan melakukan pembatalan reservasi, Anda sebagai petugas menanyakan keterangan waktu, kapan tamu tersebut melakukan reservasi.

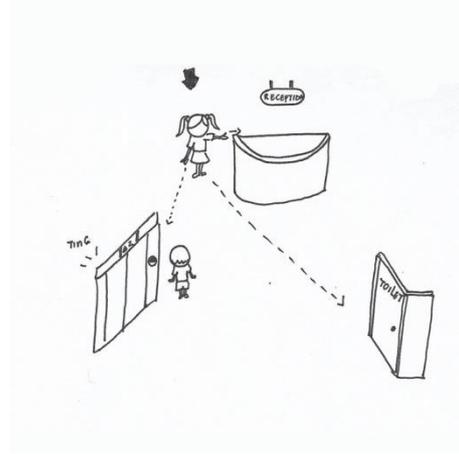
MONDAI

Jawablah pertanyaan di bawah ini :

1. Ima nan ji desuka
2. Kyoo wa nangatsu nan nichu desuka
3. Anata no tanjoobi wa itsu desuka
4. Yasumi wa nanyoobi kara nanyoobi made desuka
5. Baa wa nanji kara nanji made desuka

PELAJARAN 5

MENUNJUK TEMPAT / SUMIMASEN, UKETSUKE WA DOKO NI ARIMASUKA



Capaian pembelajaran
dalam pelajaran ini :



1. Dapat menunjukkan kata tunjuk arah.
2. Dapat mengarahkan tamu yang akan datang ke tempat yang dituju.

ATARASHII KOTOBA (KOSAKATA BARU)

KATA PENUNJUK TEMPAT :

Koko	Di sini (dekat dengan pembicara
Soko	Di situ (dekat dengan lawan bicara
Asoko	Di sana (Jauh dari pembicara atau lawan bicara)
Doko	Di mana

Kochira	Sebelah sini (dekat dengan pembicara
Sochira	Sebelah situ (dekat dengan lawan bicara
Achira	Sebelah sana (Jauh dari pembicara atau lawan bicara)
Dochira	Sebelah mana

Catatan :

Pemakaian “kochira/sochira/achira” bisa juga digunakan sebagai penghalus atau bentuk sopan daripada “koko/soko/asoko”.

KATA-KATA FASILITAS HOTEL :

Ryoogaejo	Money chager	Resutoran	Restoran
Biyooiin	Salon kecantikan	Heya/ ruumu	kamar
Ruumu saabisu	Room service	Shokudoo	R. Makan/Kantin
Puuru	Kolam renang	kissaten	Coffee shop
Omiyage ya	Toko oleh oleh	Baa	Bar
Ryokoogaisha	Agen perjalanan	Toire	Toilet
Erebeetaa	Elevator	Robii	loby
kyooshitsu	Kelas	mise	toko
ukestuke	Kantor depan		

KATA-KATA PENUNJUK ARAH, LETAK & KEDUDUKAN

Chikaku	Dekat	Kita	Utara
Tooku	Jauh	Minami	Selatan
Aida	Antara	Higashi	Timur
Hidari	Sebelah kiri	Nishi	Barat
Migi	Sebelah kanan	Magatte kudasai	Tolong belok
Tonari (ni)	Samping/dekat (untuk ruangan /tetangga)	Massugu itte	Lurus
Mae	Depan	Ue	Atas
Ushiro	Belakang	Shita	Bawah
Naka	Dalam	Soto	Luar

KATA-KATA BENDA DI DALAM KAMAR :

Heya	Kamar	Basu ruumu	Baju mandi
Kagi	Kunci	Taoru	Handuk
Kaado kii	Kunci kartu	Sekken	Sabun
Heya no kagi / Ruumu no kii	Kunci kamar	Shawaa	Shower
Beddo	Tempat tidur	Surippa	Sandal
Denwa	Telephone	Hangaa	Hanger
Kuuraa / Eakon	AC	Randoori baggu	Laundry bag
Shiitsu	Sprei	Sennuki	Pembuka botol
Moofu	Selimut	Reizooko	Lemari es
Makura	Bantal	Suichii	Switch

**BUNKEI
(POLA KALIMAT)**

No	Pola Kalimat	Capaian Pembelajaran
1.	Koko/Soko/Asoko wa Ket. Tempat/Lokasi desu	Siswa dapat menginformasikan tempat dengan menunjukkan kata penunjuk
2	N1 tempat/benda wa Koko/Soko/Asoko desu	Siswa dapat menyatakan keberadaan subyek (tempat, benda, orang)
3	N1 wa N2 ni arimasu	Siswa dapat menyatakan letak atau posisi suatu tempat atau benda
4	N1 no N2 ni N3 ga arimasu	Siswa dapat menyatakan posisi keberadaan tempat/ benda

**REIBUN
(CONTOH KALIMAT)**

1. **Koko/Soko/Asoko wa (keterangan tempat/lokasi) desu**

Contoh :

Koko wa nan desu ka

(Tempat ini apa?)

Koko wa kyooshitsu desu

(Tempat ini (adalah) kelas)

Soko wa nan desu ka

(Tempat itu apa?)

Soko mo kyooshitsu desu

(Tempat itu juga kelas)

Koko mo soko mo kyooshitsu **desu**

(Baik tempat ini maupun tempat itu (adalah) kelas)

Kata tanya dari kata petunjuk tempat “**koko/soko/asoko**” adalah “**doko**” yang artinya “**tempat yang mana?**”.

Contoh :

STP Indonesia wa **doko** desu ka

(Tempat yang mana STP Indonesia?)

STP Indonesia wa Jakaruta dori **desu**

(STP Trisakti di jalan Jakarta)

2. **(Keterangan tempat/lokasi) wa Koko/Soko/Asoko desu**

Contoh :

Hoteru wa doko desuka.

(Hotel di mana?)

Hoteru wa asoko desu.

(Hotel di sana.)



3. **(Keterangan tempat) wa doko/dochira ni arimasu ka**

Contoh :

Resutoran wa **doko ni arimasu ka**

(Restoran ada di tempat yang mana?)

Resutoran wa **asoko ni arimasu**

(Restoran ada di sana)



Kissaten wa **dochira ni arimasu ka**

(Coffee shop ada di sebelah mana?)

Kissaten wa **erebeetaa no migi ni arimasu**

(Coffee shop ada di (sebelah) kanan elevator)

4. **(Keterangan tempat) wa arimasu ka**

Contoh :

Uketsuke wa **arimasu ka**

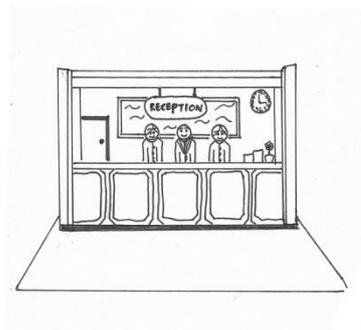
(Ada front office?)

Hai, arimasu

(Ya, ada)

Iie, arimasen

(Tidak, tidak ada)



KAIWA

Situasi di hotel :

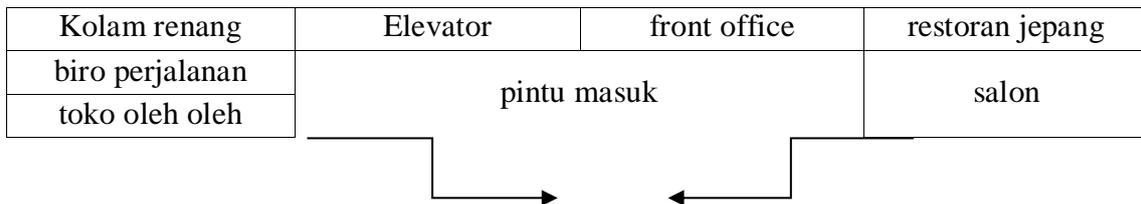
Okyakusama : Sumimasen, baa wa arimasuka
P : Hai , arimasu
Koko kara massugu itte, hidari ni
magatte kudasai
Baa wa resutoran no mae ni arimasu

RENSHUU :

1. Buatlah percakapan dengan situasi tamu menanyakan restoran jepang yang ada di sebelah kanan karaoke
2. Bellboy menjelaskan tentang letak letak benda atau fasilitas yang ada di dalam kamar.

MONDAI :

Jawablah sesuai gambar :



1. Ryookogaisha wa arimasuka
2. Ryookogaisha wa doko ni arimasuka
3. Kankoku resutoran wa arimasuka
4. Erebeeta wa doko ni arimasuka
5. Nihon no resutoran wa furonto no chikaku ni arimasuka

PELAJARAN 6

KEADAAN/ RAMEN WA OISHII DESU



Capaian pembelajaran
dalam pelajaran ini :

1. Dapat mengetahui dua penggolongan kata sifat.
2. Dapat menjelaskan fasilitas kamar, hotel dan restoran
3. Dapat menjelaskan tentang keadaan atau situasi suatu tempat, makanan,

ATARASHII KOTOBA (KOSAKATA BARU)

KATA-KATA SIFAT BERAKHIRAN "I"

Atsui	Panas	atarashii	baru
Samui	Dingin	Isogashii	Sibuk
Atatakai	Hangat	furui	Lama/ kuno
Tsumetai	Dingin (untuk es)	Ii*	Bagus . baik
Yasui	Murah / Rendah	Oishii	Enak
Ookii	Besar	Tanoshii	Gembira
Takai	Mahal / tinggi	Omoshiroi	Menarik
Karai	Pedas	Kitanai	Kotor
Amai	Manis(untuk makanan/ minuman)	Shiokarai	Asin
Suppai	Asam	Nigai	Pahit
suzushii	sejuk	chiisai	kecil

KATA-KATA SIFAT BERAKHIRAN "NA"

Kirei (na)	Indah / Cantik	Shinsen (na)	Segar (untuk makanan)
Yuumei (na)	Terkenal	Dentooteki (na)	Tradisional
Shizuka (na)	Tenang/ nyaman untuk tempat	Benri (na)	Praktis
Nigiyaka (na)	Ramai	Shinsetsu (na)	Ramah
Genki (na)	Baik	Hansamu (na)	Cakap
Byooki (na)	Sakit	Taisetsu (na)	Penting
		Suki (na)	Suka

**BUNKEI
(POLA KALIMAT)**

No	Pola Kalimat	Capaian Pembelajaran
1	N wa Adj 1/ 2 desu	Siswa dapat menyatakan keadaan tempat/ benda berdasarkan ciri atau sifat atau kondisinya
2	N wa Adj 1 kunai desu	Siswa dapat menyatakan bentuk penyangkalan
3	N wa adj 2 dewa arimasen	
4	N wa ~ kute ~ desu	Siswa dapat menggabungkan dua kata sifat ~i
5	N wa ~ de ~ desu	Siswa dapat menggabungkan dua kata kata sifat ~na
6	N wa ~ desu ga ~ desu	Siswa dapat menggabungkan dua kata sifat yang bertolak belakang
7	N wa adj1 N desu	Siswa dapat menjelaskan keadaan suatu benda dengan menggabungkan kata sifat dan kata benda
8	N wa adj 2 na N desu	
9	N wa dou / ikaga desuka	Siswa dapat menanyakan pendapat lawan bicara

**REIBUN
(CONTOH KALIMAT)**

1. (Kata benda) wa K. Sifat berakhiran ~i dan ~na desu.

