PEMBELAJARAN KOSAKATA DAN PERCAKAPAN BAHASA MANDARIN DI BIDANG RESTORAN BAGI STAFF KARYAWAN DI RESTORAN ORIENT SURAKARTA



LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Mencapai

Derajad Ahli Madya pada Diploma III Bahasa China FSSR

Universitas Sebelas Maret

Oleh:

Ruth Karlina

C 9607038

PROGRAM DIPLOMA III BAHASA CHINA FAKULTAS SASTRA DAN SENI RUPA UNIVERSITAS SEBELAS MARET 2010

Disetujui untuk diuji

Program Diploma III Bahasa China Fakultas Sastra dan Seni Rupa

Universitas Sebelas Maret

Laporan Tugas	s Akhir:				
MANDARIN	RAN KOSA DI BIDANG ORIENT SURA	RESTORA			
Nama :	Ruth Karlina				

NIM	: C 9607038		
		Pembimbing:	
1.	Pan Shao Ping		()
	Pembimbing 1		NIP
2.	Dra. Endang Tri Winar	ni M.Hum	()
	Pembimbing 2		NIP 195811 011986 012001

Diterima dan Disyahkan oleh Dewan Penguji Diploma III Bahasa China Fakultas Sastra dan Seni Rupa Universitas Sebelas Maret

Judul KOSAKATA :PEMBELAJARAN DAN PERCAKAPAN BAHASA MANDARIN BAGI STAFF KARYAWAN DI BIDANG RESTORAN DI RESTORAN ORIENT SURAKARTA Nama : Ruth Karlina NIM : C 9607038 Tanggal Ujian: 14 Juli 2010 Dewan Penguji M. Bagus Sekar Alam, SS, M. Si 1.) NIP 197709 042005 011001 Ketua 2. Teguh Sarosa, SS, M. Hum NIP 197302 052006 041001 Sekretaris 3. **Pan Shao Ping** Penguji Utama NIP 4. Dra. Endang Tri Winarni, M. Hum (_____) NIP 195811 011986 012001 Penguji Kedua

> Fakultas Sastra dan Seni Rupa Universitas Sebelas Maret Dekan,

<u>Drs. Sudarno, M.A.</u> NIP 195303 141985 061001

MOTTO

"Segala perkara dapat kutanggung di dalam Dia yang memberi kekuatan kepadaku" (Filipi 4 : 13)

"Janganlah orang bijaksana bermegah karena kebijaksanaannya,
Janganlah orang kuat bermegah karena kekuatannya,
Janganlah orang kaya bermegah karena kekayaannya"

(Yeremia 9: 23)

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan kepada:
Tuhan Yesus Kristus Yang Maha Pengasih
Papa dan Mama tercinta
Kakak-kakakku tersayang

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yesus Kristus yang telah menjadi sumber kekuatan dan keselamatan serta untuk kasih karunia-Nya yang tiada berkesudahan, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini tepat sesuai waktu yang diharapkan.

Di dalam penulisan Laporan Observasi ini, penulis mendapatkan bantuan dari berbagai pihak yang dengan sabar dan tulus memberikan bantuan dan dorongan baik secara langsung maupun tak langsung sehingga Tugas Akhir ini dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan sepenuh hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

- 1. Tuhan Yesus Kristus yang telah memberikan kasih karunia yang melimpah sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik.
- Drs. Sudarno, M.A selaku Dekan Fakultas Sastra dan Seni Rupa Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- 3. Dra. Endang Tri Winarni, M. Hum selaku Ketua Program studi Diploma III Bahasa China, Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- 4. Dra. Endang Tri Winarni, M. Hum selaku Pembimbing Akademik Diploma III Bahasa China, Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- 5. Pan Shao Ping *laoshi* dan Dra. Endang Tri Winarni, M. Hum selaku dosen pembimbing Tugas Akhir.
- Segenap dosen pengajar dan staff karyawan Diploma III Bahasa China, Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- 7. Ibu Deasy Christina selaku Manajer Marketing Orient Surakarta yang telah banyak membantu penulis selama magang di restoran Orient.

8. Teman – teman baruku, Pak Sugeng, Mz Aries, Mz Budi, Mb Indri, Mb Ratna, Mz Dian, Mz Sandi. Terima kasih atas partisipasinya, terus

semangat untuk belajar bahasa Mandarin.

9. Papa dan mama yang selalu bisa membangkitkan kembali semangat

penulis.

10. Cicik dan Cmel yang selalu mendukung dan membantu penulis.

11. Teman-teman seperjuanganku, Putri, Dea, Radite, Neni, Jeriko, Esti, Dina,

Manda, Dewi, Fafa, Hening, Oko. Terima kasih atas bantuan dan

semangatnya selama ini.

12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah

memberikan dukungan, bantuan, saran dan masukan dalam proses

penyusunan Tugas Akhir ini.

Selama penyusunan Tugas Akhir ini, penulis menyadari bahwa Tugas

Akhir ini masih jauh dari sempurna, untuk itu dengan tangan terbuka penulis

mengharapkan kritik dan saran dalam penyempurnaan penulisan ini. Semoga

Tugas Akhir ini bermanfaat bagi para pembaca dan bagi semua yang

berkepentingan.

Surakarta, Juli 2010

Penulis

DAFTAR ISI

HALAN	IAN JUDUL	i
HALAN	MAN PERSETUJUAN	ii
HALAN	MAN PENGESAHAN UJIAN	iii
MOTTO)	iv
PERSE	MBAHAN	v
KATA I	PENGANTAR	vi
DAFTA	R ISI	viii
DAFTA	R LAMPIRAN	X
DAFTA	R TABEL	xi
DAFTA	R SINGKATAN	xii
ABSTR	AK	xiii
BAB I	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang Masalah	1
	B. Rumusan Masalah	3
	C. Tujuan	4
	D. Manfaat	4
	E. Metode Penelitian	5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

	A.	Bahasa Mandarin	7
	B.	Kosakata dan Percakapan	8
		1. Pengertian Kosakata	8
		2. Pengertian Percakapan	10
		3. Percakapan Bidang Restoran	10
	C.	Restoran	11
DAD III	DE	MDAHAGAN	
BAB III		MBAHASAN	
	A.	Sejarah Berdirinya Restoran Orient Surakarta	13
	B.	Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	15
		Observasi Ruang Kelas	15
		2. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran	18
		3. Materi Kosakata dan Contoh Percakapan bidang Restoran	62
	C.	Evaluasi	103
	D.	Hambatan yang dihadapi dan Upaya Menangani Masalah	104
		1. Hambatan yang dihadapi	104
		2. Upaya Menangani Masalah	104
BAB IV	SIN	MPULAN DAN SARAN	
	A.	Simpulan	106
	B.	Saran	107

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Tugas Lampiran Lembar Penilaian PKL 2 Lampiran 3 Lembar Konsumen Silabus Lampiran 4 Lampiran 5 Nilai Siswa Dokumentasi Kegiatan Belajar Lampiran

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal pertemuan di kelas



DAFTAR SINGKATAN

1. a : adjektiva; kata sifat

2. adv : adverbial; kata keterangan

3. n : nomina; kata benda

4. num : numeralia; kata bilangan

5. p : partikel; kata depan, kata sambung, kata seru, ucapan salam

6. pron : pronomina; kata ganti, kata tunjuk, dan kata tanya

7. v : verba; kata kerja

;<Qæ h $f \frac{1}{4}k\ddot{\gamma}\&$ — «8Hcá.E É6_m \mathfrak{G} 0%·0·d^ è^8& \mathfrak{G} 0t-ő ï >Ø| è GÀ 4 4ö7è!e!{ • !* cá.E0QG·l >Ø| G®\' .^ ^l í

bh9@nfè4)·bh8Hñ Loëé! \Q.n ì ^Nh}&\\$•: è7èle!{ cá.E0ÇG·I !© ^\l è, ö1#!g.1!I 4âGÄIk.) kŸ&•è.1!I _ÿbj cá.E è.1!I CHVkì Qb_µ è\$¿.1!I _J1•cá.E8.J. G®\'.^^\I í

=ó+¥èbhN\54&Ùî6^b•9~\$&ç0t)--õïb\Lš¼bÖ\$;Jh}k'&\\$#Ú9oe 8H?dí

&qOt!{ 6 6p! cá.E0QG·l >Ø\| Ú&• è 9œ%<u>O</u>·d^î bM\$¿F•3, í bh• \$-&~!t!] .1!! l &r+ÃZ÷4û&Ye!{ \$(š l Gè• ^P.- \$¿í

ABSTRAK

Ruth Karlina. 2010. <u>Pembelajaran Kosakata dan Percakapan Bahasa Mandarin di Bidang Restoran bagi Staff Karyawan di Restoran Orient Surakarta</u>, Program Diploma III Bahasa China, Fakultas Sastra dan Seni Rupa, Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Penulisan tugas akhir ini dilatar belakangi oleh permasalahan pentingnya para staff restoran Orient Surakarta menguasai bahasa Mandarin bidang restoran. Dan dirumuskan oleh permasalahan bagaimana pembelajaran kosakata dan percakapan bahasa Mandarin bidang restoran bagi para staff karyawan dalam melayani tamu dan apa sajakah hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pembelajaran kosakata dan percakapan bahasa Mandarin bidang restoran dan solusi untuk mengatasi masalah tersebut. Tujuan tugas akhir ini adalah untuk memberikan pembelajaran kosakata dan percakapan bahasa Mandarin bidang restoran kepada staff karyawan restoran Orient dalam meningkatkan pelayanan khususnya kepada para tamu wisatawan asing serta mendiskripsikan hambatan-hambatan dalam proses pembelajaran dan upaya menangani masalah.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode observasi, metode wawancara, metode kajian pustaka.

Pembelajaran yang diberikan oleh penulis meliputi pembelajaran kosakata dan percakapan saat tamu menelepon untuk memesan tempat, saat tamu memasuki restoran, saat tamu memesan makanan, saat tamu meminta bon, sampai saat tamu meninggalkan restoran. Dari proses pembelajaran ini ditemui permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh para siswa. Salah satunya adalah kendala pekerjaan yang membuat mereka tidak dapat menghadiri kelas. Upaya yang dapat ditempuh untuk menghadapi kendala ini adalah memberikan materi yang akan diajarkan pada hari itu agar dapat dipelajarinya di rumah.

Simpulan dari hasil penelitian ini adalah meningkatnya pelayanan kepada tamu dapat terlihat dari pujian-pujian lisan maupun dari pujian tertulis yang diberikan oleh para tamu wisatawan asing atas kemampuan berbahasa mandarin para pelayan restoran Orient Surakarta.

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Melihat perkembangan era globalisasi seperti sekarang ini, menguasai berbagai bahasa menjadi salah satu hal mutlak dalam membantu kelancaran baik dalam hal berkomunikasi, bekerja, dan berbisnis. Kunci utama saat berkecimpung didalam dunia usaha adalah kepercayaan. Dan kepercayaan itu akan tumbuh jika syarat kesamaan bahasa telah terpenuhi. Selain bahasa Inggris, bahasa Mandarin kini telah menjadi bahasa Internasional kedua setelah bahasa Inggris. Bahasa Mandarin juga telah digunakan oleh lebih dari satu miliar orang di dunia sehingga mempelajari bahasa Mandarin dapat membuat kita bisa berkomunikasi dengan seperlima orang di dunia.

Majunya Negara Indonesia disegala bidang membuat banyak wisatawan asing mendatangi Negara Indonesia untuk berbisnis maupun untuk sekedar berwisata. Saat mereka berbisnis dan berwisata, pasti tak luput dari menjamu rekan-rekan bisnis dan mendatangi restoran-restoran yang ada di kota tersebut. Sehingga, kemampuan berbahasa asing menjadi salah satu hal yang sangat penting untuk dikuasai para staff karyawan, khususnya pelayan-pelayan restoran. Penguasaan bahasa Mandarin pun sangat diperlukan karena lancarnya bisnis berawal dari lancarnya berkomunikasi.

Restoran Orient merupakan salah satu restoran yang menyajikan menu *chinese food*, dimsum, *seafood* dan *barbeque* yang mana menu ini merupakan menu yang akrab di lidah para wisatawan asing, khususnya para wisatawan asing dari China, Taiwan dan Hongkong. Sehingga saat para wisatawan asing datang ke Indonesia, mereka pasti mencari restoran yang cocok di lidah mereka. Salah satunya adalah restoran Orient Surakarta.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka staff karyawan restoran Orient diwajibkan menguasai dasar-dasar bahasa Mandarin, terutama bahasa Mandarin bidang restoran. Dengan demikian, sebagai guru praktikan, penulis memberikan pembelajaran kosakata dan percakapan bahasa Mandarin bidang restoran kepada para staff karyawan restoran Orient Surakarta, khususnya para pelayan yang langsung melayani tamu agar dapat berkomunikasi dengan lancar. Alasan pembelajaran ini adalah agar dapat membekali kosakata dan percakapan kepada para staff karyawan restoran Orient Surakarta. Pemberian bekal ini diharapkan dapat digunakan para pelayan dalam berkomunikasi dengan para tamu wisatawan asing.

Seperti yang tertulis di Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) edisi kedua, *Bekal adalah sesuatu ya dapat digunakan kelak apabila perlu*. (1995: 106). Bekal yang diberikan tersebut berupa pembelajaran

kosakata dan percakapan bahasa Mandarin dalam bidang restoran. Karena yang dibutuhkan oleh para staff karyawan restoran Orient Surakarta adalah menguasai kosakata dan percakapan bahasa Mandarin khusus di bidang restoran saja. Sehingga dengan tujuan, saat melayani para tamu, mereka dapat menggunakan bekal yang telah diberikan guru praktikan ke dunia kerja yang sesungguhnya.

Bekal ilmu dalam belajar bahasa Mandarin tersebut juga diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada para tamu, khususnya para tamu wisatawan asing. Karena saat melayani tamu, mereka dapat mengerti setiap kebutuhan dan keinginan para tamu.

Mengingat begitu pentingnya menguasai bahasa Mandarin, maka tugas guru praktikan adalah mengetahui setiap permasalahan siswa dalam belajar bahasa Mandarin. Karena itu, penulis telah melakukan penelitian tentang kesulitan-kesulitan yang dialami para staff karyawan restoran Orient Surakarta, dan menemukan solusi yang tepat dengan melakukan beberapa metode yang berpengaruh dengan kesulitan belajar mereka tersebut.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan diatas, maka permasalahan yang akan dibahas yaitu:

1. Bagaimana pembelajaran kosakata dan percakapan bahasa Mandarin bidang restoran bagi para staff karyawan dalam melayani tamu di restoran Orient Surakarta?

2. Apa sajakah hambatan-hambatan yang dihadapi para staff karyawan dalam pembelajaran kosakata dan percakapan bahasa Mandarin bidang restoran dan bagaimana solusi untuk mengatasi masalah tersebut?

C. Tujuan

Dari perumusan masalah diatas, maka tujuan yang ingin dicapai adalah:

- Memberikan pembelajaran kosakata dan percakapan bahasa Mandarin bidang restoran kepada staff karyawan restoran Orient dalam meningkatkan pelayanan.
- Mendiskripsikan hambatan-hambatan yang timbul selama pengajaran kosakata dan percakapan bahasa Mandarin bidang restoran dan upaya menangani masalah.

D. Manfaat

1. Secara Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif bagi perkembangan bahasa Mandarin, khususnya di bidang restoran.

Sekaligus memberikan solusi yang dapat membantu para pembelajar bahasa Mandarin di bidang restoran.

2. Secara Praktis

a. Bagi Siswa

Dapat membantu siswa dalam melayani para tamu China melalui pembelajaran kosakata dan percakapan bahasa Mandarin bidang restoran, sehingga dapat melancarkan pekerjaannya.

b. Bagi Guru

Dapat menambah pembendaharaan kosakata bidang restoran dan sebagai bahan masukan bagi guru tentang permasalahan siswa dalam belajar bahasa Mandarin serta mampu memberikan solusi bagi permasalahan tersebut.

c. Bagi Restoran

Dapat memperlancar usahanya dengan membekali para staff karyawan dengan bahasa Mandarin.

E. Metode Penelitian

Dalam penyusunan laporan ini, digunakan metode sebagai berikut:

1. Metode Observasi

Metode ini dilakukan dengan mengamati dan mempelajari secara langsung di lokasi kerja praktik mengenai materi kerja praktik yang bertujuan untuk mendapatkan gambaran serta memperoleh data secara akurat.

2. Metode Wawancara

Metode ini dilakukan dalam bentuk tanya jawab kepada pemilik restoran, pembimbing lapangan, dan para staff karyawan yang bersangkutan untuk mendapatkan gambaran dan informasi secara jelas mengenai materi kerja praktik.

3. Metode Kajian Pustaka

Metode ini dilakukan dengan mempelajari berbagai literatur yang sesuai dengan proses yang diamati maupun buku-buku penunjang lainnya yang berkaitan dengan materi kerja praktik dan tujuan penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Bahasa Mandarin

Bahasa Mandarin adalah bahasa Nasional Negara Republik Rakyat Tiongkok. Menurut Lim Wen Seng (www.koran-jakarta.com), pemerhati bahasa Mandarin, setidaknya ada tiga dasar utama yang harus dipahami untuk bisa mempelajari bahasa Mandarin, yaitu *Hanyu pinyin*, *shengdiao*, dan *Hanzi*.

Hanyu pinyin bahasa sederhananya adalah ejaan. Sebuah sistem pelafalan standar Internasional yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan akan tata bunyi bahasa Mandarin dengan menggunakan abjad latin sebagai pendekatan bunyi ucapan huruf Mandarin itu sendiri. Sekarang Hanyu pinyin lebih dikerap disebut pinyin saja.

Shengdiao adalah nada atau intonasi dari kata yang diucapkan. Bahasa Mandarin merupakan bahasa yang paling unik karena menggunakan nada yang berbeda-beda ditiap kata-katanya. Karena perbedaan dalam tiap nada ini akan membuat makna yang berbeda dari setiap kata yang dimaksudkan. Nada yang digunakan ada 5 nada. Yaitu nada datar (—), nada naik (/), nada naik lalu turun (v), nada turun (\ \), dan nada ringan.

Hanzi adalah huruf atau aksara tradisonal Tiongkok. Dalam perkembangannya, aksara Tionghoa ini sendiri dibedakan antara Hanzi tradisional dan Hanzi yang telah disederhanakan. Hanzi tradisional banyak digunakan secara luas di Hongkong, Makau, dan Taiwan. Sedangkan untuk Indonesia, Hanzi yang digunakan umumya yang telah disederhanakan, yakni dengan mengurangi jumlah guratan atau garis dalam satu aksara, menggabungkan beberapa karakter yang sulit menjadi satu karakter yang lebih sederhana, serta dengan memberikan arti baru kepada karakter tradional yang memunyai guratan yang sedikit.

B. Kosakata dan Percakapan

Kosakata dan percakapan mempunyai peranan yang sangat erat dalam berkomunikasi dengan orang-orang. Saat kita melakukan percakapan, kosakata yang telah kita pelajari selama ini akan memberikan peranan penting dalam berkomunikasi. Membuat kita dapat menyampaikan pikiran dan perasaan kita dan seseorang yang kita ajak bicara tersebut dapat menangkap apa yang kita maksud.

Kosakata sebagai salah satu unsur bahasa memegang peranan yang sangat penting dalam percakapan. Kualitas keterampilan berbahasa seseorang jelas bergantung kepada kuantitas dan kualitas kosakata yang dimilikinya. (Henry Guntur Tarigan, 1985 : 2)

1. Pengertian Kosakata

Kosakata merupakan kata-kata yang digunakan dalam percakapan / dalam tulisan dengan bahasa tertentu. Dalam melakukan percakapan / dalam tulisan, seseorang menggunakan kata-kata yang telah dimengerti dan dipelajarinya selama ini kemudian merangkainya menjadi satu kalimat baru.

Dalam belajar bahasa tertentu, penambahan kosakata sangat diperlukan. Penambahan kosakata ini merupakan sesuatu yang sangat penting dalam mempelajari suatu bahasa ataupun pengembangan dari bahasa yang sudah dikuasai.

Kosakata merupakan hal yang penting agar dapat menggunakan bahasa kedua (*second language*). Tanpa kosakata yang luas, seseorang tidak akan dapat menggunakan struktur dan fungsi bahasa dalam komunikasi secara komprehensif. (Nunan, 1991 : 117)

Dari pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa kosakata mempunyai peranan yang sangat penting dalam menggunakan bahasa asing dan mempelajari banyak kosakata dapat membuat pembelajar dapat berkomunikasi secara komprehensif.

Kualitas berbahasa seseorang tergantung pada kualitas kosakata yang dimiliki. Makin kaya kosakata yang dimiliki maka makin besar pula kemungkinan terampil berbahasa. (Tarigan, 1986 : 2)

Maka dari itu, tujuan penulis memberikan kosakata adalah untuk memfasilitasi murid dalam meningkatkan kemampuan murid dalam berkomunikasi. Dalam hal ini adalah berkomunikasi dengan para tamu dengan menggunakan bahasa Mandarin.

2. Pengertian Percakapan

Dengan bercakap-cakap setiap individu dapat saling berkomunikasi, menjaga dan menjalin hubungan antara satu dengan yang lain. Percakapan adalah satuan interaksi bahasa antara dua pembicara atau lebih. (Kridalaksana, 2008 : 188)

Dalam melakukan percakapan manusia dapat saling mengungkapkan pikiran dan perasaannya serta dapat saling bertukar informasi dan menjalin hubungan didalamnya. Baik hubungan bisnis, kekeluargaan, hingga pertemanan. Dan hubungan itu akan terjalin dengan baik jika pada saat melakukan percakapan, persamaan bahasa telah terjadi. Karena persamaan bahasa saat orang-orang saling berinteraksi, menjadi satu hal yang mutlak diperlukan. Tidak mungkin dua orang / lebih melakukan percakapan jika bahasa mereka tidak sama. Dan belajar bahasa menjadi salah satu jalan untuk mengatasi masalah tersebut.

3. Percakapan bidang Restoran

Percakapan dalam bidang restoran dengan percakapan di bandara, hotel, tempat objek wisata, tempat berbelanja, pasti tidaklah sama. Karena hal-hal yang dibicarakan pun tentu berbeda. Karena setiap tempat memiliki karakteristik yang berbeda.

Saat seseorang berada di bandara, pasti tidak akan menanyakan kepada resepsionis berapa biaya menginap selama satu malam. Percakapan ini pasti hanya terjadi di dalam hotel saja.

Begitu pula dengan restoran. Hal-hal yang sangat sering dibicarakan saat seorang tamu datang berkunjung ke sebuah restoran adalah seputar menu-menu yang disajikan. Baik menu spesial restoran tersebut, maupun menu-menu yang disediakan. Dan seorang pelayan restoran wajib menanyai para tamu tentang makanan apa yang disukai dan makanan yang sedang ingin dimakan oleh para tamu itu.

Kepada mereka ditanyakan, makanan dan masakan apa yang disenangi (Mochtar Naim, 1987: 35)

Selain menanyakan menu-menu yang disediakan restoran tersebut, para tamu juga sering mengadakan percakapan dengan restoran mengenai pemesanan tempat terlebih dahulu, meminta peralatan makanan yang dibutuhkan. menanyakan tempat kamar kecil, menanyakan berapa tagihan makanan.

Maka setiap permintaan dan pertanyaan tamu harus dapat dipahami dan dimengerti oleh para pelayan restoran. Dan jika berhadapan dengan para tamu wisatawan asing, syarat kesamaan bahasa dengan para tamu tersebut harus terpenuhi terlebih dahulu.

C. Restoran

Restoran merupakan tempat dimana seseorang tamu menikmati servis yang diberikan dan menikmati produk (makanan & minuman) yang ditawarkan oleh tempat tersebut. Menurut Palmer, "restoran adalah suatu badan usaha yang dikategorikan *hybrid* / campuran karena produknya merupakan kombinasi antara barang & jasa". (1998 : 77)

Saat melayani tamu, kualitas suatu produk (barang) dan layanan pelanggan (servis) mutlak diperhatikan oleh suatu badan usaha. "Selain bertujuan bisnis / mencari keuntungan, membuat puas para konsumennya pun merupakan tujuan operasional restoran yang utama". (Prof Vanco Christian, 7-11).

Begitu pula dengan restoran Orient Surakarta yang selalu menjunjung tinggi pelayanan yang prima kepada para tamu. Dan khusus untuk para tamu wisatawan asing, para staff karyawan Orient diharapkan mempunyai kemampuan berbahasa Mandarin agar dapat berkomunikasi dengan para wisatawan asing dari China, Hongkong dan Taiwan. Sehingga

para staff karyawan dapat mengetahui keinginan dan kebutuhan para tamu asing dan dapat memenuhinya.



BAB III

PEMBAHASAN

A. Sejarah Berdirinya Restoran Orient Surakarta

Pada tahun 1974 Bapak Handoko Yasin berniat mendirikan restoran Orient dan mulai mengurus izin-izin pada tahun yang sama. Satu tahun kemudian restoran Orient yang berada di jalan Slamet Riyadi 397 Surakarta mulai beroperasi. Tahun 1993 / 1994 terjadi pindah tangan kepemilikan sehingga menjadi milik keluarga besar L. J Hoedhiono sampai sekarang.

Dibawah pimpinan Ir. Pamboedhi selaku direktur, Orient pada tahun 1996 / 1997 direnovasi. Tetapi pada tahun 1998 Orient dibakar habis. Tidak menunggu lama, Orient langsung dibangun kembali pada tahun 1999.

Pada tahun 2005, karena mengikuti perkembangan kondisi sekarang, Orient mulai mengoperasikan *Hall* yang terletak di lantai II. Orient membangun *Hall* di lantai II ini dengan tujuan ingin meningkatkan kenyamanan para tamu restoran yang ingin mengadakan acara-acara besar seperti pernikahan, pesta ulang tahun, rapat, arisan, yang membutuhkan ruangan yang lebih besar. Tidak hanya sampai disana, pada tahun 2007 Orient juga membangun ruangan *VIP* dan *Meeting Room* guna memenuhi

kebutuhan tamu yang ingin mengadakan rapat, arisan dengan kondisi yang

lebih privat.

Restoran Orient telah dilengkapi dengan berbagai fasilitas untuk memenuhi kebutuhan tamu dan mengikuti perkembangan jaman saat ini yaitu dilengkapi dengan fasilitas *ac*, *lcd* dan layar, tv plasma, *elevator*, *sound system*, ruangan berkarpet, *whiteboard*, area parkir luas, parkir VIP, dan tidak ketinggalan pelayanan prima dari seluruh karyawan Orient.

Identitas Orient

1. Nama Restoran : Orient

2. Alamat Restoran : Jl. Slamet Riyadi No. 397

Kota : Surakarta

Provinsi : Jawa Tengah

3. Telepon : 714 963, 724 710,711 347 (Marketing)

4. Faksimili : (0271) 724 710

Slogan

ORIENT JAYA SELAMANYA ABADI (OJSA)

Restoran Orient Surakarta merupakan restoran *Chinese Food* pertama di Kota Surakarta. Selain menyajikan menu *Chinese Food*, Orient

juga menyediakan aneka menu Dim Sum, *Seafood*, dan *Barbeque*. Masakan Orient yang paling terkenal adalah udang Orient. Sehingga udang dijadikan sebagai lambang restoran Orient Surakarta. Orient buka setiap hari jam:

07.00 - 14.30 WIB dan

17.00 - 21.30 WIB

Adapun jumlah karyawan yang ada di restoran Orient Surakarta sekarang ini adalah 60 karyawan. Dengan spesifikasi 15 pelayan bagian depan, dan satpam berjumlah 1 orang.

Kondisi fisik yang terdapat di restoran Orient Surakarta adalah sebagai berikut:

1. Restoran lantai 1	9. Ruang Mushola
2. Meeting Room lantai 1	10. Ruang Linen
3. VIP Room lantai 1	11. Ruang persiapan
4. Plasma Room lantai 2	12. Tempat Parkir
5. Convention Hall lantai 2	13. Ruang Loker
6. Ruang <i>Lobby</i>	14. Ruang Satpam
7. Ruang Marketing	15. Toilet
8. Elevator	16. Gudang

B. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

1. Observasi Ruang Kelas

Sebelum melakukan Praktik Kerja Lapangan, penulis melakukan observasi di Restoran Orient Surakarta selama 3 hari. Pada tanggal 1 Februari 2010, penulis di terima pihak restoran Orient Surakarta yang diwakili oleh Manajer Marketing Orient Deasy Christina di restoran Orient lantai 1. Hari kedua, penulis dikenalkan dengan ruang *VIP*, tempat nanti para staff Orient melakukan kegiatan belajar. Hari ketiga, penulis diantar berkeliling seluruh ruangan dan lingkungan Orient.

Ruang *VIP* adalah ruang yang paling kecil dari ruang yang lain. Walaupun lebih kecil dari ruang yang lain, tetapi tidak membuat para murid dan pengajar merasa tidak nyaman. Justru sebaliknya, ruang kecil dan privat membuat suasana belajar lebih nyaman dan konsen. Di tambah dengan ruangan yang kedap suara, membuat suara dari dalam maupun dari luar tak bisa terdengar. Sehingga suasana belajar mengajar benar-benar optimal.

Kondisi belajar siswa sangat aktif dan bersemangat. Setiap materi yang disampaikan dapat ditangkap secara cepat oleh mereka. Terbukti saat penulis mengajukan pertanyaan, mereka dapat menjawab dengan benar dan penuh rasa percaya diri. Terlebih saat mereka mereka diminta untuk melakukan percakapan secara berpasangan, mereka sangat bersemangat untuk melakukannya.

Berikut ini adalah jadwal pertemuan yang telah dibuat penulis selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di restoran Orient Surakarta.