Contoh :

Jakaruta wa atsui desu
(Jakarta panas)



Bandung wa nigiyaka desu
(Bandung dingin)



2. (Kata benda) wa K. Sifat berakhiran ~i kunai desu.

Contoh :

Jakaruta wa atsukunai desu
(Jakarta **tidak** panas)

Catatan : Dalam perubahan Kata Sifat berakhiran ~i bentuk negatif, ketika penggabungan ke bentuk ~kunai. Satu huruf ~i di bagian akhir kata dihilangkan seperti contoh di atas. Atsui berubah ke bentuk negatif bukan Atsuikunai, tetapi menjadi Atsukunai.

3. (Kata benda) wa K. Sifat berakhiran ~na ja/dewa arimasen.

Contoh :

Bandung wa nigiyaka **ja/dewa arimasen**
(Bandung **tidak** dingin)

Catatan :

Sedangkan untuk perubahan Kata Sifat berakhiran ~na bentuk negatif, tidak ada yang perlu dihilangkan, hanya saja sama seperti menyebutkan kalimat positif (na) tidak dipakai. Juga, ja/dewa arimasen, gunakan hanya salah satu saja. Bisa menggunakan Ja arimasen atau Dewa arimasen.

4. (Kata benda) wa ~ kute ~ desu.

Dua buah kata sifat atau lebih yang berakhiran “i”, dapat digabungkan menjadi satu kalimat dengan cara mengubah akhiran “i”, menjadi “**kute**”.

Contoh :

Ramen wa oishii desu (Ramen enak)
Ramen wa yasui desu (Ramen murah)
Ramen wa oishi**kute** yasui desu. (Ramen enak dan murah)

5. (Kata benda) wa ~ de ~ desu.

Dua buah kata sifat golongan dua apabila digabung ditambah dengan partikel ”DE”

Contoh :

Shanti sensei wa kirei desu
Shanti sensei wa shinsetsu desu

Shanti sensei wa kirei de shinsetsu desu
(*Shanti sensei cantik dan ramah*)

6. (Kata benda) wa ~ desu ga ~ desu.

Kata sifat i adj + kata sifat i adj (kelompok 1 + kelompok 1)

Oishii + karai

⇒ Oishii desu ga karai desu

⇒ Ramen wa oishii **desu ga** karai desu.
(Ramennya enak **tetapi** pedas)

Catatan :

Kata sifat i adj tidak di rubah kedalam bentuk KUTE, tetapi harus disertai dengan DESU GA, sebelum kata sifat negative kedua menyertai.

7. (Kata benda 1) wa K. Sifat berakhiran ~i (Kata benda 2) desu.

Contoh :

Kono jinja wa ookii jinja desu
(*kuil itu adalah kuil yang besar*)

8. (Kata benda 1) wa K. Sifat berakhiran ~na (Kata benda 2) desu.

Contoh :

Kono jinja wa yuumei na jinja desu
(*kuil itu adalah kuil yang terkenal*)

KAIWA

Menanyakan situasi atau keadaan suatu tempat

A : Jogujakaruta wa donna machi desuka

B : yuume na machi desu ne

A : jogujakaruta ni nani ga arimasuka

B : furui temple ga arimasu, namae wa Borobudur to prambanan desu

A : sou desuka

RENSHUU

1. Buatlah percakapan anda sebagai petugas informasi hotel di bandara menjelaskan tentang keadaan kota Jakarta dan hotel anda kepada tamu yang baru tiba
2. Buatlah percakapan dengan situasi di restoran, anda sebagai petugas menjelaskan tentang makanan dan minuman yang tersedia

MONDAI

Lengkapilah :

1. Bali wa (omoshiroi, kirei) desu
2. Ramen wa (oishii, karai) desu
3. Pulman hoteru wa (kirei shizuka)desu
4. Bandung wa (suzushii yuumei) desu
5. Toraja wa (dentooteki ii) desu

Jawablah :

1. Bali wa doo desuka
2. Gado gado wa karai desuka
3. Siifudo wa oishii desuka
4. Jakaruta wa suzushii desuka
5. Pulman hoteru wa doo desuka

PELAJARAN 7

KEGIATAN DATANG, PERGI, PULANG HACHI JI NI HOTERU E IKIMASU



Capaian pembelajaran
dalam pelajaran ini :



Dapat menyatakan kegiatan pergi, datang dan pulang

ATARASHII KOTOBA (KOSAKATA BARU)

KATA KERJA DAN NAMA KENDARAAN

Ikimasu	Pergi	Hikooki	Pesawat
Kimasu	Datang	Basu	Bis
Kaerimasu	Pulang	Takusi	Taxi
~de iku hoo ga ii to omoimasu	(menurut saya) Lebih baik pergi dengan ~(basu / taxi / densha)	Densha	Kereta
~tomodachi	Bersama dengan teman	Aruite	Jalan kaki
		Kuruma	Mobil
		Fune	Kapal
		Ootobai	Sepeda motor

KETERANGAN WAKTU

~nichi	(menyatakan) Tanggal	Konshuu	Minggu ini
Itsu	Kapan	Senshuu	Minggu lalu
Itsumo	Selalu	Raishuu	Minggu depan
Kyoo	Hari ini	Gatsu	Bulan
Ashita	Besok	Kongetsu	Bulan ini
Kinoo	Kemarin	Raigetsu	Bulan depan
Asatte	Lusa	Sengetsu	Bulan lalu
Maitoshi	Setiap tahun	Kotoshi	Tahun ini
			Tahun depan
			Tahun lalu

**BUNKEI
(POLA KALIMAT)**

No.	Pola Kalimat	Capaian Pembelajaran
1	N (tempat) E/ni ikimasu/ kimasu/kaerimasu	Siswa dapat menyatakan perpindahan tempat
2	N (kendaraan) DE ikimasu/ kimasu. kaerimasu	Siswa dapat menyatakan perpindahan tempat dengan menggunakan kendaraan
3	N (waktu) NI ikimasu/kimasu/ kaerimasu	Siswa dapat menyatakan perpindahan tempat dengan menggunakan keterangan waktu

Bentuk ~masu	Bentuk ~masu + ka	Bentuk ~tai	Kata Kerja	Arti
Ikimasu	ikimasu ka	ikitai	iku	pergi
Kimasu	kimasu ka	kitai	kuru	datang
Kaerimasu	kaerimasu ka	kaeritai	kaeru	pulang

**REIBUN
(CONTOH KALIMAT)**

1. **(ket. tempat) + e/ni ikimasu / kimasu / kaerimasu.**

Contoh :

Daigaku **e ikimasu**
(Pergi ke kampus)

Doko **e ikimasu ka**
(Mau pergi kemana?)

2. **(S) wa (jenis kendaraan) de (ket. tempat) e/ni ikimasu / kimasu / kaerimasu.**

Contoh :

Watashi **wa basu de kaerimasu**
(Saya pulang dengan bis).

Nan **de kaerimasu ka**
(Pulang dengan menggunakan apa?)

3. **(ket. waktu) ni (ket. tempat) e/ni ikimasu / kimasu / kaerimasu**

Contoh :

Watashi **wa** juu ji **ni** hakubutsukan **e/ni ikimasu**
(Pada pukul 10 saya pergi ke museum)

Getsuyoobi **ni** Nihon **e/ni kaerimasu**
(Pada hari Senin saya pulang ke Jepang)

Itsu hoteru **e/ni kimashita ka**
(Kapan datang ke hotel?)

~**masu**, dalam bahasa Jepang adalah penggunaan kata kerja. Pada dasarnya kata kerja bentuk ~**masu** merupakan :

- a. Kegiatan yang akan datang.
- b. Kebiasaan sehari-hari.

KAIWA

- O : Sumimasen ga, kono hoteru no chikaku ni, suupaamaaketto ga arimasu ka.
FG : Hai, arimasu.
O : Dochira desu ka.
FG : Senayan City no naka ni arimasu,
O : Gogo roku ji ni Senayan City e ikitai n desu ga. Nan de ikimasu ka.
FG : Aruite ikimasu, taxi mo daijobu desu. Demo trans Jakaruta basu ga arimasu kara, basu de iku hoo ga ii to omoimasu.

MONDAI

1. Itsu nihon e kaerimasuka (bln 1 , tgl 20)
2. Nan de bali e ikimasuka
3. Doko e ikimasuka
4. Tsuitachi ni indonesia e kimashitaka
5. Nan ji ni kaisha e ikimasuka

PELAJARAN 8

MELAKUKAN KEGIATAN SEHARI-HARI ASA GOHAN O TABEMASU



Capaian pembelajaran
dalam pelajaran ini :



Mahasiswa mampu menceritakan
tentang kegiatan sehari-hari

ATARASHII KOTOBA (KOSAKATA BARU)

KATA KERJA YANG MEMERLUKAN KATA BANTU “O” :

Kata kerja gol 1 (kata kerja yg sebelum masu berakhiran dengan huruf “ i “)	
Nomimasu	Minum
Kakimasu	Menulis
Kaimasu	Membeli
Kikimasu	Mendengarkan
Haraimasu	Membayar
Hairimasu	Masuk
Hanashimasu	Berbicara
Oyogimasu	Berenang
Machimasu	Menunggu
Torimasu	Mengambil
Yobimasu	Memanggil
Kata kerja gol 2 (kata kerja yg sebelum bunyi masu berakhiran dengan huruf “ e”)	
Tabemasu	Makan
Miemasu	Memperlihatkan
Ada kata-kata tertentu yg berakhiran dgn huruf i, masuk kedalam gol 2 (KAMIDOKO)	
Karimasu	Meminjam
Abimasu	Menyiram
Mimasu	Melihat
Imasu	Ada
Dekimasu	Bisa
Okimasu	Bangun

Kimasu	Memakai
Orimasu	Perlu
Kata kerja gol 3	
Kimasu	Datang
Shimasu	Melakukan
Kengaku shimasu	Meninjau
Contoh kalimat : Depaato de kaimono ni shimasu	Beli pakaian di dept. store

KATA KERJA YANG DIKUTI KET. TEMPAT :

Resutoran de sutiku o tabemasu	Makan steak di restoran
--------------------------------	-------------------------

KATA KERJA YANG DIKUTI KET. WAKTU :

Shichi ji ni kissataen de koohi o nomimasu	Jam 7 minum kopi di coffee shop
--	---------------------------------

**BUNKEI
(POLA KALIMAT)**

No	Pola Kalimat	Capaian Pembelajaran
1	N1 wa N2 o V masu (transitif)	Siswa dapat menyatakan aktifitas
2	Adverbia De N o V masu (transitif)	Siswa dapat menyatakan tempat melakukan aktifitas
3	Keterangan waktu	Siswa dapat menyatakan keterangan waktu saat beraktifitas

**REIBUN
(CONTOH KALIMAT)**

1. (kata benda) ~o (kata kerja bentuk..) ~masu.

Pola kalimat ini dinyatakan untuk menyatakan aktifitas

Partikel o menandakan objek

Contoh :

Watashi wa gohan o tabemasu → S O V

(Saya (wa) nasi (o) makan)

(Saya makan nasi) → S V O

Kouhii o nomimasu
(Minum kopi)



Wayang o mimasu
(Lihat wayang)

Nani o kaimasu ka. Omiyage o kaimasu.
(Beli apa? Beli souvenir / oleh-oleh)

2. (S) ~wa (ket. tempat) ~de (kata benda) ~o (kata kerja bentuk..) ~masu.

Pola kalimat ini digunakan untuk menyatakan tempat dilakukan aktifitas partikel de menyatakan keterangan tempat

Contoh :

Resutoran de ramen o tabemasu.
(Makan ramen di restoran)



3. (ket. waktu) ~ni (kata benda) ~o (kata kerja bentuk..) ~masu.

Contoh :

Gogo 2 ji ni Pasar Raya de omiyage o kaimasu.
(Pada jam 2 siang pergi ke Pasar Raya membeli souvenir)



DOKKAI

Watashi no Seikatsu

Watashi wa Tanaka desu. Watashi wa nihon kara desu. Daigakusei desu. Mainichi gozen sichi ji ni daigaku ni ikimasu. Gozen juu ji ni daigaku no kissaten de kouhi o nomimasu. Gogo ni ji ni densha de uchi ni kaerimasu. Kaji o shimasu. Sore kara gogo yo ji juu gofun ni saka o shimasu. Gogo roku jihan ni uchi ni kaerimasu. Ofuro ni hairimasu. Ban gohan o tabemasu. E meeru o kakimasu. Sore kara gogo juuni ji han ni nemasu.

MONDAI

1. Tanaka san wa nanji ni ofuro ni hairimasuka
2. Tanaka san wa asa saka o shimasuka
3. Tanaka san wa daigaku kara nan ji ni uchi ni kaerimasuka
4. Tanaka san wa yoru e meeru o kakimasuka
5. Tanaka san no shigoto wa nan desuka

KAIWA

Percakapan petugas hotel dan tamu dengan menggunakan bahasa halus

Furonto Gakari	: Ohayou gozaimasu, asagohan o meshiagarimashita ka. <i>(Selamat pagi, sudah makan pagi / sarapan)</i>
Okyakusama	: Hai, heya de pan to kudamono o tabemasu. <i>(Iya sudah, di kamar makan roti tawar dan sayuran)</i>
FG	: Kyou, nani o nasaimasu ka. <i>(Hari ini akan melakukan apa?)</i>
O	: Pasar Raya de omiyage o kaimasu. <i>(Ke Pasar Raya beli oleh-oleh)</i>
FG	: Takushi de irasshaimasu ka. <i>(Pergi dengan taksi?)</i>
O	: Iie, aruite ikimasu. <i>(Tidak, pergi jalan kaki)</i>
FG	: Nanji ni okaeri ni narimasu ka. <i>(Jam berapa pulang nya?)</i>
O	: Gogo roku ji ni kaerimasu. <i>(Jam 6 sore pulang)</i>
FG	: O ki o tsukete kudasai. Itterasshaimase. <i>(Take care. Have a nice day)</i>
O	: Ittekimasu. <i>(Saya berangkat)</i>

PELAJARAN 9

BENTUK PERINTAH, IZIN, LARANGAN KOKO DE KAITE KUDASAI

Capaian pembelajaran
dalam pelajaran ini :



1. Dapat membuat kalimat bentuk perintah
2. Dapat membuat kalimat bentuk izin/permohonan
3. Dapat membuat kalimat bentuk larangan

ATARASHII KOTOBA (KOSAKATA BARU)

KATA BENDA DAN KATA KERJA :

Tabako	Rokok	Tsukaimasu	Memakai
Suimasu	Merokok	Hairimasu	Masuk
nobashimasu	Memanjangkan (rambut)	Tsukemasu	Menyalakan
Akemasu	Membuka	Sutemasu	Membuang
Mado	Jendela	Yobimasu	Memanggil
Seekyuusho	Bill	Namamizu	Air kran
Hikae	Copy untuk kartu kredit	Wasuremasu	Lupa
Ryooshuusho	Kuitansi	esa	Makanan (untuk hewan)

KATA KERJA :

Torimasu	Ambil	Oyogimasu	Berenang
Chuumon shimasu	Pesan	Mochimasu	Membawa
kimasu	Memakai (baju)	Denwa shimasu	Menelpon
Karimasu		yarimasu	Memberi (untuk hewan)
Suwarimasu	Duduk		

**PERUBAHAN KATA KERJA BENTUK ~TE DAN
~NAI**
Untuk Gol. 1

Gol. 1	Bentuk ~masu	~te/~ta	Bentuk ~te	Bentuk ~nai	Arti
~i	Kaimasu	~tte/~tta	Katte	kawanai	Membeli
~chi	Mochimasu	~tte/~tta	Motte	Motanai	Membawa
~ri	kaerimasu	~tte/~tta	kaette	kaeranai	mendengar
~bi	Asobimasu	~nde/~nda	Asonde	Asobanai	Bermain
~ni	Shinimasu	~nde/~nda	Shinde		mati
~mi	Nomimasu	~nde/~nda	Nonde	Nomanai	Minum
~ki	Kakimasu	~ite/~ite	Kaite	Kakanai	Menulis
~gi	Oyogimasu	~ide/~ida	Oyoide	Oyoganai	Berenang
~shi	hanashimasu	~shite/~shita	hanashite	hanasanai	Bicara

**CARA MERUBAH BENTUK MASU GOL 1 KE
BENTUK TE :**

Kata kerja gol 1		
KI	Wa	ITE
GI	Wa	IDE
I, CHI, RI	Wa	TTE
BI, MI, NI	Wa	NDE
SHI	Wa	SHITE

**BUNKEI
(POLA KALIMAT)**

No	Pola Kalimat	Capaian Pembelajaran
1	V Te Kei + mo ii desu	Siswa dapat menyatakan pemberian izin
2	V TE Kei + wa ikemasen	Siswa dapat menyatakan larangan yang berupa peraturan
3	V nai Kei + nai de kudasai	Siswa dapat menyatakan larangan
4	V Te kei + te kudasai	Siswa dapat membuat bentuk perintah

REIBUN
(CONTOH KALIMAT)

1. (kt. kerja bentuk..) ~**TE KUDASAI**.

Contoh :

Koko ni kaite kudasai
(tolong tulis disini)

Rupia de **haratte kudasai**
(tolong bayar dengan rupiah)

Robii de tabako o **sutte kudasai**
(tolong merokok di loby)

2.

(kata kerja bentuk ...) ~ **TE MO II DESU**

Contoh :

A : Kurasu de tabemono o tabete mo ii desuka

B : Hai, douzo

3.

(kata kerja bentuk negative) ... **NAI DE KUDASAI**

Contoh :

A : Basu de itte mo ii desuka

B : Basu de ikanai de kudasai

Takusi de itte kudasai

KAIWA
1

Menyatakan bentuk perintah

A : B san ame ga furimashita ne

Kasa wa arimasen

Kasa o kashite kudasai

B : Hai douzo

KAIWA

2

Menyatakan bentuk perintah

A : Okayakusama, romaji o kaite kudasai

B : hai wakarimashita

KAIWA

3

Menyatakan bentuk izin dan larangan

A : kurasu de tabemono o tabete mo ii
desuka

B : kurasu de tabenai de kudasai

Roobi de tabete kudasai

RENSHU

1. Rubahlah kata kerja bentuk **~masu** ke dalam bentuk **~te** dan bentuk **~nai**
2. Buatlah kalimat bentuk larangan
3. Buatlah kalimat bentuk perintah

MONDAI

1. ashita paati ga arimasu ne (keeki o Kudasai)
2. Kanji ga wakarimasen . (kanji o Kudasai)
3. Douzo ohairi kudasai (kono tabemono o Kudasai
4. Kouhi o kudasai
5. E meeru o kudasai
6. Tabako o mo ii desuka
7. Biiru o Mo ii desuka
8. Kasa o mo ii desuka
9. Kami o te wa ikemasen
10. Kami onai de kudasai

PELAJARAN 10

SARAN/ YASUNDA HOO GA II DESU

Capaian pembelajaran
dalam pelajaran ini :



Dapat memberi saran kepada tamu Jepang

ATARASHII KOTOBA (KOSAKATA BARU)

KATA KERJA

Azucarimasu	Menitipkan	Setsumeishi masu	Menjelaskan
Suimasu	Merokok	Yasumimasu	Istirahat
hairimasu	masuk	Machimasu	Menunggu
nomimasu	minum	Atsumarimasu	Berkumpul
nemasu	tidur	Rikonfamu shimasu	Confirm
Kagi o kakemasu	Mengunci	Isha e ikimasu	Pergi ke dokter
Oinori shimasu	Berdoa		

KATA BENDA

Kaze	Flu	Kusuri	Obat
Geri	Diare	Keesatsu	Polisi
Onaka ga itai	Sakit perut	Mado	Jendela
Atama ga itai	Sakit kepala	Odaijini	Semoga lekas sembuh
Tabako	Rokok		

**PERUBAHAN KATA KERJA BENTUK ~TA DAN
~NAI**
Untuk Gol. 1

Gol. 1	Bentuk ~masu	~ta	Bentuk ~ta	~nai	Bentuk ~nai	Arti
~i	Kaimasu	~tta	Katta	~wa	Kawanai	Membeli
~chi	Mochimasu	~tta	Motta	~ta	Motanai	Membawa
~ri	Owarimasu	~tta	Owatta	~ra	Owaranai	Berakhir
~bi	Asobimasu	~nda	Asonda	~ba	Asobanai	Bermain
~ni	Shinimasu	~nda	Shinda	~na	Shinanai	(menyuruh) mati
~mi	Nomimasu	~nda	Nonda	~ma	Nomanai	Minum
~ki	Kakimasu	~ita	Kaita	~ka	Kakamai	Menulis
~gi	Oyogimasu	~ida	Oyoida	~ga	Oyoganai	Berenang
~shi	Hanashimasu	~shita	Hanashita	~sa	Hanasanai	Bicara