Tabel 3.1

Jadwal pertemuan di kelas

Pertemuan ke	Tanggal	Materi	Waktu
KC	\wedge	<i>> ~ /</i>	
1	18 Februari 2010	Hanyu pinyin dan nada.	60 menit
2	23 Februari 2010	Mengucapkan salam	
3	25 Februari 2010	Kosakata dan percakapan memesan makanan dan minuman; angka	
4	3 Maret 2010	Preview	
5	10 Maret 2010	Kosakata makanan dan sayur	
6	12 Maret 2010	Kosakata peralatan makan;	
		percakapan sederhana	

7	17 Maret 2010	Preview
8	19 Maret 2010	Penulisan jam, menit, tanggal;
		Percakapan sederhana
9	24 Maret 2010	Kosakata dan percakapan saat tamu
		membayar, pembelajaran uang, tamu
		meninggalkan restoran
10	26 Maret 2010	Tes lisan
11	31 Maret 2010	Tes tertulis

2. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana yang menggambarkan prosedur dan manajemen pembelajaran untuk mencapai satu atau lebih kompetensi dasar yang telah dijabarkan dalam silabus. RPP ini dapat digunakan oleh setiap pengajar sebagai pedoman umum untuk melaksanakan pembelajaran kepada peserta didiknya, karena di dalamnya berisi petunjuk secara rinci, pertemuan demi pertemuan, mengenai tujuan, ruang lingkup materi yang harus diajarkan, kegiatan belajar mengajar, media, dan evaluasi yang harus digunakan. Oleh karena itu, dengan berpedoman RPP ini pengajar akan dapat mengajar dengan sistematis, tanpa khawatir keluar dari tujuan, ruang lingkup materi, strategi belajar mengajar, atau keluar dari

sistem evaluasi yang seharusnya. (Tim PEKERTI-AA PPSP LPP, Universitas Sebelas Maret)

Setiap Rencana Pelaksanaan Pembelajaran mencakup 4 hal, yaitu mendengar, berbicara, membaca, menulis. Selain itu, RPP mempunyai komponen-komponen:

1.	Mata Pelajaran		
2. 0	Tingkat		
3.	Materi		
4.	Alokasi Waktu		
5.	Pertemuan		
6.	Standar Kompetensi		
7.	Kompetensi Dasar		
8.	Indikator		
9.	Pengalaman Belajar		
10.	Sumber dan Media		
11.	Penilaian		
Dan disetiap pertemuan penulis menggunakan beberapa metode yang			
bisa membantu murid agar d	lapat menguasai materi membelajaran		

dengan baik.

Adapun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran mata pelajaran bahasa

Mandarin sebagai berikut:



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran : Bahasa Mandarin

Tingkat : Umum

Materi : Hanyu pinyin dan nada

Alokasi waktu : 60 menit Pertemuan : Pertama

I. Standar Kompetensi

Mendengar

- 1. Mendengar dan mengerti arti dari kosakata yang dibacakan.
- 1.1 Membedakan berbagai bunyi lafal dan nada.

Berbicara

1. Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk dialog sederhana.

Membaca

- Memahami kosakata dan kalimat sederhana dengan membaca secara nyaring.
- 1.1 Membaca dengan nyaring kosakata dan kalimat dengan lafal dan nada yang benar.

II. Kompetensi Dasar

Mendengar

- 1. Dapat membedakan bunyi *Hanyu pinyin* dalam kata, frase, atau kalimat.
- 1.1 Memahami setiap makna dalam kata, frase, atau kalimat.

Berbicara

1. Menyampaikan informasi secara lisan dengan lafal *Hanyu pinyin* yang tepat. Dan bisa melakukan dialog sederhana dengan lancar.

Membaca

- 1. Memperoleh informasi umum, informasi tertentu dari wacana tulis sederhana.
- 1.1 Membaca dengan nyaring *Hanyu pinyin* dari wacana tulis sederhana dengan tepat.

III. Indikator

Mendengar

- 1. Membedakan bunyi lafal yang hampir mirip.
- 1.1 Mengidentifikasi nada yang berbeda dari kosakata yang sama.

Berbicara

 Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan nada yang tepat.

- 1.1 Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan *Hanyu pinyin* yang tepat.
- 1.2 Mampu membuat percakapan sesuai dengan tema wacana.

Membaca

- 1. Mampu menafsirkan makna dari wacana tersebut.
- 1.1 Mampu menjawab pertanyaan tertulis dari wacana tersebut.
- 1.2 Membaca dengan nyaring nada dengan tepat.

IV. Pengalaman Belajar

No	Kegiatan Belajar	Waktu
1.	PEMBUKAAN	
	a. Mengucapkan salam.	1 menit
	b. Perkenalan.	4 menit
	c. Presensi.	2 menit
	d. Membagikan materi.	1 menit
2.	INTI	
	a. Guru melafalkan <i>Hanyu pinyin</i> , murid	25 menit
	mendengarkan dan menirukan.	
	b. Guru mencontohkan pengucapan nada, murid	5 menit
	mendengarkan dan menirukan.	
	c. Guru mengucapkan nada, murid diminta untuk	5 menit
	menebak nada berapa.	
	d. Murid menirukan kosakata yang didengar.	10 menit
3.	PENUTUP	
	a. Evaluasi.	4 menit
	b. Mengemukakan materi untuk pertemuan	1 menit
	berikutnya.	
	c. Meminta murid mempelajari di rumah materi	1 menit
	yang baru saja diberikan.	
	d. Salam penutup	1 menit

V. Materi (Hanyu pinyin dan nada)

Vokal: a o e i u ü

Konsonan: keterbalikannya b-p

d-t

g - k

cara baca: j = ci zh/z = ce

q = ji ch/c = je

x = si sh/s = se

 $y=i \hspace{1cm} w=u \\$

Nada

Nada datar : --

Nada naik :/

Nada turun naik : V

Nada turun :\

VI. Sumber dan Media

Sumber : Bahasa Mandarin untuk Pemula, www.mandarin.web.id

Media : laptop, whiteboard, lembar materi



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran : Bahasa Mandarin

Tingkat : Umum

Materi : Mengucapkan salam

Alokasi waktu : 60 menit Pertemuan : Kedua

I. Standar Kompetensi

Mendengar

- 1. Mendengar dan mengerti arti dari kosakata yang dibacakan.
- 1.1 Membedakan berbagai bunyi lafal dan nada.

Berbicara

1. Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk dialog sederhana.

Membaca

- Memahami kosakata dan kalimat sederhana dengan membaca secara nyaring.
- 1.1 Membaca dengan nyaring kosakata dan kalimat dengan lafal dan nada yang benar.

II. Kompetensi Dasar

Mendengar

- 1. Dapat membedakan bunyi *Hanyu pinyin* dalam kata, frase, atau kalimat.
- 1.1 Memahami setiap makna dalam kata, frase, atau kalimat.

Berbicara

1. Menyampaikan informasi secara lisan dengan lafal *Hanyu pinyin* yang tepat. Dan bisa melakukan dialog sederhana dengan lancar.

Membaca

- 1. Memperoleh informasi umum, informasi tertentu dari wacana tulis sederhana.
- 1.1 Membaca dengan nyaring *Hanyu pinyin* dari wacana tulis sederhana dengan tepat.

III. Indikator

Mendengar

- 1. Membedakan bunyi lafal yang hampir mirip.
- 1.1 Mengidentifikasi nada yang berbeda dari kosakata yang sama.

Berbicara

 Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan nada yang tepat.

- 1.1 Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan *Hanyu pinyin* yang tepat.
- 1.2 Mampu membuat percakapan sesuai dengan tema wacana.

Membaca

- 1. Mampu menafsirkan makna dari wacana tersebut.
- 1.1 Mampu menjawab pertanyaan tertulis dari wacana tersebut.
- 1.2 Membaca dengan nyaring nada dengan tepat.

No	Kegiatan Belajar	Waktu
1.	PEMBUKAAN	
	a. Mengucapkan salam.	1 menit
	b. Presensi.	2 menit
	c. Membagikan materi.	1 menit
2.	INTI	
	a. Guru <i>review</i> materi yang telah diberikan dalam	5 menit
	pertemuan sebelumnya.	
	b. Guru mencontohkan pengucapan salam dengan	18 menit
	benar.	
	c. Murid satu persatu dibantu guru melafalkan	8 menit
	dengan benar.	
	d. Murid melafalkan sendiri tanpa dibantu oleh	8 menit
	guru.	
	e. Murid melakukan dialog singkat dengan	10 menit
	berpasangan.	
3.	PENUTUP	
	a. Evaluasi.	4 menit
	b. Mengemukakan materi untuk pertemuan	1 menit
	berikutnya.	
	c. Meminta murid mempelajari di rumah materi	1 menit

yang baru saja diberikan.	
d. Salam penutup	1 menit

V. Materi (Mengucapkan salam)

Selamat pagi : zăo shang hăo

Selamat siang : zhōng wǔ hǎo

Selamat sore : xià wǔ hǎo

Selamat malam: wăn shang hăo

Halo

Nǐ (men) hǎo!, nín (men) hǎo!, dà jiā hǎo!

Menanyakan kabar

Apa kabar : nín hǎo ma?

Saya baik. Kamu? : wŏ hěn hǎo. Nǐ ne?

Saya juga baik. Terima kasih : wŏ yĕ hĕn hǎo.

Selamat datang : huānyíng huānyíng.

VI. Sumber dan Media

Sumber : Bahasa Mandarin untuk Pemula, www.mandarin.web.id

Media : laptop, whiteboard, lembar materi



Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran : Bahasa Mandarin

Tingkat : Umum

Materi : Kosakata dan percakapan memesan makanan dan

minuman; pembelajaran angka

Alokasi waktu : 60 menit Pertemuan : Ketiga

I. Standar Kompetensi

Mendengar

- 1. Mendengar dan mengerti arti dari kosakata yang dibacakan.
- 1.1 Membedakan berbagai bunyi lafal dan nada.

Berbicara

 Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk dialog sederhana.

Membaca

- Memahami kosakata dan kalimat sederhana dengan membaca secara nyaring.
- 1.1 Membaca dengan nyaring kosakata dan kalimat dengan lafal dan nada yang benar.

II. Kompetensi Dasar

Mendengar

- 1. Dapat membedakan bunyi *Hanyu pinyin* dalam kata, frase, atau kalimat
- 1.1 Memahami setiap makna dalam kata, frase, atau kalimat.

Berbicara

1. Menyampaikan informasi secara lisan dengan lafal *Hanyu pinyin* yang tepat. Dan bisa melakukan dialog sederhana dengan lancar.

Membaca

- 1. Memperoleh informasi umum, informasi tertentu dari wacana tulis sederhana.
- 1.1 Membaca dengan nyaring *Hanyu pinyin* dari wacana tulis sederhana dengan tepat.

III. Indikator

Mendengar

- 1. Membedakan bunyi lafal yang hampir mirip.
- 1.1 Mengidentifikasi nada yang berbeda dari kosakata yang sama.

Berbicara

- Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan nada yang tepat.
- 1.1 Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan *Hanyu pinyin* yang tepat.
- 1.2 Mampu membuat percakapan sesuai dengan tema wacana.

Membaca

- 1. Mampu menafsirkan makna dari wacana tersebut.
- 1.1 Mampu menjawab pertanyaan tertulis dari wacana tersebut.
- 1.2 Membaca dengan nyaring nada dengan tepat.

No	Kegiatan Belajar	Waktu
1.	PEMBUKAAN	
1	a. Mengucapkan salam.	1 menit
	b. Presensi.	2 menit
	c. Membagikan materi.	1 menit
2.	INTI	
	a. Guru review materi yang telah diberikan dalam	5 menit
	pertemuan sebelumnya.	
	b. Guru menjelaskan cara memesan makanan	10 menit
	dengan benar.	
	c. Guru mencontohkan pengucapan kosakata –	5 menit
	kosakata baru.	
	d. Guru meminta murid mendengarkan dan	5 menit
	menirukan secara bersama-sama.	
	e. Murid satu persatu dibantu guru melafalkan	5 menit
	dengan benar.	
	f. Murid melafalkan sendiri tanpa dibantu oleh	5 menit
	guru.	

	g. Murid melakukan dialog singkat dengan	14 menit
	berpasangan.	
3.	PENUTUP	
	a. Evaluasi.	4 menit
	b. Mengemukakan materi untuk pertemuan	1 menit
	berikutnya.	
	c. Meminta murid mempelajari di rumah materi	1 menit
	yang baru saja diberikan.	
	d. Salam penutup	1 menit

V. Materi (Kosakata dan percakapan memesan makanan dan minuman; pembelajaran angka)

Memesan makanan

nín xiăng chī shén me?

nín xiăng chī shén me cài?

nín xiăng diăn xiē shén me cài?

Memesan minuman

nín xiăng hē shén me?

nín xiăng hē shén me yĭn liào?

nín xiăng hē diăn shén me?

Percakapan:

Orient: Anda ingin makanan apa?

Nín xiǎng chī shénme?

Tamu: Nasi goreng.

Chǎo fàn.

Orient: Berapa porsi?

Jǐ pán?

Tamu: Dua porsi.

Liăng pán.

Angka

Satu : $y\bar{t}$

Dua : èr

liăng

Tiga : sān

Empat : si

Lima : wŭ

Enam : liù

Tujuh : $q\bar{\iota}$

Delapan : $b\bar{a}$

Sembilan : jiŭ

Sepuluh : shí

Sebelas : $shi y\bar{t}$

Dua belas : shí èr

(sampai dengan sembilan belas)

Dua puluh : èr shí

Dua puluh satu : èr shí yī

Dua puluh dua : èr shí èr

Sembilan puluh : jiŭ shí

Sembilan puluh satu : jiŭ shí yī

(sampai dengan sembilan puluh sembilan)

Ratusan : băi

Ribuan : qiān

Puluh ribuan : wàn

Seratus juta : yì

VI. Sumber dan Media

Sumber : Bahasa Mandarin untuk Pemula, www.mandarin.web.id

Media : laptop, whiteboard, lembar materi

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran : Bahasa Mandarin

Tingkat : Umum

Materi : Preview materi dari awal

Alokasi waktu : 60 menit

Pertemuan : Keempat

I. Standar Kompetensi

Mendengar

1. Mendengar dan mengerti arti dari kosakata yang dibacakan.

1.1 Membedakan berbagai bunyi lafal dan nada.

Berbicara

1. Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk dialog sederhana.

Menulis

1. Menulis *Hanyu pinyin* disertai dengan nada yang benar.

II. Kompetensi Dasar

Mendengar

- 1. Dapat membedakan bunyi *Hanyu pinyin* dalam kata, frase, atau kalimat.
- 1.1 Memahami setiap makna dalam kata, frase, atau kalimat.

Berbicara

1. Menyampaikan informasi secara lisan dengan lafal *Hanyu pinyin* yang tepat. Dan bisa melakukan dialog sederhana dengan lancar.

Menulis

1. Menulis *Hanyu pinyin* dan nada secara tepat.

III. Indikator

Mendengar

- 1. Membedakan bunyi lafal yang hampir mirip.
- 1.1 Mengidentifikasi nada yang berbeda dari kosakata yang sama.

Berbicara

- Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan nada yang tepat.
- 1.1 Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan *Hanyu pinyin* yang tepat.
- 1.2 Mampu membuat percakapan sesuai dengan tema wacana.

Menulis

- 1. Menulis Hanyu pinyin dengan tepat.
- 1.1 Memberi tanda baca nada dengan tepat.

No	Kegiatan Belajar	Waktu
1.	PEMBUKAAN	
	a. Mengucapkan salam.	1 menit
	b. Presensi.	2 menit
	c. Membagikan materi.	1 menit
2.	INTI	
	a. Guru review materi dari awal yang telah	30 menit
	diberikan.	
	b. Guru melakukan tanya jawab secara lisan pada	7 menit
	anak.	
	c. Guru meminta anak menulis <i>Hanyu pinyin</i> dan	12 menit
	nada yang secara tepat sesuai soal yang diucap	
	guru.	