**CARA MERUBAH BENTUK MASU GOL 1 KE
BENTUK TA :**

Kata kerja gol 1		
KI	wa	ITA
GI	wa	IDA
I, CHI, RI	wa	TTA
BI, MI, NI	wa	NDA
SHI	wa	SHITA

**BUNKEI
(POLA KALIMAT)**

No	Pola Kalimat	Capaian Pembelajaran
1	V TA KEI + Hoo ga ii desu	Siswa dapat memberikan saran
2	V NAI Kei + NAI de kudasai	Siswa dapat meberikan saran sebaiknya tidak dilakukan

**REIBUN
(CONTOH KALIMAT)**

1. (kt. kerja bentuk..) **~ta hoo ga ii desu.**

Contoh :

Gaido ni **kiita hoo ga ii desu**
(**Sebaiknya tanyakan** pada guide)

Tonari no mise de katta hoo ga ii desu.
(**Sebaiknya/lebih baik membeli** di toko sebelah)

2. (kt. kerja bentuk) **~nai de kudasai.**

Contoh :

Biiru o nomanai de kudasai desu
(**Sebaiknya jangan minum** bir)



KAIWA

Melayani masalah tamu

F : Tanaka san guai wa ikaga desuka

O : E... atama ga itai desu

F : Kususri o nonde kudasai, sore kara oheya de yasunda
hoo ga ii desu

Tsumetai nomimono o nomanaide kudasai

O : Hai wakarimashita

MONDAI

1. Buatlah sebuah percakapan, pada saat tamu akan bepergian dan anda mengingatkan kepada tamu agar menitipkan barang berharga pada front office

INDEX KOSAKATA

A

Abimasu
Achira
Aida
Aisu kurimu
Aisu/ hotto koohi
Akemasu
Amai
Anata
Are
Arigatou gozaimasu
Aruite
Asa gohan
Asatte
Ashita
Asoko
Atama ga itai
Atarashii
Atatakai
Atsui
Atsumarimasu
Azukarimasu

B

Baa
Ban gohan
Bangou
Basu
Basu ruumu
Beddo
Benri
Beru desuku
Berubooi
Biifu
Biiru
Biru
Biyooiin
Byoo
Byouki

C

Chiisai
Chikaku
Chiketto
Chizu
Chizu baaga
Choushouku
Chotto shitsurei shimasu
Chuumon
Chuumon shimasu

Menyiram/mandi
Di sana (Tempat/benda)
Antara
Es krim
Es/kopi panas
Membuka
Manis
Kamu
Di sana (Benda)
Terima kasih
Jalan kaki
Sarapan
Lusa
Besok
Di sana (Tempat/benda)
Sakit kepala
Baru
Hangat (benda)
Panas (cuaca)
Berkumpul
Menyetor

Bar
Makan malam
Nomor
Bus
Baju mandi
Kasur
Praktis
Bell desk
Bell boy
Beef
Bir
Bill
Salon kecantikan
Detik
Sakit

Kecil
Dekat
Tiket
Peta
Cheese burger
Makan siang
Maaf mengganggu sebentar
Pesanan
Memesan

Chuushoku

D

Daigaku

Daigakusei

Dare

De iku hou gai ii to omoimasu

Dekimasu

Densha

Dentouteki

Denwa

Denwa bangou

Denwa shimasu

Depaato

Derakkusu ruumu

Doaman

Dochira

Doko

Donata

Dore

Doru

Dou

Doumo arigatoo gozaimasu

Doumo arigatoo gozaimasu / Doumo

arigatoo gozaimashita

Doumo sumimasen

Douzo

Douzo tashikamete kudasai

Douzo yoroshiku

Doyoubi

E

Eakon

En

Erebeeta

Esa

F

Fun/pun

Fune

Furansu

Furonto gakari

Furui

Futari

Futatsu

Futsuka

G

Gaido

Getsu

Genki

Geri

Getsuyoubi

Gochuumon

Sarapan

Kampus/universitas

Mahasiswa

Siapa (bentuk biasa)

Saya pikir lebih baik pergi dengan ~

Bisa

Kereta

Tradisional

Telepon

Nomor telepon

Menelepon

Departement store

Deluxe room

Door man

Di mana (bentuk sopan)

Di mana (bentuk biasa)

Siapa (bentuk sopan)

Yang mana

Dollar

Bagaimana

Terima kasih banyak

Terima kasih banyak

Maaf

Silakan

Silakan periksa kembali

Senang berkenalan

Sabtu

AC

Yen

Elevator

Makanan (hewan)

Menit

Kapal laut

Perancis

Front officee

Tua/lama

Dua (orang—bentuk biasa)

Dua (buah)

Tanggal 2

Guide

Bulan

Sehat

Diare

Senin

Pesanan

Gogatsu	Mei
Gogo	PM
Gohai	Lima (cangkir)
Gohon	Lima (botol/batang)
Gomai	Lima (lembar)
Gomei sama	Lima (orang—bentuk sopan)
Gonin	Lima (orang—bentuk biasa)
Goro	Kira-kira (Sudah pasti)
Gozen	AM
Gurai	Kira-kira
Gyuunyuu	Susu
H	
Hachigatsu	Agustus
Hachimai	Delapan (lembar)
Hachimei sama	Delapan (orang—bentuk sopan)
Hachinin	Delapan (orang—bentuk biasa)
Hai genki desu	Ya, baik-baik saja
Hai, dekimasu	Ya, bisa
Hai, kashikomarimashita	Baiklah
Hai, sou desu	Ya begitu
Hai, sukoshi dekimasu, benkyou chuu desu	Ya, bisa sedikit, sedang belajar
Hairimasu	Masuk
Hajimemashite	Perkenalkan
Hakubutsukan	Museum
Han	Setengah (jam)
Hanashimasu	Berbicara
Hanbagaa	Hamburger
Hangaa	Hanger
Hansamu	Tampan
Happai	Delapan (cangkir)
Happaku	Delapan (malam)
Happon	Delapan (botol/batang)
Happyaku	Delapan ratus
Haraimasu	Membayar
Hassen	Delapan ribu
Hatsuka	Tanggal 20
Heya	Kamar
Hidari	Kiri
Higashi	Timue
Hikae	Copy (kartu kredit)
Hikouki	Pesawat
Hiru gohan	Makan siang
Hiru yasumi	Istirahat siang
Hitori	Satu (orang—bentuk biasa)
Hitotsu	Satu (buah)
Hoteru	Hotel
Hotto cocoa	Hot cocholate
Hotto doggu	Hot dog
Hyaku	Seratus

I

Ichigatsu
 Ichimai
 Ichimei sama
 Ii
 Iie /doitashimashite
 Iie dekimasen
 Iie, sou dewa arimasen
 Ikimasu
 Ikura
 Ikura gurai
 Ima
 Imasu
 Indonesia Kankou Senmon Gakko
 Ippai
 Ippon
 Irrashaimase
 Isha
 Isogashii
 Itsu
 Itsuka
 Itsumo
 Itsutsu
 Itterashaimase

J

Jaa mata
 Ji
 Jikan
 Jin/~no kata
 Jinja
 Juichi
 Juppai
 Juppaku
 Juppon
 Juu
 Juu ichimei sama
 Juuchinin
 Juugatsu
 Juugo nichu
 Juuhachi nichu
 Juuichi gatsu
 Juuichi nichu
 Juuichimai
 Juuippaku
 Juuippon
 Juuku nichu
 Juumai
 Juumei sama
 Juuni gatsu
 Juuni nichu

Januari
 Satu (lembar)
 Satu (orang—bentuk sopan)
 Baik/bagus
 Ya, sama-sama
 Tidak bisa
 Tidak, bukan begitu
 Pergi
 Berapa
 Kira-kira berapa
 Sekarang
 Ada
 STP Indonesia
 Satu (cangkir)
 Satu (botol/batang)
 Selamat datang
 Dokter
 Sibuk
 Kapan
 Tanggal 5
 Selalu
 Lima (buah)
 Selamat jalan
 Sampai jumpa
 Jam
 Waktu
 Orang ~
 Kuil
 Sebelas
 Sepuluh (cangkir)
 Sepuluh (malam)
 Sepuluh (batang/botol)
 Sepuluh
 Sebelah (orang—bentuk sopan)
 Sebelas (orang—biasa)
 Oktober
 Tanggal 15
 Tanggal 18
 November
 Tanggal 11
 Sebelas (lembar)
 Sebelas (malam)
 Sebelas (botol/batang)
 Tanggal 19
 Sepuluh (lembar)
 Sepuluh (orang—bentuk sopan)
 Desember
 Tanggal 12

Juunin	Sepuluuh (orang—bentuk sopan)
Juuppai	Sepuluh (cangkir)
Juuroku nichii	Tanggal 16
Juusan nichii	Tanggal 13
Juusu	Jus
Juuyokka	Tanggal 14
K	
Kaado kii	Card key
Kaban	Tas
Kaerimasu	Pulang
Kagi	Kunci
Kaimasu	Membeli
Kaiwa	Percakapan
Kakemasu	Mengunci
Kakimasu	Menulis
Kankoku	Korea
Kara	Dari
Karai	Pedas
Kare	Kari
Karimasu	Meminjam
Kashuu	Penyanyi
Kayoubi	Selasa
Kaze	Angin
Keesatsu	Polisi
Kengaku shimasu	Meninjau
Kii	Key
Kikimasu	Mendengar
Kimasu	Memakai (baju)
Kimasu	Datang
Kin en seki	Tempat khusus tidak merokok
Kinou	Kemarin
Kinyoubi	Jumat
Kirei	Cantik/indah
Kissaten	Coffee shop
Kita	Utara
Kitanai	Kotor
Kitsuen seki	Tempat khusus merokok
Kochira	Di sini (sopan)
Koko	Di sini (biasa)
Kokonotsu	Sembilan (buah)
Konbanwa	Selamat malam/sore
Kongetsu	Bulan ini
Konnichiwa	Selamat siang
Konshuu	Minggu ini
Kora	Cola
Kore	Ini (benda)
Kotoshi	Tahun ini
Koucha	Teh
Kudamono	Buah-buahan
Kugatsu	September

Kuruma
Kusuri
Kuura
Kyakushitsu Gakari
Kyonen
Kyou
Kyoushi
Kyoushitsu
Kyu hai
Kyumai
Kyuuhaku
Kyuuhon
Kyuumei sama
Kyuunin

L

-

M

Machimasu
Made
Mado
Mae
Mae
Magatte kudasai
Mai asa
Mai ban
Mai fun
Mai ji
Mai nen
Mai nichu
Mai shuu
Mai tsuki
Makura
Man
Maneejaa
Massugu itte
Mata okoshi kudasai
Menyuu
Miemasu
Migi
Mikka
Mimasu
Minami
Minasan/Minasama
Mineraru wootaa
Miruku
Mise
Mittsu
Mizu
Mochimasu
Mokuyoubi

Mobil
Obat
AC
Front office
Tahun ini
Hari ini
Guru
Kelas
Sembilan (cangkir)
Sembilan (lembar)
Sembilan (malam)
Sembilan (botol/batang)
Sembilan (orang—sopan)
Sembilan (orang—biasa)

Menunggu
Sampai~
Jendela
Kurang (jam)
Depan
Tolong belok
Setiap pagi
Setiap malam
Setiap menit
Setiap jam
Setiap tahun
Setiap hari
Setiap minggu
Setiap bulan
Bantal
Puluhan ribu
Manager
Lurus
Silakan datang lagi
Menu
Memperlihatkan
Kanan
Tanggal 3
Melihat
Selatas
Semuanya
Mineral water
Susu
Toko
Enah (buah)
Air
Membawa
Kamis

Mou ichido	Sekali lagi
Mou ichido onegaishimasu	Tolong sekali lagi
Mou sukoshi yukkuri onegaishimasu	Tolong bicara pelan-pelan
Moufu	Selimut
Moushiwake arimasen / moushiwake gozaimasen	Mohon maaf
Muika	Tanggal 6
Muttsu	Enam (buah)
N	
Naka	Dalam
Namamizu	Air kran
Nan	Apa
Nanagatsu	Juli
Nanahai	Tujuh (cangkir)
Nanahaku	Tujuh (malam)
Nanahon	Tujuh (botoh/batang)
Nanamai	Tujuh (lembar)
Nanatsu	Tujuh (buah)
Nanoka	Tanggal 7
Nemasu	Tidur
Nen	Tahun
Ni mei sama	Dua (orang—bentuk sopan)
Nichi	Tanggal
Nichiyoubi	Minggu
Nigai	Pahit
Nigatsu	Februari
Nigiyaka	Ramai
Nihai	Dua (cangkir)
Nihon	Dua (botol/batang)
Nihon	Jepang
Nihon jin kankou kyaku gakari	Japanese GRO
Nijuugo nichu	Tanggal 25
Nijuuhachi nichu	Tanggal 28
Nijuuichi nichu	Tanggal 21
Nijuuku nichu	Tanggal 29
Nijuuroku nichu	Tanggal 26
Nijuushichi nichu	Tanggal 27
Nijuuyokka	Tanggal 24
Nimai	Dua (lembar)
Nishi	Barat
Nobashimau	Memanjangkan (rambut)
Nomimasu	Minum
Nomimono	Minuman
O	
Ocha	Teh
Odaijini	Cepat sembuh
Ogenki desuka	Apa kabar
Ohayoo gozaimasu	Selamat pagi
Oinori shimasu	Berdoa
Oishii	Enak

Okaerinasaimase
Okurete sumimasen / Okurete
mooshiwake arimasen
Okyakusan/sama
Omatase shimashita / omatase
itashimashita
Omiyage ya
Omuretsu
Onaka ga itai
Onamae
Onamae wa
Onegai shimasu / onegai itashimasu
Ookii
Operetaa
Orenji
Orimasu
Osaki ni shitsurei shimasu
Oshigoto
Osore irimasu
Osoreirimasu ga
Otobai
Ototoi
Owarimasu
Oyasuminasai
Oyasuminasaimase
Oyogimasu
P
Pamfuretto
Piiza
Q
-
R
Raigetsu
Rainen
Raishuu
Ramen
Reizouko
Resutoran
Rikonfamu shimasu
Ringo juusu
Robii
Rokugatsu
Rokumeisama
Rokunin
Roppai
Roppaku
Roppon
Ropyyaku
Rupia
Ruumu

Selamat datang
Maaf telah terlambat

Tuan~
Terima kasih telah menunggu

Oleh oleh
Omelet
Sakit perut
Nama
Namanya siapa?
Tolong/mohon bantuannya
Besar
Operator
Jeruk
Jatuh
Saya permisi duluan
Pekerjaan

Motor
Dua hari yang lalu
Selesai
Selamat beristirahat
Selamat beristirahat
Berenang

Pamflet
Piza

Bulan depan
Tahun depan
Minggu depan
Ramen
Kulkas
Restoran
Re-corfir
Jus apel
Lobi
Juni
Enam (orang—bentuk sopan)
Enam (orang—bentuk biasa)
Enam (cangkir)
Enam (malam)
Enam (botol/batang)
Enam ratus
Rupiah
Ruangan/kamar

Ruumu saabisu	Room service
Ryougaejo	Money changer
Ryoukogaisha	Agen perjalanan
Ryoushuusho	Kuitansi
S	
Sambai	Tiga (cangkir)
Sambyaku	Tiga ratus
Samui	Dingin (cuasa)
San/~sama	
Sanbon	Tiga (botol/batang)
Sangatsu	Maret
Sanmai	Tiga (lembar)
Sanmei sama	Tiga (orang—bentuk sopan)
Sannin	Tiga (orang—bentuk biasa)
Sanzen	Tiga ribu
Sarada	Salad
Sashimi	Sashimi
Sayounara	Selamat tinggal
Seekyuusho	Bill
Sekken	Sabun
Sen/zen	Ribuan
Sengetsu	Bulan lalu
Sennuki	Kipas angin
Sensei	~guru
Senshuu	Minggu lalu
Setsumei shimasu	Menjelaskan
Shawaa	Shower
Shichimei sama	Tujuh (orang—bentuk sopan)
Shichinin	Tujuh (orang—bentuk biasa)
Shigatsu	April
Shihainin	Pelayan
Shiifudo	Seafood
Shiitsu	Sprei
Shimasu	Melakukan
Shinimasu	Mati
Shinsetsu	Ramah
Shiokarai	Asin
Shita	Bawah
Shitsurei desu ga / Sumimasen	Maaf
Shitsurei shimasu	Maaf mengganggu
Shitsurei shimasu / Shitsurei itashimasu	Maaf mengganggu
Shizuka	Tenang
Shokudou	Kantin
Shooshoo omachi kudasai	Mohon tunggu sebentar
Shukuhaku	Menginap
Singuru ruumu	Single room
Sochira	Di situ
Sofuto durinku	Soft drink
Soko	Itu (tempat)
Sore	Itu (benda)

Soto
Sugi
Suichii
Suimasu
Suiyoubi
Suki
Sumimasen
Superu
Suppai
Surippa
Sushi
Sutaffu
Sutandaado ruumu
Sutemasu
Sutiku
Suupu
Suwarimasu
Suzushii

T

Tabako
Tabemasu
Tabemono
Taisetsu
Takai
Tamago
Tanoshii
Taoru
Teeburu/Tsukue
Toki doki
Tomarimasu
Tomodachi
Touka
Touku
Torimasu
Toshi
Tsuaa
Tsuitachi
Tsukaimasu
Tsukemasu

U

Udon
Ue
Ueetaa
Uetoreessu
Uketsuke
Untenshu
Ushiro

V

-

W

Luar
Lebih (jam)
Switch
Merokok
Rabu
Suka
Maaf/permisi
Spell
Asam
Sendal
Sushi
Staf
Strandar room
Membuang
Steak
Sup
Duduk
Sejuk

Rokok
Makan
Makanan
Penting
Mahal/tinggi
Telur
Menyenangkan
Handuk
Meja
Kadang-kadang
Berhenti/menginap
Teman
Tanggal 10
Jauh
Mengambil
Tahun
Tur
Tanggal 1
Memakai
Menyalakan

Udon
Atas
Waiter
Waiters
Kantor bagian depan/reception
Mengemudi
Belakang

Wasuremasu	Lupa
Watashi	Saya
X	
-	
Y	
Yarimasu	Memberi (hewan)
Yasai	Sayuran
Yasumi	Istirahat/libur
Yasumimasu	Beristirahat
Yobimasu	Memanggil
Yoi	Baik/bagus
Yokka	Tanggal 4
Yonhai	Empat (cangkir)
Yonhon	Empat (botol/batang)
Yonmai	Empat (lembar)
Yonman	Empat puluh ribu
Yonmei sama	Empat (orang—bentuk sopan)
Yonnin	Empat (orang—bentuk biasa)
Yotstu	Empat (buah)
Youbi	Hari
Youka	Tanggal 8
Yukkuri onegaishimasu	Tolong pelan-pelan
Yuumei	Terkenal
Z	
Zenbu	Semua

DAFTAR PUSTAKA

Japan Foundation. 1996. *Minna no nihongo*. Japan Foundation: Japan

Japan Foundation. 2014. *Marugoto*. Japan foundation: Japan

STP Bali. 2002. *Buku bahasa Jepang Pariwisata*. Bali

Yukiko tahira, Agustina Rita, Rasdiana. 2004. *Perbedaan budaya Jepang Indonesia*.

Budpar

BIOGRAFI PENULIS

Penulis 1

Rita Agustina Karnawati, S.Pd, M.Pd.



Lulus S1 pada tahun 1993 dari Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang IKIP Surabaya. Kemudian, melanjutkan S2 di Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang UPI Bandung. Penulis pernah bekerja di perusahaan Jepang Yamaha Motor Part Indonesia. Juga, penulis pernah mengajar di Politeknik Sahid dan Sekolah Tinggi Pariwisata Trisakti. Saat ini, penulis sebagai Dosen Tetap di Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.

Penulis 2

Nafitri Eka Lestari, S.Pd.



Lulus S1 pada tahun 2017 dari Program Studi Pendidikan Bahasa Jepang Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA. Saat ini, penulis sebagai pengajar honorer di Politeknik Sahid.

INOVASI BAHAN AJAR BAHASA JEPANG PARIWISATA UNTUK MENINGKATKAN KEMAMPUAN KOMUNIKASI BAHASA JEPANG MAHASISWA STP TRISAKTI JAKARTA

Rita Agustina Karnawati¹ dan Ayu Putri Seruni²
^{1,2}Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA

rita_japanese.yahoo.com

ABSTRACT

Along with the progress of various fields of education, communication skills are the main goal in learning a language. One component of language skills that must be possessed is to speak, that is speaking well using correct grammar. To have these skills, an effort is needed from the language instructor so that it can facilitate the achievement of these objectives, thus students are expected to be able to communicate properly and correctly. To achieve these objectives the teacher needs teaching materials that can be a medium between instructors and learners to achieve learning goals.