3.	PENUTUP	
	a. Evaluasi.	4 menit
	b. Mengemukakan materi untuk pertemuan	1 menit
	berikutnya.	
	c. Meminta murid mempelajari di rumah materi	1 menit
	yang baru saja diberikan.	
	d. Salam penutup	1 menit

V. Sumber dan Media

Sumber : Bahasa Mandarin untuk Pemula, www.mandarin.web.id

Media : laptop, whiteboard, lembar materi

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran : Bahasa Mandarin

Tingkat : Umum

Materi : Kosakata makanan dan sayur

Alokasi waktu : 60 menit Pertemuan : Kelima

I. Standar Kompetensi

Mendengar

1. Mendengar dan mengerti arti dari kosakata yang dibacakan.

1.1 Membedakan berbagai bunyi lafal dan nada.

Berbicara

1. Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk dialog sederhana.

Membaca

- Memahami kosakata dan kalimat sederhana dengan membaca secara nyaring.
- 1.1 Membaca dengan nyaring kosakata dan kalimat dengan lafal dan nada yang benar.

II. Kompetensi Dasar

Mendengar

- 1. Dapat membedakan bunyi *Hanyu pinyin* dalam kata, frase, atau kalimat.
- 1.1 Memahami setiap makna dalam kata, frase, atau kalimat.

Berbicara

1. Menyampaikan informasi secara lisan dengan lafal *Hanyu pinyin* yang tepat. Dan bisa melakukan dialog sederhana dengan lancar.

Membaca

1. Memperoleh informasi umum, informasi tertentu dari wacana tulis sederhana.

1.1 Membaca dengan nyaring *Hanyu pinyin* dari wacana tulis sederhana dengan tepat.

III. Indikator

Mendengar

- 1. Membedakan bunyi lafal yang hampir mirip.
- 1.1 Mengidentifikasi nada yang berbeda dari kosakata yang sama.

Berbicara

- Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan nada yang tepat.
- 1.2 Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan *Hanyu pinyin* yang tepat.
- 1.3 Mampu membuat percakapan sesuai dengan tema wacana.

Membaca

- 1. Mampu menafsirkan makna dari wacana tersebut.
- 1.1 Mampu menjawab pertanyaan tertulis dari wacana tersebut.
- 1.2 Membaca dengan nyaring nada dengan tepat.

No	Kegiatan Belajar	Waktu		
1.	PEMBUKAAN			
	a. Mengucapkan salam.	1 menit		
	b. Presensi.	2 menit		
	c. Membagikan materi.	1 menit		
2.	INTI			
	a. Guru membaca kosakata baru dengan nyaring,	5 menit		
	murid menirukan.			
	b. Guru memberikan bacaan percakapan	5 menit		

		sederhana. Murid menafsirkan artinya sendiri	
		terlebih dahulu.	
	c.	Guru dengan murid bersama-sama membahas	8 menit
		arti bacaan tersebut.	
	d.	Guru meminta murid membaca dengan nyaring	25 menit
		percakapan sederhana itu dan kemudian	
		mempraktikkannya secara berpasangan.	
	e.	Guru memberikan pertanyaan terkait bacaan	6 menit
		tersebut.	
3.	Pl	ENUTUP	
	a.	Evaluasi.	4 menit
	b.	Mengemukakan materi untuk pertemuan	1 menit
		berikutnya.	
	c.	Meminta murid mempelajari di rumah materi	1 menit
/		yang baru saja diberikan.	
	d.	Salam penutup	1 menit

V. Materi (Kosakata makanan dan sayur)

Macam-macam Hasil Laut

Ikan : yŭ

Udang : xiā

Cumi-cumi : yóu yŭ

Haisom : hăi shēn

Kepiting : xiè, páng xiè

Daging

Daging : ròu

Daging ayam : jī ròu

Daging sapi : niú ròu

Daging babi : zhū ròu

Burung dara : $r\check{u} g\bar{e}$

Sayuran

Brokoli : $x\bar{\imath} \, l\acute{a}n \, hu\bar{a}$ Wortel : $h\acute{u} \, lu\acute{o} \, bo$

Paprika : tián jiāo

Tomat : xī hóng shì

Buncis : biăn dòu

Tauge : dòu yá

Sayur sawi : cài xīn

Polingcai : bō cài

Sayur sendok : xiǎo bái cài

Kangkung : gōng xīn cài

Kailan : jiè lán cài

Sayur asin : xián cài

VI. Sumber dan Media

Sumber : Bahasa Mandarin untuk Pemula, www.mandarin.web.id

Media : laptop, whiteboard, lembar materi

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran : Bahasa Mandarin

Tingkat : Umum

Materi : Kosakata peralatan makanan; percakapan sederhana

Alokasi waktu : 60 menit

Pertemuan : Keenam

I. Standar Kompetensi

Mendengar

- 1. Mendengar dan mengerti arti dari kosakata yang dibacakan.
- 1.1 Membedakan berbagai bunyi lafal dan nada.

Berbicara

1. Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk dialog sederhana.

Membaca

- Memahami kosakata dan kalimat sederhana dengan membaca secara nyaring.
- 1.1 Membaca dengan nyaring kosakata dan kalimat dengan lafal dan nada yang benar.

Menulis

1. Menulis *Hanyu pinyin* disertai dengan nada yang benar.

II. Kompetensi Dasar

Mendengar

- 1. Dapat membedakan bunyi *Hanyu pinyin* dalam kata, frase, atau kalimat.
- 1.1 Memahami setiap makna dalam kata, frase, atau kalimat.

Berbicara

1. Menyampaikan informasi secara lisan dengan lafal *Hanyu pinyin* yang tepat. Dan bisa melakukan dialog sederhana dengan lancar.

Membaca

- 1. Memperoleh informasi umum, informasi tertentu dari wacana tulis sederhana.
- 1.1 Membaca dengan nyaring *Hanyu pinyin* dari wacana tulis sederhana dengan tepat.

Menulis

1. Menulis *Hanyu pinyin* dan nada secara tepat.

III. Indikator

Mendengar

- 1. Membedakan bunyi lafal yang hampir mirip.
- 1.1 Mengidentifikasi nada yang berbeda dari kosakata yang sama.

Berbicara

- Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan nada yang tepat.
- 1.1 Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan *Hanyu pinyin* yang tepat.
- 1.2 Mampu membuat percakapan sesuai dengan tema wacana.

Membaca

- 1. Mampu menafsirkan makna dari wacana tersebut.
- 1.1 Mampu menjawab pertanyaan tertulis dari wacana tersebut.
- 1.2 Membaca dengan nyaring nada dengan tepat.

Menulis

- 1. Menulis Hanyu pinyin dengan tepat.
- 1.1 Memberi tanda baca nada dengan tepat.

No	Kegiatan Belajar	Waktu
1.	PEMBUKAAN	
/	a. Mengucapkan salam.	1 menit
	b. Presensi.	2 menit
	c. Membagikan materi.	1 menit
2.	INTI	
	a. Guru review materi yang telah diberikan dalam	6 menit
	pertemuan sebelumnya.	
	b. Guru memberi contoh pelafalan dan nada yang	15 menit
	benar, murid menirukan.	
	c. Guru melakukan tanya jawab secara lisan pada	10 menit
	murid.	
	d. Guru meminta murid menulis <i>Hanyu pinyin</i> dan	18 menit
	nada secara tepat sesuai soal angka yang diucap	
	guru.	
3.	PENUTUP	
	a. Evaluasi.	4 menit
	b. Mengemukakan materi untuk pertemuan	1 menit
	berikutnya.	
	c. Meminta murid mempelajari di rumah materi	1 menit
	yang baru saja diberikan.	
	d. Salam penutup	1 menit

V. Materi (Kosakata peralatan makanan; percakapan sederhana)

Peralatan makan

Sumpit : kuài zi

Sendok : chí

Sendok sup : tāng chí

Garpu : chā zi

Pisau : dào zi

Piring : pán zi

Piring kecil : dié zi

Gelas : bèi zi

Mangkok : wăn

Tisu : zhĭ jīn

Percakapan

Tamu: Xiǎo jiě, qǐng nǐ gei wǒ yì shuāng kuài zi.

Pelayan, tolong ambilkan sumpit untuk saya.

Orient: Hǎo. Qǐng nín děng yí huìr.

Baik. Mohon tunggu sebentar.

Orient: Xiān sheng, zhè shì nín yào de kuài zi.

Tuan, ini sumpit yang Anda butuhkan.

VI. Sumber dan Media

Sumber : Bahasa Mandarin untuk Pemula, www.mandarin.web.id

Media : laptop, whiteboard, lembar materi

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran : Bahasa Mandarin

Tingkat : Umum

Materi : Preview materi dari awal

Alokasi waktu : 60 menit

Pertemuan : Ketujuh

I. Standar Kompetensi

Mendengar

- 1. Mendengar dan mengerti arti dari kosakata yang dibacakan.
- 1.1 Membedakan berbagai bunyi lafal dan nada.

Berbicara

1. Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk dialog sederhana.

Menulis

1. Menulis *Hanyu pinyin* disertai dengan nada yang benar.

II. Kompetensi Dasar

Mendengar

- 1. Dapat membedakan bunyi *Hanyu pinyin* dalam kata, frase, atau kalimat.
- 1.1 Memahami setiap makna dalam kata, frase, atau kalimat.

Berbicara

1. Menyampaikan informasi secara lisan dengan lafal *Hanyu pinyin* yang tepat. Dan bisa melakukan dialog sederhana dengan lancar.

Menulis

1. Menulis *Hanyu pinyin* dan nada secara tepat.

III. Indikator

Mendengar

- 1. Membedakan bunyi lafal yang hampir mirip.
- 1.1 Mengidentifikasi nada yang berbeda dari kosakata yang sama.

Berbicara

- Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan nada yang tepat.
- 1.2 Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan *Hanyu pinyin* yang tepat.
- 1.3 Mampu membuat percakapan sesuai dengan tema wacana.

Menulis

- 1. Menulis *Hanyu pinyin* dengan tepat.
- 1.1 Memberi tanda baca nada dengan tepat.

No	Kegiatan Belajar	Waktu
1.	PEMBUKAAN	

	a.	Mengucapkan salam.	1 menit
	b.	Presensi.	2 menit
	c.	Membagikan materi.	1 menit
2.	IN	TI	
	a.	Guru meminta murid menjawab pertanyaan	24 menit
		yang diajukan. Murid menjawab secara lisan	
		maupun tertulis.	
	b.	Guru meminta murid menulis Hanyu pinyin dan	25 menit
		nada secara tepat sesuai soal yang diucap guru.	
3.	P	ENUTUP	
	a.	Evaluasi.	4 menit
	b.	Mengemukakan materi untuk pertemuan	1 menit
		berikutnya.	
	c.	Meminta murid mempelajari di rumah materi	1 menit
		yang baru saja diberikan.	
	d.	Salam penutup	1 menit

V. Sumber dan Media

Sumber : Bahasa Mandarin untuk Pemula, www.mandarin.web.id

Media : laptop, whiteboard, lembar materi

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran : Bahasa Mandarin

Tingkat : Umum

Materi : Penulisan jam, menit, tanggal; percakapan sederhana

Alokasi waktu : 60 menit

Pertemuan : Kedelapan

I. Standar Kompetensi

Mendengar

- 1. Mendengar dan mengerti arti dari kosakata yang dibacakan.
- 1.1 Membedakan berbagai bunyi lafal dan nada.

Berbicara

1. Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk dialog sederhana.

Membaca

 Memahami kosakata dan kalimat sederhana dengan membaca secara nyaring.

1.1 Membaca dengan nyaring kosakata dan kalimat dengan lafal dan nada yang benar.

Menulis

1. Menulis *Hanyu pinyin* disertai dengan nada yang benar.

II. Kompetensi Dasar

Mendengar

- 1. Dapat membedakan bunyi *Hanyu pinyin* dalam kata, frase, atau kalimat.
- 1.1 Memahami setiap makna dalam kata, frase, atau kalimat.

Berbicara

1. Menyampaikan informasi secara lisan dengan lafal *Hanyu pinyin* yang tepat. Dan bisa melakukan dialog sederhana dengan lancar.

Membaca

- 1. Memperoleh informasi umum, informasi tertentu dari wacana tulis sederhana.
- 1.1 Membaca dengan nyaring *Hanyu pinyin* dari wacana tulis sederhana dengan tepat.

Menulis

1. Menulis *Hanyu pinyin* dan nada secara tepat.

III. Indikator

Mendengar

- 1. Membedakan bunyi lafal yang hampir mirip.
- 1.1 Mengidentifikasi nada yang berbeda dari kosakata yang sama.

Berbicara

- Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan nada yang tepat.
- 1.1 Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan *Hanyu pinyin* yang tepat.
- 1.2 Mampu membuat percakapan sesuai dengan tema wacana.

Membaca

- 1. Mampu menafsirkan makna dari wacana tersebut.
- 1.1 Mampu menjawab pertanyaan tertulis dari wacana tersebut.
- 1.2 Membaca dengan nyaring nada dengan tepat.

Menulis

- 1. Menulis *Hanyu pinyin* dengan tepat.
- 1.1 Memberi tanda baca nada dengan tepat.

No	Kegiatan Belajar	Waktu
1.	PEMBUKAAN	
- N	a. Mengucapkan salam.	1 menit
	b. Presensi.	2 menit
	c. Membagikan materi.	1 menit
2.	INTI	
	a. Guru memberi contoh pelafalan dan nada,	5 menit
	murid mendengarkan dan menyimak.	
	b. Guru dan murid bersama-sama melafalkan.	6 menit
	c. Guru meminta murid untuk unjuk kerja secara	38 menit
	berpasangan (salah satu murid bertanya	
	sekarang pukul berapa dan lawan mainnya bisa	
	menjawab dengan tepat)	
3.	PENUTUP	
	a. Evaluasi.	4 menit
	b. Mengemukakan materi untuk pertemuan	1 menit

berikutnya.

c. Meminta murid mempelajari di rumah materi 1 menit yang baru saja diberikan.

d. Salam penutup 1 menit

V. Materi (Penulisan jam, menit, tanggal; percakapan sederhana)

Menanyakan Jam

Jam : diăn

Menit: fēn

15 menit: yí kè

30 menit: bàn

45 menit: sān kè

Kurang: chà

Untuk mengatakan jam yang tanpa diikuti menit:

(angka) + diăn

Contoh: Pukul 1: yì diăn

Pukul 2: liăng diăn

Pukul 10: shí diăn

Untuk mengatakan jam diikuti menit

 $(angka) + di\check{a}n + angka + f\bar{e}n$

Contoh: Pukul 01. 05: yì diăn wǔ fēn

Pukul 07.35: qī diăn sān shí wǔ fēn

Cara baca tanggal, bulan dan tahun:

Dibaca mulai dari tahun, bulan, kemudian tanggal.

Tahun : nián

Bulan : yuè

Tanggal: hào

Contoh:

24 maret 2010

èr líng yī líng nián sān yuè èr shí sì hào

Percakapan

Tamu: Mohon tanya, sekarang jam berapa?

Qĭng wèn, xiànzài jǐ diăn le?

Orient: Sekarang jam 10.10

Xiànzài shí diăn shí fēn.

Tamu: Baik. Terima kasih.

Hặo a. Xiè xie nǐ.

Orient: Sama-sama

Bú yòng xiè.

VI. Sumber dan Media

Sumber : Bahasa Mandarin untuk Pemula, www.mandarin.web.id

Media : laptop, whiteboard, lembar materi

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran : Bahasa Mandarin

Tingkat : Umum

Materi : Kosakata dan percakapan saat tamu membayar bill;

pembelajaran uang; tamu meninggalkan restoran

Alokasi waktu : 60 menit

Pertemuan : Kesembilan

I. Standar Kompetensi

Mendengar

1. Mendengar dan mengerti arti dari kosakata yang dibacakan.

1.1 Membedakan berbagai bunyi lafal dan nada.

Berbicara

1. Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk dialog sederhana.