Keywords: *Speaking ability, Teaching materials*

PENDAHULUAN

Bahan ajar menjadi media pembelajaran yang utama dalam proses pembelajaran. Pembelajaran bahasa asing, seperti bahasa Jepang juga memerlukan bahan ajar sebagai salah satu sumber yang diperoleh. Pembelajar dapat dengan mudah mempelajari bahasa dengan adanya pengajar maupun tidak ada pengajar melalui belajar mandiri menggunakan bahan ajar. Bahan ajar yang baik mampu memberikan pengetahuan mengenai berbagai keterampilan mikro dan makro bahasa, menunjang empat keterampilan seperti mendengar, membaca, menulis dan berbicara.

Keterampilan berbicara menjadi bagian penting dalam perkembangan bahasa di dunia pembelajaran, karena bahasa yang merupakan alat komunikasi untuk mengungkapkan keinginannya kepada orang lain diperlukan keterampilan berbicara. Keterampilan berbicara memerlukan bahan ajar yang sesuai dengan tujuan pembelajaran. Oleh karena itu, pengajar dapat menyusun bahan ajar sesuai kurikulum dan tujuan pembelajar pada tempat pengajaran.

Pengembangan bahan ajar memiliki prinsip-prinsip yang memudahkan pembelajar dalam menguasai materi. Pengembangannya disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik pembelajar, pada penelitian ini peneliti menganalisis kebutuhan pada mahasiswa STP Trisakti dengan jurusan perhotelan dan jasa wisata dengan wawancara kepada beberapa responden mahasiswa. Analisis kebutuhan dengan melihat berbagai aspek, yaitu aspek keperluan, kekurangan dan keinginan. Keperluan mahasiswa belajar bahasa Jepang sebagai penunjang pekerjaan di bidang pariwisata seperti melayani dan berkomunikasi secara sederhana dengan tamu Jepang di *front office* dan restoran.

Selain itu, mahasiswa dapat menjelaskan tempat-tempat wisata dan situasi kepada tamu Jepang. Kekurangannya hampir semua belum pernah belajar bahasa Jepang, sehingga pembelajaran bahasa Jepang pertama bagi mereka. Mata kuliah ini juga termasuk mata kuliah pilihan dan hanya satu semester, membuat pemahaman bahasa Jepang kurang mendalam. Keinginan mereka belajar bahasa Jepang agar dapat berkomunikasi dengan tamu-tamu dari Jepang pada saat mereka bekerja.

Menganalisis lingkungan, STP Trisakti memiliki visi menjadi perguruan tinggi pariwisata berkualitas global dan pusat unggul pengembangan ilmu pariwisata dan hospitaliti. Memiliki misi yang salah satunya, menyelenggarakan pendidikan tinggi pariwisata dan hospitaliti bertaraf internasional. Mahasiswa perhotelan dan jasa pariwisata berjumlah 70 orang dan memiliki profil pekerjaan mereka yang berhubungan dengan tamu asing sesuai misi STP Trisakti bertaraf internasional, mereka banyak melakukan praktek-praktek yang menunjang pekerjaannya, salah satunya praktek bahasa melalui berbagai metode untuk mencapai keinginan mereka dapat berkomunikasi dengan tamu asing seperti tamu Jepang.

Berdasarkan analisis lingkungan yang ada, sebagai perguruan tinggi pusat unggul pariwisata berhubungan dengan banyak tamu asing, serta kebutuhan mahasiswa belajar bahasa asing salah satunya bahasa Jepang untuk menunjang pekerjaan yang memerlukan kompetensi berbicara sebagai alat berkomunikasi dengan tamu Jepang. Tujuan pembelajaran berkomunikasi dengan tamu Jepang tidak cukup dengan praktek lisan, mahasiswa memerlukan media pembelajaran sebagai umpan balik. Media pembelajaran berupa bahan ajar yang dikembangkan dari kebutuhan mereka

berisikan unit-unit materi sesuai tahapannya untuk mencapai tujuan pembelajaran yaitu berkomunikasi dengan tamu Jepang saat bekerja di *front office* (kantor depan) dan restoran.

Oleh sebab itu, pengembangan bahan ajar diperlukan. Peneliti ingin memperoleh lebih mendalam mengenai bentuk dan jenis bahan ajar untuk meningkatkan kemampuan berbicara mahasiswa di bidang pariwisata. Selain itu memperoleh lebih mendalam efektivitas pengajaran bahan ajar “Buku Panduan Bahasa Jepang Pariwisata” terhadap kemampuan berbicara bahasa Jepang kepada mahasiswa di bidang Pariwisata.

Rumusan Masalah

- a) Bagaimana bentuk dan jenis materi bahan ajar untuk meningkatkan kemampuan berbicara mahasiswa di bidang pariwisata?
- b) Bagaimana efektivitas pengajaran bahan ajar “Buku Panduan Bahasa Jepang Pariwisata” terhadap kemampuan berbicara bahasa Jepang kepada mahasiswa di bidang Pariwisata?

TINJAUAN PUSTAKA

Keterampilan Berbicara

Bahasa memiliki empat keterampilan, mendengar, membaca, menulis dan berbicara. Keterampilan yang paling dominan adalah keterampilan berbicara. Keterampilan berbicara kompleks karena beragam aspek yang akan mempengaruhinya, karakteristik bahasa hingga bagian budaya bahasa. Brown juga mengatakan, salah satu dari empat aspek keterampilan berbahasa, keterampilan berbicara merupakan suatu keterampilan yang kompleks dan berkaitan dengan berbagai keterampilan mikro dan makro. (2007, p.328)

Dengan demikian, keterampilan mikro dalam bahasa mencakup kosakata,

huruf, kelas kata, fonologi, morfologi, pola-pola. Keterampilan mikro mengelolah bagian dasar dari bahasa yang dipelajari. Keterampilan makro dalam bahasa yaitu menggunakan aturan komunikasi secara benar sesuai dengan struktur dan budaya bahasa yang ada. Keterampilan mikro dan makro berkaitan antara satu dengan lainnya, pembelajar harus memahami karakteristik mikro dan makro dalam bahasa yang dipelajari sebelum mengungkapkan keinginannya dalam berbicara.

Persyaratan mendasar aspek apapun dari ketrampilan manusia adalah komunikasi, saling tukar informasi, pandangan, gagasan, sikap, pertimbangan, dan sebagainya antara dua orang atau lebih. Leslie menyebutkan bahwa tanpa komunikasi maka tidak ada interaksi antara manusia dan itu akan mengakibatkan musnahnya ketrampilan manusia, semua itu akan berlangsung melalui penggunaan bahasa (Soepardjo, 2012: p 171).

Danasasmita (2009: p76) menyatakan bahwa komunikasi atau *komyunikession* secara singkat dapat diartikan sebagai suatu kegiatan penyampaian informasi dari seseorang kepada orang lain atau sebaliknya baik dalam bentuk bahasa lisan atau bahasa tulisan, dengan tujuan tertentu.

Peristiwa komunikasi dibangun oleh tiga unsur, yaitu

1. Orang yang menyampaikan informasi disebut komunikator,
2. Informasi atau pesan yang disampaikan, dan
3. Orang yang menerima informasi disebut komunikan.

Danasasmita (2009: p76) menyatakan bahwa ketrampilan berbicara atau *hanasu nouryoku* dan ketrampilan menulis atau *kaku nouryoku* disebut aspek produktif atau aspek penggunaan, dalam bahasa Jepang disebut *hasshin*.

Kegiatan sehari-hari, berbicara merupakan mengkomunikasikan keinginan pembicara terhadap lawan bicara. Menurut Suhendar, keterampilan berbicara adalah kemampuan mereproduksi arus sistem bunyi artikulasi untuk menyampaikan keinginan kepada orang lain. (2008, p.241) Ungkapan yang kita sampaikan sesuai dengan kaidah-kaidah ujaran dan budaya bahasa. Pengembangan keterampilan mikro dan makro dalam pembelajaran bahasa, merucut pada kompetensi-kompetensi yang dibutuhkan dalam keterampilan berbicara.

Beberapa para ahli menyampaikan mengenai kompetensi-kompetensi keterampilan bahasa. Menurut Brown, keterampilan berbicara membutuhkan kompetensi bahasa lainnya, membaginya menjadi empat yaitu a) Kompetensi Gramatika, b) Kompetensi Wacana, c) Kompetensi Sociolinguistik, d) Kompetensi strategi. (2000, p.247)

Kompetensi gramatika yang mengacu pada pengetahuan tentang fonologi, morfologi, semantik dan tata bahasa. Kompetensi wacana mengkaitkan kalimat-kalimat membentuk sebuah makna. Kompetensi sociolinguistik mengetahui kaidah-kaidah sosial budaya bahasa dan wacana. Kompetensi strategis yaitu strategi komunikasi verbal dan non verbal untuk menutupi kekurangannya. Keempat kompetensi ini penggabungan antara keterampilan makro dan mikro.

Berbeda dar Brown, Bachman menyampaikan pendapatnya, Kompetensi menjadi dua: a) Kompetensi Organisasional: Gramatikal & Tekstual b) Kompetensi Pragmatis: Ilokusioner & Sociolinguistik. (ibid, p.249)

Kompetensi Organisasional menyatukan kompetensi gramatikal dan tekstual yang mengacu pada kaidah tata bahasa atau aturan yang mengikat kalimat-kalimat menjadi wacana. Sedangkan kompetensi pragmatis

menggabungkan antara kompetensi ilokusioner dan sociolinguistik yang berhubungan dengan penerimaan pengiriman pesan serta mempertimbangkan aspek-aspek sopan santun, metafora dan aspek-aspek yang berkaitan dengan kultural.

Dengan demikian, Brown dan Bachman memiliki kesamaan kompetensi keterampilan berbicara terletak pada kompetensi gramatikal, wacana dan sociolinguistik. Memahami gramatikal diperlukan untuk menyusun wacana dalam berbicara. Selain itu, pembicara setelah mendapat penerimaan pesan atau ingin mengirimkan pesan disesuaikan dengan kaidah sociolinguistik. Perbedaan keduanya terletak pada kompetensi strategi yang ada pada kompetensi Brown, memerlukan strategi dalam permasalahan berbicara. Kompetensi-kompetensi yang diturunkan dari keterampilan mikro dan makro dalam berbicara menjadi acuan pembuatan bahan ajar dan penilaian berbicara.

Pengajaran Keterampilan Berbicara

Pengajaran keterampilan berbicara berbeda dengan pengajaran keterampilan lainnya. Pengajaran berbicara memerlukan waktu yang banyak untuk melatih berbicara dan percaya diri. Ur berpendapat bahwa, bagian yang terpenting meningkatkan kemampuan berbicara dengan memberi kesempatan mengekspresikan dirinya melalui kegiatan berbicara. (1996, p.120)

Selain itu, ada sistem bunyi yang menjadi bagian dalam berbicara. Sistem bunyi akan mempegaruhi arti dalam berbahasa Jepang, ini menjadi salah satu karakteristi bahasa Jepang. Menurut Thornbury, pengajaran yang mengedepankan kefasihan diutamakan akurasi untuk mencapai kemampuan berkomunikasi. (2006, p.115)

Dengan demikian, pengajaran keterampilan bahasa memerlukan kesempatan untuk mengekspresikan diri

dan melatih kepercayaan diri dalam berbicara. Beberapa aspek juga perlu dipertimbangkan seperti sistem bunyi yang akan mempengaruhi arti pada saat pengiriman dan penerimaan pesan. Aspek yang diperhatikan dalam pengajaran keterampilan berbicara adalah ketrampilan mikro dan makro yang dimiliki peserta didik. Namun, ada beberapa aspek luar yang mempengaruhi penerimaan pengajaran kepada pembelajar seperti bahan ajar, pengajar dan lingkungan. Mencapai tujuan pembelajaran pengajaran keterampilan berbicara memerlukan hubungan antara keempatnya.

Pengajar berperan penting dalam pengajaran keterampilan berbicara, menurut Harmer membagi tiga: 1) Sebagai Juru Bisik, 2) Sebagai Peserta, 3) Sebagai Pemberi Umpan Balik (2001, pp.275-276) Pengajar menjadi fasilitator dalam pengajaran, memberikan informasi ketika pembelajar terhambat untuk berbicara. Pengajar menjadi peserta agar pembelajar memiliki kesempatan mengekspresikan diri. Pengajar memberi umpan balik pada saat pengajaran agar mengetahui kemampuan pembelajar untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Lingkungan atau sistem kelas juga akan mempengaruhi pengajaran, Woolfolk mengatakan, memvariasikan tempat duduk akan membantu pembelajar dalam meningkatkan kemampuan berbicara. (2007, p.453) Pembelajar yang duduk didepan tidak akan kesulitan dalam berbicara, namun pembelajar yang duduk dibelakang akan kesulitan mengekspresikan diri. Maka, rancangan duduk diperlukan untuk memberikan kesempatan aktif kepada seluruh siswa.

Dengan demikian, pengajaran keterampilan berbicara memerlukan keterkaitan beberapa aspek. Aspek yang pertama adalah pembelajar itu sendiri, keterampilan berbicara menuntut pengetahuan keterampilan mikro dan makro dalam bahasa. Pengajar

menyatukan seluruh bagian pembelajaran dan mengetahui kemampuan pembelajar sehingga dapat mendorong keaktifan pembelajar. Lingkungan memberikan kesempatan pada pembelajar untuk aktif dan mengekspresikan dirinya.

Penilaian Keterampilan Berbicara

Pengajar memerlukan umpan balik sebagai evaluasi pembelajaran. Evaluasi pembelajaran memberikan informasi kelemahan dan kelebihan pembelajar dan ketercapaian tujuan pembelajaran serta menjadi acuan untuk meningkatkan kembali kemampuan peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran. Keterampilan bahasa yang memiliki beragam kompetensi dapat dijadikan aspek penilaian.

Menurut Thornbury, menilai keterampilan berbicara dapat menggunakan dua cara yaitu penyekoran holistik (*holistic scoring*) dan penyekoran analitik (*analytic scoring*) (2006, p.127) Penyekoran holistik memberikan nilai tunggal, sedangkan penyekoran analitik memberikan nilai berbeda dari beberapa aspek. Penilaian holistik lebih cepat, namun membutuhkan lebih dari satu orang agar hasilnya ideal. Penilaian analitik lebih lama, namun pengajar dapat menilai dalam berbagai aspek. Sedangkan, Brown lebih menyukai penilaian dalam berbagai aspek seperti penilaian analitik, terdapat beberapa aspek seperti tata bahasa, kosakata pemahaman, kefasihan, pelafalan dan interaksi (2004, p.171)

Dengan demikian, keterampilan berbicara dapat dievaluasi menggunakan penyekoran holistik dan analitik. Keterampilan bicara yang memiliki keterampilan mikro dan makro mempengaruhi penilaian keterampilan berbicara, maka penyekoran analitik lebih memadai dalam penilaian keterampilan berbicara.

Peranan dan Manfaat Bahan Ajar

Bahan ajar menjadi media antara pengajar dan pembelajar untuk mencapai tujuan pembelajaran. Hamalik mengungkapkan, bahan ajar memiliki peranan penting dalam proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran. (2008, p.139) Tomilson membagi manfaat bahan ajar lebih rinci dibandingkan Hamalik, manfaat bahan ajar 1) Membantu mahasiswa merasa nyaman, 2) Membantu percaya diri mahasiswa, 3) Membantu menggunakan bahasa originalitas, 4) Menggunakan bahasa yang dipelajari untuk berkomunikasi, 5) Mengaktualisasi gaya belajar yang berbeda, 6) Menggabungkan kemampuan intelektual, estetika dan emosional, 7) Meminimalkan kontrol dosen, 8) Melakukan *feedback* lebih tepat. (1998, pp.821)

Dengan demikian, bahan ajar membantu pembelajar dalam berbagai hal seperti meningkatkan kemampuannya secara mandiri dan tidak terpaku pada pengajar. Pembelajar juga mendapat umpan balik sebagai bentuk evaluasi dari proses pembelajaran.

Pengembangan Bahan Ajar

Bahan ajar dikembangkan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran dan lingkungan pembelajar. Menurut Grave, pengembangan bahan ajar adalah merancang unit-unit pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran. (2000, p.149) Pengajar memberikan stimulus berupa bahan ajar untuk tercapainya tujuan pembelajar sesuai kompetensi yang diinginkan.

Tomilson mengemukakan, *Materials development refers to anything which is done by writers, teachers or learners to provide sources of language input and to exploit those sources in ways which maximize the likelihood intake:in order words the supplying of information about and or experience of the language*

in ways designed to promote language learning. (1998, p.2)

Dengan demikian, pengembangan bahan ajar dilakukan oleh penulis untuk menyediakan sumber belajar yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan memaksimalkan materi yang diajar serta bahan evaluasi dalam pembelajaran. Pengembangan bahan ajar memiliki prinsip-prinsip sebagai acuan pembuatan.

Prinsip-prinsip bahan ajar menurut Jasmadi, 1) sesuai dengan peserta didik, 2) sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik peserta didik, 3) mengubah tingkah laku peserta didik, 4) program belajar mengajar yang dikembangkan, 5) mencakup tujuan pembelajaran, 6) materi yang rinci, 7) evaluasi sebagai umpan balik (2008, p.42)

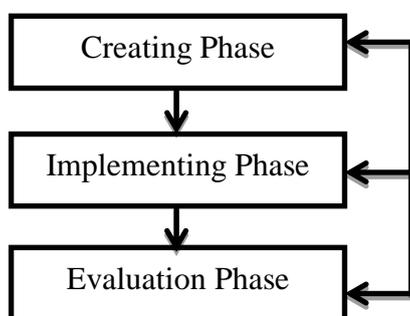
Pengajar menyesuaikan dengan karakteristik peserta didik agar merubah tingkah laku dalam proses pembelajaran dan mencapai tujuan pembelajaran. Sheerin dalam McGrave mengemukakan prinsip-prinsip bahan ajar terperinci sebagai berikut: *a) clarity stated objective, b) facilitate the students to learn, c) clarity of instruction, d) attractive presentation, e) clear lay out and pathway, f) manageability and feasibility, g) support, h) advice, i) worthwhile, j) feedback, k) balance and variety.* (2002, p.150)

Dengan demikian, prinsip-prinsip dalam pengembangan bahan ajar memperhatikan hal-hal seperti memudahkan pembelajar dalam belajar dengan instruksi dan penyampaian yang jelas, variasi yang beragam sehingga menarik pembelajar belajar mandiri, adanya umpan balik untuk mengevaluasi yang sudah dipelajari dan kejelasan materi untuk pencapaian tujuan pembelajaran.

Pengembangan bahan ajar memiliki banyak model menurut beberapa ahli, dalam penelitian mengembangkan model pengembangan bahan ajar Brown. Pengembangan bahan ajar model Brown, a) mengembangkan bahan ajar, b)

pembelajaran di kelas dan c) evaluasi bahan ajar. (1995, pp.163-166) Pengembangan bahan ini memiliki tiga fase yang dirincikan sebagai berikut:

- a) Fase pertama, pengembangan bahan ajar dengan menanalisis kebutuhan, mencakup tujuan pembelajaran, melakukan test awal untuk mengetahui pembelajaran, menyusun bahan ajar.
- b) Fase kedua, implementasi pembelajaran dengan melakukan pembelajaran di kelas, diskusi antara pengajar dan penulis bahan ajar, revisi perbaikan akhir
- c) Fase ketiga, evaluasi bahan ajar, revisi bahan ajar, merancang akhir bahan ajar, distribusi dan publikasi.



Gambar 1. Model Pengembangan Bahan Ajar Cyclic dari Brown

Model pengembangan bahan ajar dari Brown diawali dengan analisis kebutuhan pembelajar dan kemampuan mahasiswa yang akan diajar. Implementasi pembelajaran di kelas agar mengetahui dapat digunakan bahan ajar tersebut atau tidak dan mencari kelebihan kekurangan untuk merevisi bahan ajar. Evaluasi bahan ajar untuk menentukan pengembangan unit-unit dalam pembelajaran yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan pembelajaran dan dapat dipublikasikan.