Membaca

- Memahami kosakata dan kalimat sederhana dengan membaca secara nyaring.
- 1.1 Membaca dengan nyaring kosakata dan kalimat dengan lafal dan nada yang benar.

II. Kompetensi Dasar

Mendengar

- 1. Dapat membedakan bunyi *Hanyu pinyin* dalam kata, frase, atau kalimat.
- 1.1 Memahami setiap makna dalam kata, frase, atau kalimat.

Berbicara

1. Menyampaikan informasi secara lisan dengan lafal *Hanyu pinyin* yang tepat. Dan bisa melakukan dialog sederhana dengan lancar.

Membaca

1. Memperoleh informasi umum, informasi tertentu dari wacana tulis sederhana.

1.1 Membaca dengan nyaring *Hanyu pinyin* dari wacana tulis sederhana dengan tepat.

III. Indikator

Mendengar

- 1. Membedakan bunyi lafal yang hampir mirip.
- 1.1 Mengidentifikasi nada yang berbeda dari kosakata yang sama.

Berbicara

- Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan nada yang tepat.
- 1.1 Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan *Hanyu pinyin* yang tepat.
- 1.2 Mampu membuat percakapan sesuai dengan tema wacana.

Membaca

- 1. Mampu menafsirkan makna dari wacana tersebut.
- 1.1 Mampu menjawab pertanyaan tertulis dari wacana tersebut.
- 1.2 Membaca dengan nyaring nada dengan tepat.

No	Kegiatan Belajar	Waktu
1.	PEMBUKAAN	
	a. Mengucapkan salam.	1 menit
	b. Presensi.	2 menit
	c. Membagikan materi.	1 menit
2.	INTI	
	e. Guru review materi yang telah diberikan dalam	5 menit
	pertemuan sebelumnya.	
	f. Guru membaca kosakata baru dengan nyaring,	10 menit
	murid menirukan.	
	g. Guru memberikan bacaan percakapan	10 menit

sederhana. Murid menafsirkan artinya sendiri
terlebih dahulu.

h. Guru meminta murid membaca dengan nyaring
percakapan sederhana itu dan kemudian
mempraktikkannya secara berpasangan.

3. PENUTUP

a. Evaluasi.
b. Guru meminta murid belajar untuk tes lisan
untuk pertemuan berikutnya.
c. Salam penutup

1 menit

V. Materi (Kosakata dan percakapan saat tamu membayar *bill*; pembelajaran uang; tamu meninggalkan restoran)

Kosakata

Măi dān : bayar

Qián : uang

Duō shǎo : berapa

Yí gòng : total

Xiàn jīn : cash

Shuā kǎ : kartu kredit

Dă zhé 20 fēn: diskon 20%

Dă 5 zhé : diskon 50%

Hái shì : atau

Yòng: menggunakan

Dàn shì : tapi

Selamat jalan

Màn zŏu

Silahkan datang lagi

Xià yí cì zài lái

Sampai jumpa

Zài jiàn

Percakapan

Orient: maaf tuan, anda ingin menggunakan kartu kredit?

Duì bù qǐ Xiān sheng, nín xiǎng shuā kǎ ma?

Tamu: Cash.

Xiàn jīn la.

Orient: Baik. Silahkan tunggu sebentar.

Hào ba. Qǐng nín děng yí huìr.

Orient: Totalnya Rp 250.000,00. Ini sudah di diskon 20%

Yí gòng èr shí wǔ wàn dùn. Zhè shì dă le 20 fēn de zhé kòu.

VI. Sumber dan Media

Sumber : Bahasa Mandarin untuk Pemula, www.mandarin.web.id

Media : laptop, whiteboard, lembar materi

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran : Bahasa Mandarin

Tingkat : Umum

Materi : Tes lisan
Alokasi waktu : 60 menit
Pertemuan : Kesepuluh

I. Standar Kompetensi

Mendengar

- 1. Mendengar dan mengerti arti dari kosakata yang dibacakan.
- 1.1 Membedakan berbagai bunyi lafal dan nada.

Berbicara

1. Mengungkapkan informasi secara lisan dalam bentuk dialog sederhana.

Membaca

- Memahami kosakata dan kalimat sederhana dengan membaca secara nyaring.
- 1.1 Membaca dengan nyaring kosakata dan kalimat dengan lafal dan nada yang benar.

II. Kompetensi Dasar

Mendengar

- 1. Dapat membedakan bunyi *Hanyu pinyin* dalam kata, frase, atau kalimat.
- 1.1 Memahami setiap makna dalam kata, frase, atau kalimat.

Berbicara

1. Menyampaikan informasi secara lisan dengan lafal *Hanyu pinyin* yang tepat. Dan bisa melakukan dialog sederhana dengan lancar.

Membaca

- 1. Memperoleh informasi umum, informasi tertentu dari wacana tulis sederhana.
- 1.1 Membaca dengan nyaring *Hanyu pinyin* dari wacana tulis sederhana dengan tepat.

III. Indikator

Mendengar

- 1. Membedakan bunyi lafal yang hampir mirip.
- 1.1 Mengidentifikasi nada yang berbeda dari kosakata yang sama.

Berbicara

- Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan nada yang tepat.
- 1.1 Mengucapkan kata-kata yang telah diberikan dengan *Hanyu pinyin* yang tepat.
- 1.2 Mampu membuat percakapan sesuai dengan tema wacana.

Membaca

- 1. Mampu menafsirkan makna dari wacana tersebut.
- 1.1 Mampu menjawab pertanyaan tertulis dari wacana tersebut.
- 1.2 Membaca dengan nyaring nada dengan tepat.

IV. Pengalaman Belajar

No	Kegiatan Belajar	Waktu
1.	PEMBUKAAN	
	a. Mengucapkan salam.	1 menit
	b. Presensi.	2 menit
	c. Membagikan soal.	1 menit
2.	INTI	
	a. Guru membagikan soal tes.	1 menit
	b. Guru memberikan waktu pada murid untuk	10 menit
	mempelajari soal lisan itu terlebih dahulu.	
	c. Guru meminta murid-murid berada di luar kelas	2 menit
	untuk nantinya maju masuk ke kelas satu	
	persatu.	
	d. Guru meminta murid membaca dengan nyaring	36 menit
	soal-soal tersebut.	

3.	PENUTUP	
	a. Evaluasi.	4 menit
	b. Guru meminta murid belajar untuk tes tertulis	1 menit
	untuk pertemuan berikutnya.	
	c. Salam penutup	1 menit

V. Soal Tes Lisan

Bacalah kosakata dan kalimat dibawah ini dengan nada dan pelafalan yang tepat.

- 1. *Wŏ*
- 2. *Sì*
- 3. Shí
- 4. Hěn
- 5. Zuò
- 6. Lái
- 7. Xiăng
- 8. $Zh\bar{u}$
- 9. *Chī*
- 10. Qián
- 11. Lăo shī
- 12. Xĭ huan

- 13. Nián yú
- 14. Kuài zi
- 15. Zuó tiān
- 16. Nǐ xiăng diăn shén me cài
- 17. Qĭng nín děng yí huìr

VI. Sumber dan Media

Sumber : soal dari guru pengajar

Media : kertas soal

VII. Penilaian

Tes Lisan

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Mata Pelajaran : Bahasa Mandarin

Tingkat : Umum

Materi : Tes tertulis

Alokasi waktu : 60 menit

Pertemuan : Kesebelas

I. Standar Kompetensi

Mendengar

- 1. Mendengar dan mengerti arti dari kosakata yang dibacakan.
- 1.1 Membedakan berbagai bunyi lafal dan nada.

Membaca

- 1. Memahami kosakata dan kalimat sederhana dengan membaca secara nyaring.
- 1.1 Membaca dengan nyaring kosakata dan kalimat dengan lafal dan nada yang benar.

Menulis

1. Menulis *Hanyu pinyin* disertai dengan nada yang benar.

II. Kompetensi Dasar

Mendengar

- 1. Dapat membedakan bunyi *Hanyu pinyin* dalam kata, frase, atau kalimat.
- 1.1 Memahami setiap makna dalam kata, frase, atau kalimat.

Membaca

1. Memperoleh informasi umum, informasi tertentu dari wacana tulis sederhana.

1.1 Membaca dengan nyaring *Hanyu pinyin* dari wacana tulis sederhana dengan tepat.

Menulis

1. Menulis *Hanyu pinyin* dan nada secara tepat.

III. Indikator

Mendengar

- 1. Membedakan bunyi lafal yang hampir mirip.
- 1.1 Mengidentifikasi nada yang berbeda dari kosakata yang sama.

Membaca

- 1. Mampu menafsirkan makna dari wacana tersebut.
- 1.1 Mampu menjawab pertanyaan tertulis dari wacana tersebut.
- 1.2 Membaca dengan nyaring nada dengan tepat.

Menulis

- 1. Menulis *Hanyu pinyin* dengan tepat.
- 1.1 Memberi tanda baca nada dengan tepat.

IV. Pengalaman Belajar

No	Kegiatan Belajar	Waktu
1.	PEMBUKAAN	
	a. Mengucapkan salam.	1 menit
	b. Presensi.	2 menit
	c. Membagikan soal.	1 menit
2.	INTI	
	a. Guru menjelaskan tata cara menjawab soal.	2 menit
	b. Guru membacakan beberapa soal, murid	8 menit
	mendengar dan menuliskan <i>Hanyu pinyin</i>	

	beserta artinya.	
	c. Guru meminta murid menjawab soal yang ada	20 menit
	di tes tersebut.	
3.	PENUTUP	
	a. Evaluasi.	4 menit
	b. Guru berpamitan pada murid-murid	10 menit
	c. Salam penutup	1 menit

V. Soal Tes Tertulis

A. Carilah *pinyin* yang tepat sesuai artinya dengan mencari dalam kotak!

N	Ι	0	U	M	M	Z	G	A	Н
N	I	N	Е	Е	A	N	T	N	Е
Е	M	О	С	В	A	Е	О	Z	N
W	A	О	A	Н	I	N	В	Α	T
Z	В	В	S	X	T	Q	Н	I	A
A	J	О	Е	Н	A	I	T	J	M
D	A	I	Z	Z	0	N	R	I	Е
Z	X	A	Y	M	Z	G	Н	A	G
A	X	U	Е	Е	M	M	A	N	A
Н	Е	N	Н	A	О	A	Z	W	О

- 1. Halo
- 7. Juga

- 2. Saya
- 8. Terima kasih
- 3. Kamu
- 9. Kalau kamu

4. Dia

10. Sampai jumpa

	6.	Sangat	12. Sangat bagus
B.	Isilah titik	_	an kosakata yang tepat!
	14. Wŏ	. hăo í	
	15. Wŏ	. hěn hăo. Nĭ ne?	
	16. Zăo	hăo!	
	17 yòr	ng xiè Í	
	18. <i>Duì b</i> u		
C.	Simak dan	tulislah kosakata beri	kut ini!
	19.		23.
	20.		24.
	21.		25.
	22.		28.

11. Pagi

5. Silahkan

Sumber : soal dari guru pengajar

Media : kertas soal

VII. Penilaian

Tes tertulis

3. Materi Kosakata dan Contoh Percakapan bidang Restoran

Berikut ini adalah materi kosakata dan contoh percakapan bidang restoran yang diberikan yang penulis kepada para staff restoran Orient.

Contoh Percakapan saat Tamu Menelepon untuk Memesan Tempat

Tamu:	(
	Wèi.
	Halo.
Pelayan:	(í 8x ™, í bh8¾« 8Htá.E í
	Wèi. Zăo shang hăo. Zhè shì Dōng Fāng jiŭ jiā.
	Halo. Selamat pagi. Restoran Orient.
Tamu:	8x TM , í
	Zăo shang hăo.

Selamat pagi.

4 3, k ^1kŸ&• í

Wŏ xiăng yù dìng cān tái.

Saya ingin memesan tempat.

&-!t Ql4 \$U+-M »8 & †&•&| û 4 (+=±c21-*&• í

Kě yĭ gěi wŏ zhǔn bèi dì bā hào tái ma? Wŏ xǐ huan nà zhāng tái.

Bisakah mempersiapkan meja nomor 8 untuk saya? Saya senang tempat duduk tersebut.

Pelayan: .^ œ` í F?). M » 8 & †&•9~!!). G. í 37&√!t MØ\$¦ û

Duì bu qĩ. Xiàn zài dì bā hào tái yǒu rén zài yòng. Nín kẻ yǐ děng ma?

Maaf. Meja nomor 8 sekarang ada yang sedang memakainya. Anda ingin menunggu?

, :+37\ MØebV%Ù.ž8.0u&,.ÀZÛ í

Rú guờ nín yào đěng, guò bàn gè xiǎo shí zuǒ yòu jiù xíng le.

Kalau Anda ingin menunggu, kira-kira setengah jam kemudian mungkin telah selesai.

Tamu: , í 4 MØ

Hăo. Wŏ děng.

Baik. Saya menunggu.

Pelayan: , $&\Pi ^{h},\#xG@\ddot{A}b \hat{u}$

Hǎo ba. Qǐng wèn, xiān sheng guì xìng?

Baik. Mohon tanya, apa marga Tuan?

Tamu: $4,b1^-$ í

Wŏ xìng Zhāng.

Marga saya Zhang.

Pelayan: 'u è 8¾ + #xG®

O, shì Zhāng xiān sheng.

O, Mr. Zhang.

c2, 373, #xCHVk& û

Nà, nín xiăng xiān diăn cài ma?

Kalau begitu apakah Anda ingin terlebih dulu memesan makanan?

Tamu: ϒ 4 \$¿c2#Î 4ÜCHVkí

Bù. Wŏ dào nàr cái diăn cài.

Tidak. Saya sampai sana baru memesan makanan.

Pelayan: , &¶í 4 !{ !©\$U+-, 37\ l c21⁻&•í

Hão ba. Wố men huì zhữn bèi hão nín yào de nà zhāng tái.

Baik. Kami akan menyiapkan tempat duduk yang Anda inginkan.

Tamu: ^±^± í

Xiè xie.

Terima kasih.

Pelayan: œG-^± í

Bú yòng xiè.

Sama-sama.

Kosakata

1. Pelayan 9**0%&**çè (n) fú wù yuán, 5j 2 &çè zhāo dài yuán, .ž ,_ xiăo jiě (n) gù kè 2. Tamu k .1 (p) 3. Halo wèi 4. Selamat pagi (n) 8x TM, zăo shang hăo (pron) bh 5. Ini zhè 6. Adalah (v) 8¾ shì cá.E è kül 7. Restoran jiŭ jiā, fàn guăn (n) 8. Saya (pron) 4 wŏ

9. Ingin	(adv)	3, è\	xiăng, yào
10. Pergi	(v)	&J	qù
11. Sana	(pron)	c2#Î	nàr
12. Makan	(v)	&'	$char{\imath}$
13. Sarapan	(n)	8xkŸ	zăo cān
14. Boleh	(adv)	&-!t	kě yĭ
15. Menyiapkan	(v)	\$U+-èk +-	zhŭn bèi, yù bèi
16. Nomor	(n)	&†è&†J•	hăo, hăo ma
17. – kah	(pron)	&:	та
17. – kah18. Senang	(pron) (a)	&: (+=±	ma xĭ huan
18. Senang	(a)	(+=±	xĭ huan
18. Senang	(a)	(+=± .^ œ è	xĭ huan duì bu qĭ,
18. Senang	(a)	(+=± .^ œ è ^†&.^" è	xĭ huan duì bu qĭ, qĭng yuán liàng
18. Senang 19. Maaf	(a) (n)	(+=± .^ œ` è ^†&.^" è 5@Ø	xĭ huan duì bu qĭ, qĭng yuán liàng bào qiàn

23. Sudah	(v)	!	le
24. Anda	(pron)	37	nín
25. Tunggu	(v)	MØ	děng
26. Kalau	(p)	, i+	rú guŏ
27. Setengah	(num)	%Ù	bàn
28. Jam	(n)	.ž 8	xiăo shí
29. Kira-kira	(adv)	Ou&,	zuŏ yòu
30. Baik	(a)	, è, &¶	hăo, hăo ba
31. Mohon, silahkan	(v)	^†	qĭng
31. Mohon, silahkan Tanya	(v) (v)	^† h}	qĭng wèn
Tanya	(v)	h}	wèn
Tanya Mohon tanya	(v) (v)	h} ^†h}	wèn qĭng wèn
Tanya Mohon tanya 32. Tuan	(v) (v) (n)	h} ^†h} #xG®	wèn qĭng wèn xiān sheng
Tanya Mohon tanya 32. Tuan 33. Marga	(v) (v) (n)	h} ^†h} #xG® _Äb	wèn qĭng wèn xiān sheng guì xìng

37. Tidak (adv) \mathbf{c} bù

38. Sampai (v) \$¿ dào

39. Baru (adv) $4\ddot{U}$ $c\grave{a}i$

40. Terima kasih (n) ^±^± xiè xie

41. Sama-sama (adv) œG^± è œ^± è bú yòng xiè, bú xiè

œ1>£ bú kè qì

Catatan

Subjek

Saya : 4 ($w\check{o}$) Tuan : $\# \times \mathbb{G} \otimes (xi\bar{a}n \ sheng)$

Anda : 37 (nin) Nyonya : $+^{0}!! (fiù rén)$

Kamu : ! \ddot{i} ($n\check{i}$) Nona : . \check{z} ,_ ($xi\check{a}oji\check{e}$)

Dia (pa) : $!e (t\bar{a})$ Guru : $R \cdot 0 - (l\check{a}osh\bar{t})$

Dia (pi):, $(t\bar{a})$ Bos: R^{\bullet} : $(l\check{a}o b\check{a}n)$

Semuanya : $+\P.E$ ($d\grave{a}\;ji\bar{a}$) Manajer : $Q/F \bullet \;(j\bar{\imath}ng\;l\check{\imath}\;)$

Kata (men) berarti jumlah orang tersebut lebih dari satu.

```
Contoh: 4 !{ (wŏ men ) : kami, kita !e!{ (tā men ) : mereka !ï !{ (nĭ men ) : kalian
```

Halo

Kita sering menggunakan kata halo dalam mengangkat telepon dan menyapa seseorang. Tetapi dalam bahasa Mandarin, kata halo untuk mengangkat telepon dan menyapa seseorang berbeda:

Halo (untuk menelepon): (
$$\acute{\mathbf{Y}}$$
 ($w\grave{e}i!$)

Halo (untuk menyapa): 37, $\acute{\mathbf{Y}}$ ($n\acute{i}n$ $h\check{a}o!$) atau

! $\ddot{\mathbf{I}}$, $\acute{\mathbf{Y}}$ ($n\~{i}$ $h\check{a}o!$) atau

Pemakaian kata 37 (nin), !ï (ni), dan +¶.E ($dai ji\bar{a}$) tergantung oleh orang yang kita ajak bicara.

+¶.E, Ý (dà jiā hǎo)

Jika kita ingin berkata halo kepada seorang guru, kita berkata: R•0→ Ý (*lăoshī hăo!*). Dst.

• Salam

Selamat siang: ¼%★ (zhōng wǔ hǎo)

%**x** (*wŭ ān*)

Selamat sore: Š %★ (xià wǔ hǎo)

Selamat malam: 8é ™, (wăn shang hăo)

Waktu Makan

Sarapan : $8xk\ddot{Y}$ ($z\breve{a}o$ $c\bar{a}n$)

Makan siang : %**k**Ÿ (wŭ cān)

Makan malam : 8ékŸ (wăn cān)

• Marga

Nama orang China biasanya terdiri dari 3 huruf.

Contoh: §KìA (Qiū Zhù Yuán)

§ ($Qi\bar{u}$) adalah nama marga (bisa lelaki bisa perempuan)

Kì (Zhù) adalah nama orang tersebut

A (*Yuán*) adalah nama generasi ke – (dari nama ini bisa diketahui dia keturunan keberapa).

Saat menyebut nama seseorang, biasanya kita menyebut nama marganya terlebih dahulu. Kemudian diikuti kedudukan orang tersebut.

Contoh: Tuan Qiu : $\S \# xG \otimes (Qi\bar{u} xi\bar{a}n sheng)$

Manajer Qiu : $\S Q/F \bullet (Qi\bar{u} j\bar{\imath}ng l\check{\iota})$

Nyonya Qiu : $\S + 0!I$ ($Qi\bar{u} f\bar{u} r\acute{e}n$)

Guru Qiu : $\S R \cdot 0 - (Qi\bar{u} l \check{a}o sh\bar{\iota})$

• Angka

Satu : • $y\bar{t}$

Dua :! èr

³ liăng

Tiga : ~ sān

Empat :)j si

Lima :!# wŭ

Enam : #ü liù

Tujuh : ' $q\bar{\iota}$

Delapan : #ú $b\bar{a}$

Sembilan : ì jiŭ

Sepuluh : %Đ shí

Sebelas : % Θ $shiy\bar{t}$

(sampai dengan sembilan belas)

Dua puluh :! %Đ èr shí

Dua puluh satu :! % \bullet èr shí y $\bar{\imath}$

Dua puluh dua :! %D èr shí èr

Sembilan puluh : ì %Đ jiŭ shí

Sembilan puluh satu : ì % jiŭ shí yī

(sampai dengan sembilan puluh sembilan)

Ratusan : I băi

Ribuan : %Òqiān

Puluh ribuan : - wàn

Seratus juta :!N yì

• Dua

! ($\grave{e}r$) dan 3 ($li\check{a}ng$) sama-sama bermakna "2" (baca: dua) tetapi memiliki penggunaan yang berbeda.

! : (1) 1, 2, 3 (jika mengatakan urutan angka, menggunakan kata ($\grave{e}r$))

Contoh: 1, 2, 3

•! $\tilde{}$ $(y\bar{l}, er, s\bar{a}n)$

(2) 2 + puluhan / ratusan

Contoh: dua puluh

! %Đ(èr shí)

dua ratus

! | (èr băi)

3: (1) 2 + kata satuan

Contoh: 3!..Z $\dot{\Theta}$ $\dot{\Theta}$ $(li\check{a}ng\;ji\grave{a}n\;y\bar{i}\;fu)=$ dua potong baju

 3 $1^{-}QG($ *liăng zhāng zhĭ*)= dua lembar kertas

(2) 2 + ribuan / puluh ribuan

Contoh: $\sqrt[3]{\%}$ (liăng qiān) = dua ribu

 3 – (*liăng wàn*) = dua puluh ribu

(3) Untuk jam

Contoh: 3 Cld. (liăng diăn zhōng) = pukul 2

• Meminta Maaf

Maaf: . • œ duì bu qĭ

.-)· . cè shí zài duì bu qǐ

I®. ̂ œ̀ zhēn duì bu qĭ

^\tau_.^" qĭng yuán liàng

2 5@Ø hěn bào qiàn

Tak apa: ?0\$ OŠ méi guān xi

?0! méi shì

?0!O x méi shén me

- kah

&! (ma) merupakan sebuah partikel tanya.

Contoh: bg\ & û (hái yào ma?)

Masih ingin lagi kah?

• Setengah

%Ù(bàn) digunakan bersama kata satuan.

Kata-kata satuan: mangkok : K& (wăn)

gelas : 9þ (*bèi*)

botol : **G**...(*ping*)

poci : +... (hú)

piring : lg (pán)

Contoh: setengah mangkok sup : %\bar{\mathbb{U}}\&\dot{\delta} \(\bar{ban wan tang} \)

setengah piring nasi : % kü (bàn pán fàn)

• Makanan

Arti dasar dari kata Vk(*cài*) adalah sayur. Tetapi masyarakat China sering menggunakan kata Vk(*cài*) sebagai makanan.

Contoh: 373, CH* !O x Vkû

(nín xiăng diăn xiē shénme cài?)

Anda ingin memesan makanan apa?

• Mengucapkan Terima Kasih

Terima kasih: $^{\pm}$ (xie xie)

Sama-sama: œG-^± (bú yòng xiè)

œ^± (bú xiè)

 $\infty 1 > \pounds (bú kè qì)$

Memesan

CH (*diăn*) dan ^1 (*dìng*) sama-sama memiliki arti memesan. Tetapi penggunaan kata ini berbeda.

Kata CH(*diăn*) sering digunakan dalam makanan. Yaitu CHk(*diăn cài*) = memesan makanan

Kata ^1 (dìng) biasa digunakan untuk memesan tempat, barang, atau makanan.

Contoh: ^1!Ü-ß (dìng wèi zi)

Memesan kursi

^1K÷ (dìng piào)

Memesan tiket

Contoh Percakapan saat Tamu Memasuki Restoran

Greeter: $8x \stackrel{\mathsf{TM}}{,} \dot{Y} = \pm b]! = \pm b]!$

Zăo shang hăo! Huān yíng! Huān yíng!

Selamat pagi! Selamat datang!

Tuan Zhang: 8x ™, Ý

Zăo shang hăo!

Selamat pagi!

Greeter: ^†h} è #xG@~k .) & û 83/\$0&†.Û û

Qĭng wèn, xiān sheng yŏu yù dìng ma? Shì jĭ hào zhuō?

Mohon tanya, apakah Anda telah memesan tempat? Meja nomor

berapa?

Tuan Zhang: k ^1! í 83/M#ú&†&• í

Yù dìng le. Shì dì bā hào tái.

Sudah memesan. Meja nomor delapan.

Greeter: ^†`n4 9ôí

Qĭng gēn wŏ lái.

Silahkan ikuti saya.

Greeter: #xG®e bh83271)ß!Ü í

Xiān sheng, zhè shì nín de zuò wèi.

Ini adalah tempat Anda.

^†)ß í

Qĭng zuò.

Silahkan duduk.

Kosakata

1. Greeter (n) b].M&ç yíng bīn yuán

2. Selamat datang (v) =±b]=±b] huān yíng huān yíng

3. Ikut (v) 'n *gēn*

4. Duduk (v))ß zuò

Catatan

• Selamat Datang

Ucapan selamat datang di China =±b] (huān yíng), biasa diucapkan dua kali.

Yaitu =±b]! =±b]! (huān yíng! huān yíng!). Dimaksudkan agar terdengar lebih semarak.

Tambahan

• Untuk menanyakan total ada berapa orang serombongan menggunakan kata

#xG®è 37!{ \$0!Ü û ($xi\bar{a}n$ sheng, nin men ji wèi?) = Tuan, Anda ada berapa orang?

- Jika meja belum siap, biasanya menggunakan kata ^†Lœ" è 4 lû ™É37. 6!
 (qǐng shāo hòu, wŏ mă shàng wéi nín ān pái) = mohon tunggu sebentar, saya segera persiapkan untuk Anda. Atau ^†MØ Mæ37l kÿ&•lû ™\$U+-, (qǐng děng yì děng, nín de cān tái mă shàng zhǔn bèi hǎo) = Mohon tunggu, meja Anda segera dipersiapkan.
- Jika tamu belum memesan meja dan pelayan yang memilihkan meja, untuk menanyakan apakah tamu menyukai meja tersebut ditanyakan #xG® 37(+=±)ß)· bhd[&| û (xiān sheng, nín xǐ huan zuò zài zhè lǐ ma?) = Tuan, apakah Anda suka duduk disini?

Contoh Percakapan saat Tamu Memesan Makanan

Pelayan: #xG@ 37, & û

Xiān sheng, nín hào ma?

Tuan, apa kabar?

Tuan Zhang: 42, í

Wŏ hěn hăo.

Saya baik.

Pelayan: =±b] 379ô\$¿4 !{ | cá.E í bh8¾ !{ | Vk^À í

Huān yíng nín lái dào wŏ men de jiŭ jiā. Zhè shì wŏ men de cài bŭ.

Selamat datang di restoran kami. Ini adalah menu kami.

^†37#x|š • š Vk^Àí

Qĭng nín xiān kàn yí xià cài bŭ.

Silahkan melihat menunya.

.^ œ` è 4â4ÿ• š è ^†h} F?) · & √!t CHVkl & ¦?

Duì bu qĭ, dă răo yí xià, qĭng wèn xiàn zài kĕ yĭ diăn cài ma?

Maaf, Tuan sudah akan memesan makanan kah?

, :+37 œlZ3žl ^l è4 & 3767Uß«8H+¶Y í

Rú guỗ nín bú jiè yì de huà, wỗ xiàng nín tuĩ jiàn Đồng Fāng dà xiā.

Kalau Anda tidak keberatan, saya ingin merekomendasikan udang Orient.

«8H+¶Y8¾ !{ I 5j DÛ/kí

Dōng Fāng dà xiā shì wŏ men de zhāo pái cài.

Udang Orient adalah masakan kami yang terkenal.

Tuan Zhang: c2 è 4 \ •!Œ«8H+¶Y í

Nà, wŏ yào yì fēn Dōng Fāng dà xiā.

Kalau begitu, saya mau seporsi udang Orient.

Pelayan: bg9~\$. I & û

Hái yŏu qí tā de ma?

Masih ada yang lain?

Tuan Zhang: 4 \ •!Œp°S C!kü' •!Œd G ℤ Z^ í

Wǒ yào yì fēn jī ròu chǎo fàn hé yì fēn suān tián páng xiè.

Saya ingin seporsi nasi goreng ayam dan seporsi kepiting asam manis.

9~&¦ û

Yŏu ma?

Ada?

Pelayan: .^ œ #xG@e!Y+,4 !{ ?09~Z Z^ í

Duì bu qǐ xiān sheng, jīntiān wŏ men méi yŏu páng xiè.

Maaf tuan, hari ini kami tidak ada kepiting.

373, CH\$01 & l û

Nín xiăng diăn bié de ma?

Anda ingin memesan yang lain?

Tuan Zhang: 'u è 9ô • !ŒJ, YhC!'GVkè 9~&¦ û

Ò, lái yì fēn shí wā chǎo xián cài, yŏu ma?

O, seporsi kodok batu sayur asin, ada?

Pelayan: 9° í

Yŏu.

Ada.

bg\ \$. I & | û

Hái yào qí tā de ma?

Masih ingin yang lain lagi kah?

Tuan Zhang: +® í

Gòu le.

Sudah cukup.

Pelayan: 373, (, CHO \times û

Nín xiăng hē diăn shén me?

Anda ingin minum apa?

Tuan Zhang: • +. UÅí

Yì hú chá.

Sepoci teh.