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Penelitian ini termasuk ke dalam jenis penelitian kualitatif karena melakukan penelitian object secara alamiah. Prastowo (2011: p203) penelitian deskriptif (*descriptive research*) adalah penelitian yang bertujuan untuk menjabarkan suatu keadaan atau fenomena apa adanya. Penyelidikan deskriptif adalah metode yang dirancang dari memperoleh informasi tentang suatu gejala saat penelitian dilakukan. Penelitian ini diarahkan untuk menetapkan sifat suatu situasi pada waktu penyelidikan tersebut dilakukan. Dalam penelitian ini tidak ada perlakuan yang diberikan atau dikendalikan sebagaimana terdapat dalam penelitian eksperimen dan tidak ada pula pengujian hipotesa

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penggunaan bahan ajar buku panduan bahasa Jepang Pariwisata, telah mengikuti kaidah yang terdapat dalam Kurikulum Perguruan Tinggi yang mengacu pada SN Dikti dan JF standard, sesuai dengan RPS (rencana pembelajaran semester) di mana CPL dalam mata kuliah bahasa Jepang Pariwisata adalah mahasiswa mampu menggunakan ketrampilan dalam bahasa Jepang (mendengar dan berbicara) dengan struktur kalimat dan kosa kata yang tepat di situasi pekerjaan di lingkungan hotel. Sedangkan sub CPMK yang terdapat dalam mata kuliah bahasa Jepang pariwisata adalah, mahasiswa mampu berkomunikasi secara sederhana dengan tamu Jepang, memperkenalkan diri, menggunakan ungkapan-ungkapan yang terdapat di lingkungan hotel, menunjuk benda, mengungkapkan kesukaan, menunjuk arah, menjelaskan waktu dan dapat menjelaskan harga, serta dapat menjelaskan hal-hal yang diperbolehkan di lingkungan hotel atau tempat wisata dan dapat memberikan saran kepada tamu Jepang.

Bahan ajar Bahasa Jepang pariwisata sesuai SN DIKTI dimana anatomi buku terdiri dari deskripsi mata kuliah dan bab serta sub bab. pertemuan kelima di bab 2 dalam bahan ajar, mahasiswa dapat mengungkapkan kesukaan.

Bahan ajar yang penulis buat terdiri dari 10 bab. Sebagai contoh, pada **Langkah-langkah Pembelajaran** (教案)

Tabel 1. Langkah – Langkah Pembelajaran

Aktifitas Mahasiswa	Aktifitas Dosen	Alokasi Waktu
Pertemuan 1		
Kegiatan Pendahuluan		
<p>Apersepsi (雰囲気作り)</p> <p>1. Mengarahkan mahasiswa pada situasi tema yang akan diajarkan dengan memberikan stimulus berupa gambar dan kotoba mengenai anggota keluarga di layar proyektor menggunakan bahasa Jepang</p>	<p>Dosen memberikan stimulus awal berupa gambar dan kotoba anggota keluarga di layar proyektor, seperti :</p> <p>ちち、はは、そふ、そば、あに、あね、おとうと、いもうと、ともだち</p>	20 menit
Kegiatan Inti		
<p>基本練習</p> <p>Problem Statement (Stimulasi) :</p> <p>1. Mahasiswa mengamati slide / gambar dan kosakata mengenai anggota keluarga, sifat dan kesukaan anggota keluarga.</p> <p>2. Mahasiswa menyebutkan anggota keluarga, sifat, dan kesukaan anggota keluarga menggunakan bahasa Jepang.</p> <p>3. Mahasiswa mendengarkan audio percakapan serta mengamati teks percakapan pada layar proyektor mengenai anggota keluarga, sifat dan kesukaan anggota keluarga menggunakan bahasa Jepang.</p>	<p>1. Dosen menampilkan dan menerangkan slide / gambar serta menjelaskan pola kalimat mengenai anggota keluarga sifat dan kesukaan anggota keluarga.</p> <p>2. Dosen memperhatikan pelafalan dan intonasi</p>	90 menit

Aktifitas Mahasiswa	Aktifitas Dosen	Alokasi Waktu
<p>4. Mahasiswa berdiskusi dengan teman sebangkunya mengenai keluarga yang ada di rumah nya dan menanyakan sifatnya dengan cara menunjukkan foto yang ada di handphone, lalu melakukan percakapan :</p> <p>A: Kore wa dare desu ka B: Kore wa haha desu A: Donna hito desu ka B: Haha wa yasashii desu</p>	<p>3. Dosen memperdengarkan audio mengenai anggota keluarga dan sifat dan kesukaan anggota keluarga.</p> <p>4. Dosen mengamati dan melakukan kontroling kelas. Serta memperhatikan pelafalan dan intonasi.</p>	
<p>1. Mahasiswa mengerjakan Tugas 1 yang diberikan dosen yang dibagikan oleh dosen dengan cara memadankan / mencocokkan kosakata dengan gambar yang sesuai, dengan berdiskusi bersama teman sebangkunya.</p> <p>2. Mahasiswa membaca kosakata yang terdapat di Lembar kerja secara klasikal</p> <p>3. Mahasiswa mengerjakan tugas 2 yang dibagikan oleh guru dengan cara mengisi kalimat rumpang dengan kosakata mengenai anggota keluarga dan sifatnya secara tepat.</p> <p>4. Mahasiswa mendiskusikan hasil pengerjaan dengan teman sekelas, dengan difasilitasi oleh Dosen (答え合わせ)</p> <p>5. Mahasiswa mengkomunikasikan : 応用練習</p> <p>I. Mahasiswa menanyakan mengenai sifat, dan kesukaan kepada 4 orang teman nya.</p> <p>II. Penanya menulis jawaban temannya dalam bahasa Jepang</p>	<p>1. Dosen membagikan tugas (handout) dan melakukan kontroling kelas.</p> <p>2. Dosen memperhatikan cara pelafalan dan intonasi</p> <p>3. Dosen membagikan Tugas 2 dan melakukan kontroling kelas.</p> <p>4. Dosen memfasilitasi</p> <p>5. Dosen melakukan kontroling kelas dan memperhatikan cara pelafalan serta intonasi.</p>	<p>90 menit</p>

Aktifitas Mahasiswa				Aktifitas Dosen	Alokasi Waktu
1	Nama	Sifat	Kesukaan		
2	Rita	Akarui	Anime		
3					
4					
5					
<p>III. Peserta didik membacakan hasil diskusinya.</p> <p>PENUGASAN (Pekerjaan Rumah) “Buatlah wacana tentang keluarga serta sifat dan kesukaannya. Dan buatlah poster / struktur foto keluarga untuk di bawa pada pertemuan selanjutnya”</p>					
Kegiatan Penutup					
<p>Generalization</p> <p>1. Mahasiswa merefleksi tentang materi yang telah dipelajari</p> <p>2. Mahasiswa melakukan evaluasi diri</p>				<p>1. Dosen memfasilitasi refleksi materi dan evaluasi diri mahasiswa</p> <p>2. Dosen menjelaskan tentang rencana kegiatan Pembelajaran pada pertemuan 2, yaitu tentang Project Based Learning (memaparkan poster/foto untuk memperkenalkan keluarga, sifat, dan kesukaan anggota keluarga)</p>	15 menit

Dengan menggunakan bahan ajar Buku panduan bahasa Jepang Pariwisata dan langkah langkah pembelajaran tersebut diatas melatih mahasiswa untuk

terbiasa mendengar dan berbicara. Hasil wawancara kepada 10 responden tentang bahan ajar panduan bahasa Jepang Pariwisata adalah :

Pertanyaan

Apakah penggunaan buku ajar panduan bahasa Jepang pariwisata, efektif untuk meningkatkan kemampuan berbicara mahasiswa.

- a. Jawaban responden 8 orang menyatakan, bahan ajar ini cukup efektif untuk meningkatkan kemampuan berbicara dikarenakan dengan anatomi buku yang cukup jelas, dimulai dengan pengenalan kosa kata, kemudian pengenalan struktur dan kemudian latihan sesuai dengan langkah-langkah pembelajaran dalam tiap bab.
- b. Jawaban responden 2 orang menyatakan bahwa, bahan ajar ini akan lebih menarik apabila ditambah dengan gambar-gambar yang menarik, sehingga mahasiswa akan lebih tertarik untuk mempelajarinya.

KESIMPULAN

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa bahan ajar pada pembelajaran bahasa Jepang pariwisata dengan judul buku panduan bahasa Jepang pariwisata, cukup efektif bagi pembelajar bahasa Jepang Pariwisata dan dapat pula digunakan untuk meningkatkan kemampuan berkomunikasi mahasiswa. Dalam buku ajar banyak terdapat kosa kata kekhususan pariwisata, sehingga ketika mahasiswa melayani tamu Jepang baik di kantor depan ataupun di restoran dan tempat wisata, dapat menggunakan kosa kata tersebut. Selain itu dalam buku ajar panduan bahasa Jepang Pariwisata struktur anatomi buku memudahkan mahasiswa untuk mempelajarinya. dan *Learning Outcomes* CPMK yang terdapat dalam RPS dan JF Standard tercapai yaitu mahasiswa mampu menggunakan ketrampilan dalam bahasa Jepang (mendengar dan berbicara) dengan struktur kalimat dan kosa kata yang tepat di situasi pekerjaan di lingkungan hotel.

DAFTAR PUSTAKA

- Brown, H. Douglas. *Language Assessment: Principles and Classroom Practices*. New York: Longman. 2004.
- Brown, H. Douglas. *Principles of Language Learning and Teaching, 4th ed.* Boston: Pearson Education, 2000.
- Brown, H. Douglas. *Teaching by Principles: An Interactive Approach to Language Pedagogy*. New York: Pearson Education. 2007.
- Brown, James Dean. *The elements of Language Curriculum : A Systematic Approach to Program Development*. Boston: Heinle&Heinle Publisher. 1995.
- Danasasmita Wawan, 2009. *Metodologi Pembelajaran bahasa Jepang*, Bandung : Rizqi Press
- Grave, Kathieen. *Designing Language Course: A Guide for Teachers*. Boston: Heinle and Heinle Co. 2000.
- Hamalik, Oemar. *Perencanaan Pengajaran Berdasarkan Pendekatan Sistem*. Bandung: Bumi Aksara. 2008.
- Harmer, Jeremy. *The Practice of Language Teaching, 3rd Ed.* Essex: Pearson Education. 2001.
- Iskandarwassid & Dadang Suhendar. *Strategi Pembelajaran Bahasa*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008.
- McGrave. *Materials Evaluation and Designing for Language Teaching*. Edinburgh: Edinburgh University Press. 2002.
- Soepardjo Djojok. 2012. *Aisatsu Sebagai Komponen Bahasa Untuk Meningkatkan Kompetensi Percapaian dalam : Seminar Internasional* , hal 172 . Bali : ASPBJI

- Thornbury, Scott. *How to Teach Speaking*. Essex: Longman. 2006
- Ur, Penny. *A Course in Language Teaching*. Cambridge: Cambridge University Press. 1996.
- Widodo, Chomsin S. *Panduan Menyusun Bahan Ajar Berbasis Kompetensi*. Jakarta: Kompas Gramedia. 2008.
- Woolfolk, Anita. *Educational Psychology 10th ed.* Boston: Pearson Education. 2007.