Pelayan: ^±^± í 4 !{ lû ™Ql37k +-•!Œ«8H+¶Y è •!Œp°S C!küè•!Œ

J, YhC!'GVk • +. UÅí

Xiè xie. Wǒ men mǎ shàng gěi nín yù bèi yì fēn jī ròu chǎo fàn, yì fēn Dōng Fāng dà xiā, yì fēn shí wā chǎo xián cài hé yì hú chá.

Terima kasih. Kami segera menyiapkan satu porsi udang Orient, satu porsi nasi goreng ayam, seporsi kodok batu sayur asin dan sepoci teh.

^†37MØ !©#Î í

Qĭng nín děng yí huìr.

Mohon tunggu sebentar.

Kosakata

1.	Apa kabar	(pron)	37, &	nín hăo ma
2.	Menu	(n)	Vk^À è Vk%ä	cài pŭ, cài dān
3.	Mengganggu	(v)	4â4ÿ	dă răo
4.	Keberatan	(n)	!Z3ž	jiè yì
5.	Menyarankan	(v)	67Uß	tuī jiàn
6.	Makanan spesial	(a)	5j DŴk	zhāo pái cài
7.	Hidangan	(n)	VISC	cài yáo
8.	Besar	(a)	+1	dà
	Udang	(n)	Υ	xiā
	Udang besar (bago)	(n)	+¶Y	dà xiā
9.	Piring	(n)	lg	pán
10.	Masih	(adv)	bg	hái
	Ada	(v)	9~	уŏи
	Masih ada lagi kah	(adv)	bg9~&¦	hái yŏu ma

11. Daging	(n)	S	ròu
Ayam	(n)	p°	jī
Daging ayam	(n)	p°S	jī ròu
12. Nasi goreng	(n)	C!kü	chăo fàn
13. Asam	(a)	d	suān
14. Manis	(a)	G«	tián
15. Kepiting	(n)	Z^ è Z Z^	xiè, páng xiè
16. Hari ini	(n)	!Y+,	jīn tiān
17. Tidak ada	(adv)	?09~	méi yŏu
18. Yang lain	(a)	\$°I è\$!eI	bié de, qí tā de
19. Kodok batu	(n)	J, Yh	shí wā
20. Asin	(a)	'G	xián
Sayur	(n)	Vk	cài
Sayur asin	(n)	'GVk	xián cài
21. Berapa	(pron)	+© è\$o	duō shăo, jĭ
22. Cukup	(a)	+®	gòu

23. Minum (v) (, $h\bar{e}$

24. Apa (pron) !O x shénme

25. Poci (n) +... hú

26. Teh (n) UÅ chá

27. Segera (adv) **& \$Ê** *jí kè*

28. Sebentar (n) • !©#Î è • š #Î yí huìr, yí xiàr

Catatan

• Menanyakan Kabar

A: Apa kabar? $37/!i /+\text{\P.E}$, &!? (nin/ni/da jia hao ma?)

B: Saya baik 42, (wŏ hěn hǎo)

A: Kamu? !ï &ñ? (nĭ ne?)

B: Saya juga baik 4 î 2 , (wŏ yĕ hĕn hǎo) atau

Kami semua baik 4 !{ cO2 , (wŏ men dōu hĕn hǎo)

• Memesan makan dan minum

library.uns.ac.id

Dalam menanyakan tamu ingin memesan makanan atau minuman apa, ada banyak cara untuk menanyakannya. Yaitu:

Rasa

Asin : 'G (xián)

Asam : $d (su\bar{a}n)$

Manis : G« (tián)

Pahit : Uu (kŭ)

Pedas : b2 (*là*)

• Minuman

Air tawar : JŽ?X⊳Ã (kuàng quán shuĭ)

Teh : $UÅ(\mathit{ch\'a})$

Kopi : '%'ð $(k\bar{a}f\bar{e}i)$

Jeruk : <Ç-ß $(j\acute{u}zi)$

Susu : Dê (niú năi)

Coca-cola : &-&r&-ß (kě kŏu kě lè)

Jus ::+> $\mathbb{D}(gu\check{o}zh\bar{\iota})$

• Macam-macam Hasil Laut

Ikan : 0 (yŭ)

Udang : $Y (xi\bar{a})$

Cumi-cumi : 0 0 (yóu yй)

Haisom : @&Q(hăi shēn)

Kepiting : Z^ è Z Z^ (xiè, páng xiè)

• Daging

Daging : $S(r\partial u)$

Daging ayam : $p^{\circ}S$ ($j\bar{\imath} r \hat{o} u$)

Daging sapi : D (niú ròu)

Daging babi : E^1S ($zh\bar{u} r \partial u$)

Burung dara :! $p\hat{l}$ ($r\breve{u} g\bar{e}$)

• Sayuran

Brokoli :\ $\#\ddot{y}U@(x\bar{i} l\acute{a}n hu\bar{a})$

Wortel : SpV-%ë(hú luó bo)

Paprika : G 🤻 (tián jiāo)

Tomat :\ Q1Ž $(x\bar{\imath} h\acute{o}ng sh\hat{\imath})$

Buncis : 4аÕ (biăn dòu)

Tauge : ^ÕUL (dòu yá)

Sayur sawi : Vk2R (cài xīn)

Polingcai : ?qVk (bō cài)

Sayur sendok: .ž l Vk (xiǎo bái cài)

Kangkung : M 2RVk (gōng xīn cài)

Kailan : U4#ÿVk (jiè lán cài)

Sayur asin : 'GVk (xián cài)

• Bahan pelengkap

Bawang putih : I W+(bái suàn)

Bawang merah : $QW (h\acute{o}ng c\bar{o}ng)$

Jahe : $,k (ji\bar{a}ng)$

Mentega : D**P**H (niú yoú)

Telur : YZ(dan)

Tauco : ^Õ'Ø (dòu chǐ)

Jamur : $X \ VV (m\bar{o} \ g\bar{u})$

Jamur kuping putih : $g.R\hat{A}(yin \check{e}r)$

• Keterangan Waktu

Kemarin dulu : \$Ü+, (qián tiān)

Kemarin : $8 \cdot + \int_{3}^{4} (zu \acute{o} ti \bar{a} n)$

Hari ini $: !Y+, (j\bar{\imath}n ti\bar{a}n)$

Besok : $8^{\bullet}+_{s}$ (míng tiān)

Lusa : & -+, ($h o u t i \bar{a} n$)

• Hari

Senin : 8898• $(x\bar{\imath}ng q\bar{\imath} y\bar{\imath})$

Selasa : 8898 ($x\bar{i}ng q\bar{i} er$)

Rabu : $8 \otimes \mathbb{R}^{2}$ ($x \bar{i} n g q \bar{i} s \bar{a} n$)

Kamis : 8®®j ($x\bar{\imath}ng q\bar{\imath} si$)

Jumat : $8 \otimes 9 \otimes \# (x \bar{\imath} ng q \bar{\imath} w \check{u})$

Sabtu : 8®®#ü (xīng qī liù)

Minggu : 88988t / 8898+, $(x\bar{\imath}ng q\bar{\imath} ri / x\bar{\imath}ng q\bar{\imath} ti\bar{a}n)$

• Berapa

o(ji) dan $o(du\bar{o} sh\bar{a}o)$ walaupun sama-sama bermakna berapa, tetapi memiliki penggunaan yang berbeda.

Kata o(ji) digunakan jika jumlahnya diperkirakan antara 1-10.

Contoh: kamu makan berapa?

!ï &' $$o^1$? (nichijige)

Kata $+ \bigcirc$ ($du\bar{o}$ $sh\check{a}o$) digunakan jika jumlahnya lebih dari 10, atau tidak bisa diperkirakan.

Contoh: kamu membayar berapa?

!ï 5ñ+© ? (nĭ huàn duō shǎo?)

Tambahan

- Jika ingin menyarankan minuman pada tamu menggunakan kata:
 - 1. $37(+=\pm(, !O \times ký8(è 4 !{ 9}^{-}....)$

(nín xǐ huan hē shénme yǐn liào, wǒ men jiǔ jiā yǒu)

Anda suka minuman apa, restoran kami ada

2.
$$37(+=\pm(, !* !O \times cá \hat{u})$$

(nín xǐ huan hē xiē shén me jiǔ?)

Anda senang minum anggur apa?

- Jika ingin menanyakan apakah menu utama sudah bisa dihidangkan, menggunakan kata F?). É37™+ÃVk&-!t &¦ û (xiàn zài wéi nín shàng tóu cái kĕ yĭ ma?) = apakah sekarang boleh menghidangkan menu utama untuk Anda?
- Jika ingin menanyakan apakah tamu ingin makan menu penutup menggunakan kata 37(+=±&'G&P&| û 9ôlg>Ã+?(5X, !ä û (nín xǐ huan chī tián shí ma? Lái pán shuǐ guŏ shā lā rú hé?) = Anda suka makanan penutup kah? Ingin sepiring salad?

• Jika ingin menanyakan makanan kesukaan tamu menggunakan kata 378¾ ↓ (+=±.....

(nín shì fŏu xǐ huan) = Apakah Anda suka

- Cara menawarkan kepada tamu akan menu spesial hari itu menggunakan kata 378¾ № \$ `2'P.¬!Y+₃I E U Vkû (nín shì fŏu yŏu xìng qù pĭn cháng jīn tiān de tè sè cài?) = Apakah Anda tertarik mencoba menu spesial hari ini?
- Jika ada masakan yang telah habis menggunakan kata l®.ˆ œ è
 bh¹ Vk\$©%å (zhēn duì bu qĭ, zhè gè cài gāng mài wán) = Sungguh maaf,
 masakan ini baru saja habis dibeli orang.
- Cara menawarkan kepada tamu akan makanan yang segar hari itu biasanya menggunakan kata ^†h} è 37bgj• \ !O × û 4 !{ bhd[9~8?o+&-&rl \$XVk (qǐng wèn, nín hái xū yào shén me? Wŏ men zhè lǐ yŏu xīn xiān kĕ kŏu de liáng cài) = Mohon tanya, Anda masih menginginkan apa? Kami mempunyai menu pembuka yang enak.

Contoh Percakapan saat Menghidangkan Makanan pada Tamu

Pelayan: .^ œ` è ®bV• š í

Duì bu qĭ, jiè guò yí xià.

Maaf, permisi.

^†G·UÅí

Qĭng yòng chá.

Silahkan diminum.

^837 ÔMØ è bhbâVk8¾«8H+¶Y è p°S C!kü' J, YhC!'GVkí

Ràng nín jiŭ děng le, zhè shǒu cài shì Dōng Fāng dà xiā, jī ròu chǎo fàn hé shí wā chǎo xián cài.

Maaf membuat Anda menunggu, ini adalah udang Orient, nasi goreng ayam dan kodok batu sayur asin.

37l Vk™qßl è^†3ñG·í

Nín de cài shàng qí le. Qĭng màn yòng.

Pesanan Anda sudah lengkap. Silahkan dinikmati.

Tuan Zhang: ^±^± í

Xiè xie.

Terima kasih.

Kosakata

1. Permisi (n) "®bV• $\check{\mathbf{s}}$ jiè guò yí xià

2. Lama (a) Ô *jiŭ*

3. Lengkap (a) TM qß $sh\`{a}ng~q\acute{\iota}$

Contoh Percakapan saat Tamu Meminta Peralatan Makan

Tuan Zhang: .ž,_ è^†!ï Qh4 • &[N -ß í

Xiǎo jiě, qǐng nǐ gei wǒ yì shuāng kuài zi.

Pelayan, tolong ambilkan sumpit untuk saya.

Pelayan: , í $^{137}M\varnothing$!©#Î í

Hăo. Qĭng nín děng yí huìr.

Baik. Mohon tunggu sebentar.

Pelayan: #xG®e bh83/27\ I N-ß í

Xiān sheng, zhè shì nín yào de kuài zi.

Tuan, ini sumpit yang Anda butuhkan.

Kosakata

1. Beri (v) Qh $g\check{e}i$

2. Pasang (num) &[shuāng

3. Sumpit (n) N-ß kuài zi

Catatan

Pelayan

Kata .ž ,_ (xiǎo jiě) dalam konteks ini digunakan untuk memanggil 90% &ç (fú wù yuán) = pelayan. Di China bagian selatan memanggil pelayan dapat menggunakan kata .ž ,_ (xiǎo jiě) atau 90% &ç (fú wù yuán) atau 5j 2 &ç (zhāo dài yuán). Namun untuk daerah China bagian utara seperti Beijing, panggilan 90% &ç (fú wù yuán) jauh lebih sopan daripada kata .ž ,_ (xiǎo jiě). Karena di China bagian utara, kata .ž ,_ (xiǎo jiě) mengandung makna konotasi negatif.

Kata Satuan

Kata satuan diletakkan diantara jumlah satuan dan kata benda.

(jumlah benda) + kata satuan + kata benda

Kata satuan: pasang : &[(shuāng)

gelas : 9þ (*bèi*)

poci : +...(*hú*)

piring : lg (pán)

mangkok : K& (wăn)

botol : G..(ping)

Contoh: satu pasang sumpit : • &[N -ß (yì shuāng kuài zi)

dua gelas teh : 3 9þUÅ(liǎng bèi chá)

tiga piring nasi : ~ (lg / K&) kü (sān (pán / wăn) fàn)

• Peralatan makan

Sumpit : $N - \beta (ku \grave{a} i z i)$

Sendok : %" (*chí*)

Sendok sup : >ó%" (tāng chí)

Garpu : &Xß (chā zi)

Pisau : \$•-ß (*dào zi*)

Piring : lg-ß (pán zi)

Piring kecil : K.-ß (dié zi)

Gelas : 9þ-ß (*bèi zi*)

Mangkok : K& (wăn)

Tisu : $Q\Theta \bullet (zh \check{i} j \bar{i} n)$



Contoh Percakapan saat Tamu Menanyakan Jam

Tuan Zhang: $.\check{z}$,_ \grave{e}^{h} \grave{e} F?). \hat{u}

Xiǎo jiě, qǐng wèn xiàn zài jǐ diǎn le?

Pelayan, mohon tanya sekarang pukul berapa?

Pelayan: F?) · % D CH í

Xiàn zài shí yī diăn le.

Sekarang pukul 11.

Tuan Zhang: , í ^±^±!ï í

Hăo. Xièxie nĭ.

Terima kasih.

Pelayan: œG-^± í

Bú yòng xiè.

Sama-sama.

Kosakata

1. Pukul (jam) (n) CH diăn

Catatan

• Menanyakan Jam

Jam: CH(diăn)

Menit: $\$ \bullet (f\bar{e}n)$

15 menit: • \$Ê (yí kè)

30 menit: %**Ù**(*bàn*)

45 menit: ~\$Ê (sān kè)

Kurang: 0} (chà)

Untuk mengatakan jam yang tanpa diikuti menit:

$$(angka) + CH(diăn)$$

Contoh: Pukul 1: • CH(yì diăn)

Pukul 2: ³ CH(*liăng diăn*)

Pukul 10: %**D**H(shí diăn)

Untuk mengatakan jam diikuti menit

 $(angka) + CH(di\check{a}n) + (angka) +$ \$• $(f\bar{e}n)$

Contoh: Pukul 01. 05: • CH# \$• (yì diăn wǔ fēn)

Pukul 07.35: 'CH % 🗗 💲 (qī diặn sān shí wữ fēn)

Untuk mengatakan, contoh: 12.30, ada 2 cara:

- 1. %₽ CH %₽ (shí èr diăn sān shí fēn)
- 2. % D CH% Ù(shí èr diăn bàn)

Untuk mengatakan 12.45 ada 2 cara:

- 1. % D CHj % D#\$• (shí èr diặn sì shí wữ fēn)
- 2. СЮ} \$Ê (yì diăn chà yí kè)

Untuk mengatakan jam 03.15 ada 3 cara:

- 1. ~ CH⁄₀ E#\$• (sān diăn shí wǔ fēn)
- 2. ~ **CI→ \$Ê** (sān diăn yí kè)
- 3.)j CH0} ~ \$Ê (sì diăn chà sān kè)

Di China hanya mengenal 12 jam, tidak ada 24 jam. Contoh, pukul 01.00 tidak dibaca 13.00 è tetapi tetap dibaca 01.00. Pagi atau sore dapat diketahui dari keterangan waktunya 8x TM(zǎo shàng) atau š %×(xià wǔ).

Contoh: Pukul 02.00 pagi: 8x TM3 CH(zăo shàng liăng diăn)

Pukul 02.00 sore: Š %★ CH(xià wǔ liặng diặn)



Contoh Percakapan saat Tamu Menanyakan Tempat Kamar Kecil

Tuan Zhang: . \check{z} ,_ \dot{e} ^ $\dagger h$ } \dot{e} % $G \oplus f$)· 'y # \hat{l} \hat{u}

Xiǎo jiě, qǐng wèn, wēi shēng jiān zài năr?

Pelayan, mohon tanya, kamar kecil dimana?

Wēi shēng jiān zài nàr. Cóng zhè lǐ yì zhí zŏu, wăng yòu guăi.

Kamar kecil disana. Dari sini jalan terus, belok kanan.

Tuan Zhang: ^±^± í

Xiè xie.

Terima kasih.

Pelayan: œG-^± í

Bú yòng xiè.

Sama-sama.

Kosakata

1. Kamar kecil (n) %G@f wēi shēng jiān

?¦4Úhf xĭ shŏu jiān

2. Dari (p) !] cóng

4. Kanan (n) **&**, *yòu*

5. Belok (v) 5_ *guăi*

Catatan

• Arah

2 (*wăng*) diartikan sebagai "mengarah". Tetapi dalam konteks bacaan tidak ditulis maknanya.

Pemakaian kata 2 (wăng) ditulis diawal kalimat.

Kiri : 0u (*zuŏ*)

Kanan : &, (yòu)

Contoh: belok kiri : 2 0u5_ (wăng zuŏ guăi)

belok kanan : 2 &,5_ (wăng yòu guăi)

Pelayan: #xG@e.^ œ è 4 &-!t @F•• š:Ûiñ &| û

Xiān sheng, duì bu qǐ, wŏ kĕ yǐ qīng lǐ yí xià zhuō miàn ma?

Tuan, maaf, bolehkah saya membereskan mejanya sebentar?

Tuan Zhang: ^†"N

Qĭng biàn.

Silahkan.

Kosakata

- 1. Membereskan (v) @F• $q\bar{l}ng l\bar{l}$
- 2. Meja (n) : Ûiñ $zhu\bar{o}$ miàn

Catatan

Untuk membereskan meja, selain menggunakan kata 4 &-!t @F•• š:Ûiñ
 &¦ û (wŏ kĕ yĭ qīng lǐ yí xià zhuō miàn ma?), bisa juga menggunakan kata #x
 G®è ^†h}bh!* Vk37bgG-&¦ û (xiān sheng, qĭng wèn, zhè xiē cài nín hái yòng ma?)

Tambahan

• Untuk mengatakan akan membereskan:

Cangkir teh: ^†h}, UA9p&-!t 5Ž_ÿ&| û

(qĭng wèn, chá bēi kě yĭ ná zŏu ma?)

Mohon tanya, cangkir tehnya boleh dibereskan kah?

Botol bir: ^\tau_h}, c\u00e49\u00e4\u00e4t 5\u00e2_\u00fc\u00e4\u00e4t 5\u00e2_\u00fc\u00e4\u00e4t \u00e4

(qĭng wèn, jiŭ bèi kě yĭ ná zŏu ma?)

Mohon tanya, botol birnya boleh dibereskan kah?

Gelas: ^†h}, 9þ-ß&-!t 5Ž_ÿ&¦ û

(qĭng wèn, bēi zi kě yĭ ná zŏu ma?)

Mohon tanya, gelasnya boleh dibereskan kah?

Piring ^†h}, lg -ß&-!t 5Ž_ÿ&¦ û

(qĭng wèn, pán zi kě yĭ ná zŏu ma?)

Mohon tanya, piringnya boleh dibereskan kah?

Contoh Percakapan saat Tamu Meminta Bon

Tuan Zhang: .ž,_ è *Z%äÝ

Xiăo jiě, mái dān!

Pelayan, bayar (minta bon)

• \$ +© g@û

Yí gòng duō shăo qián?

Berapa semuanya?

Pelayan: #xG@e bh 1 9-83/4 8Hcá.E 36 &:1 è 9~ 7 5' !§ 30 í

Xiān sheng, xiàn zài shì Dōng Fāng jiǔ jiā sān shí liù zhōu nián, yŏu qī zhé yōu huì.

Tuan, sekarang adalah ulang tahun Orient ke 36, ada diskon 30%.

4â! 5' &•%Ð −I• í

Dă zhé le yĭ hòu yí gòng shí èr wàn dùn.

Semuanya jadi Rp 120.000,00

.^ œ` è 373, \$Ɖ&\û

Duì bu qĭ, nín xiăng shuā kă ma?

Maaf , Anda ingin gesek kartu (menggunakan kartu kredit) kah?

Tuan Zhang: F?d`í

Xiān jīn.

Tunai

Pelayan: , í ^†37MØ !©#Î í

Hăo. Qĭng nín děng yí huìr.

Baik. Mohon tunggu sebentar.

Pelayan: #xG@ 371 5 g@

Xiān shēng, nín de zhǎo qián.

Tuan, kembalian Anda.

=±b] 37!t &•0Q9ô è ^±^± Ý

Huān yíng nín yǐ hòu cháng lái, xiè xie!

Mengharapkan Anda sering datang, terima kasih!

Tuan Zhang: .ž,_ è bh83Qhii I .ž_Èí

Xiăo jiě, zhè shì gěi nĭ de xiăo fèi.

Pelayan, ini tip untuk anda.

Pelayan: ^±^±37 í

Xiè xie nín.

Terima kasih.

Kosakata

1.	Bayar	(v)	*Z%äè Qb_µ	mái dān, jié zhàng
2.	Total	(adv)	• \$	yí gòng
3.	Ulang tahun	(n)	& : 1	zhōu nián
4.	Keistimewaan	(a)	!§3o	yōu huì
5.	Maka	(p)	4Ï !t	suŏ yĭ
6.	Rupiah	(n)	· 0 2/	dùn
7.	Gesek kartu	(v)	\$ <i>Æ</i> ‰ð	shuā kă
8.	Tunai	(adv)	F?d`	xiān jīn
9.	Sering	(a)	0Ç	cháng
	Datang	(v)	9ô	lái

10. Uang tip (n)

.ž_È

xiăo fèi

Catatan

• Diskon

Ada banyak cara menyampaikan "diskon"

 Diskon sebagai kata kerja. Sebagai contoh, ada sebuah restoran yang mengadakan diskon:

(jīn tiān wŏ men de jiŭ jiā yŏu zhé kòu)

restoran kami ada diskon hari ini.

Diskon sebagai kata benda. Sebagai contoh, khusus untuk menu A ada diskon.

(jīn tiān zhōng cān yŏu zhé kòu)

(chinese food ada diskon untuk hari ini)

3. Menyampaikan diskon

Jika ingin mengatakan diskon 30%, dari 100% dikurangi 30% = 70%.

Tetapi dalam pengucapan hanya 7 saja.

Diskon 30% =
$$4\hat{a}$$
 75' ($d\check{a}$ 7 $zh\acute{e}$) / ($d\check{a}$ $q\bar{\iota}$ $zh\acute{e}$)

Jika ingin mengucapkan diskon 20%, juga demikian.

Diskon 20% = $4\hat{a} \, 8 \, 5' \, (d \, a \, 8 \, z h \, e') / (d \, a \, b \, \bar{a} \, z h \, e')$

• Mata Uang

Rupiah : $I \bullet (d\hat{u}n)$

Dolar Amerika : R #Ò (měi yuán)

Mata uang China : $| | > 0^{\bullet} (r\acute{e}n \ m\acute{i}n \ b \grave{i}) |$

Mata uang Taiwan : &•0• (tái bì)

Mata uang Hongkong : @ ❷ (găng bì)

Tambahan

- Saat pelayan memberikan bon kepada tamu menggunakan kata #xG®37l 0Ÿ
 %ä xiān sheng, nín de jié dān)
- Jika menghendaki tamu membayar tunai menggunakan kata .^ œ è 4 !{ &y
 7ÅF?d` (duì bu qĭ, wŏ men zhĭ shōu xiàn jīn) = maaf, kami hanya menerima uang tunai.
- Jika restoran tidak menerima tip menggunakan kata ^±^±37l , 3ž è 4 !{ 8¾
 ce7Åž _\(\hat{\fi}\) (xiè xie nín de h\(\tilde{a}\)o yì, w\(\tilde{o}\) men shì bù sh\(\tilde{o}\)u xi\(\tilde{o}\)o f\(\hat{e}\)i de) = terima kasih atas niat baik Anda, kami tidak menerima tip.

Contoh Percakapan saat Tamu Meninggalkan Restoran

Greeter:

$$\ P \dot{e} = \pm b]37 = \# \tilde{Q} \tilde{A} i$$

Zài jiàn, huān yíng nín zài cì guāng lín.

Sampai jumpa, mengharapkan Anda datang kembali.

Tuan Zhang: , I í

Hăo de.

Baik.

Kosakata

1. Sampai jumpa (n)

\$ \P

zài jiàn

Catatan

• Salam

Saat memberi salam pada tamu yang hendak meninggalkan restoran, bisa menggunakan kata seperti:

1. Sampai jumpa: \$\P(zài jiàn)\$

2. Selamat jalan: ^\tau_j (q\tiny m\tiny n\tiny z\tilde{o}u)

• Selamat Datang Kembali

Meminta tamu untuk datang kembali ada banyak cara dengan dikombinasikan salam diatas.

1. ...,
$$=\pm b$$
] 37\$ = $\#\emptyset\tilde{A}$ (..., huān yíng nín zài cì guāng lín)

3. ...,
$$=\pm b$$
] $\check{s} = \$ \# \emptyset \tilde{A}$ (..., huān yíng xià cì zài guāng lín)

4. ...,
$$=\pm b$$
] $\check{s} = \# \emptyset \tilde{A}$ (..., huān yíng xià cì guāng lín)

C. Evaluasi

Setelah penulis memberikan pembelajaran kosakata dan percakapan bahasa Mandarin bidang restoran kepada para staff restoran Orient Surakarta, penulis mengadakan tes lisan dan tes tertulis guna mengetahui sejauh mana para murid telah menguasai pembelajaran bahasa

Mandarin. Berikut ini adalah hasil tes lisan dan tes tertulis para staff Orient Surakarta.

No	Nama	Tes Lisan	Tes Tertulis
1	Aries Aryo Sasongko	6,4	7,8
2	Budi Agus Purnomo	6,6	7,1
3	Dian Permana Putra	7,4	7
4	Indri Wahyuningsih	7,6	8,6
5	Sandi Anggara	6,8	7,8
6	Siti Hopsha Ratna Sari	8	7,1
7	Sugeng Riyadi	9	8,9

Dari hasil tes diatas, dapat terlihat bahwa murid dapat menerima pembelajaran bahasa Mandarin yang telah diberikan. Hal itu dapat dibuktikan dengan hasil tes anak yang cukup baik, baik dari hasil tes lisan maupun tertulis.

D. Hambatan yang dihadapi dan Upaya Menangani Masalah

1. Hambatan yang dihadapi

Dari pengalaman selama proses belajar berlangsung, penulis menemukan beberapa hambatan yang dialami oleh para siswa antara lain:

a. Belum adanya pengalaman belajar bahasa Mandarin sebelumnya oleh kebanyakan para murid, menuntut penulis untuk menumbuhkan daya tarik murid untuk belajar bahasa Mandarin.

- b. Kondisi fisik murid yang lelah setelah selesai bekerja menuntut penulis untuk menciptakan suasana belajar yang kondusif.
- Adanya tanggung jawab pekerjaan yang kadang membuat murid tidak dapat mengikuti proses belajar.
- d. Murid hanya menghafalkan satu kosakata dari beberapa kosakata yang memiliki arti sama dalam belajar bahasa Mandarin. Contoh: maaf (.^

- e. Banyaknya materi-materi percakapan yang diberikan membuat murid susah untuk mengingat.
- 2. Upaya Menangani Masalah

Berdasarkan permasalahan yang ditemukan selama proses belajar mengajar, adapun cara yang digunakan dalam menghadapi kesulitankesulitan tersebut adalah:

Menyampaikan materi secara sederhana, mudah dan praktis untuk dipelajari.

 Penulis menciptakan suasana belajar yang santai tetapi serius selama proses belajar mengajar berlangsung.

- c. Penulis memberikan materi belajar hari itu pada murid yang berhalangan hadir tersebut. Sekaligus memintanya mempelajari materi tersebut di rumah dan boleh menanyakan hal-hal yang tidak dipahaminya pada pertemuan selanjutnya.
- d. Memberikan murid kebebasan untuk memakai satu kosakata dari beberapa kosakata yang memiliki arti sama. Tetapi murid tetap dituntut untuk bisa mengucapkan nada, *Hanyu pinyin*, dan mengerti arti setiap kosakata tersebut dengan tepat. Walaupun penulis memberikan kebebasan dalam memakai satu kosakata saja, tetapi dalam pemberian materi / dalam mengajar, penulis selalu menuliskan dan mengucapkan beberapa kosakata yang lain yang memiliki arti sama. Dengan harapan, mereka tetap mengenali kosakata tersebut.
- e. Mengatur jadwal yang khusus untuk *preview*. Disamping itu, penulis selalu mengulang-ulang materi tersebut dengan tujuan agar percakapan / kalimat-kalimat tersebut akrab di telinga mereka. Dan selalu melakukan metode *role play* saat melakukan percakapan dengan berpasangan.

BAB 1V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Adapun selama melaksanakan kerja praktik di restoran Orient Surakarta, penulis menyimpulkan bahwa:

1. Pemberian pembelajaran kosakata dan percakapan bahasa Mandarin bidang restoran kepada para staff karyawan restoran Orient Surakarta dapat meningkatkan pelayanan kepada para tamu khususnya para tamu wisatawan asing. Pembelajaran ini meliputi kosakata dan percakapan saat tamu menelepon untuk memesan tempat, saat tamu memasuki restoran, saat tamu memesan makanan, saat menghidangkan makanan pada tamu, saat tamu meminta peralatan makanan, saat tamu menanyakan kamar kecil, saat tamu selesai makan, saat tamu meminta bon, saat tamu meninggalkan restoran. Meningkatnya pelayanan kepada tamu wisatawan asing ini dibuktikan dengan pujian-pujian lisan oleh para tamu maupun dari lembar konsumen yang diberikan untuk diisi para tamu. Lembar konsumen tersebut berisi pujian-pujian kepada para pelayan yang sekarang mampu berkomunikasi dengan para tamu dengan menggunakan bahasa Mandarin dan juga servis dirasa semakin memuaskan.

2. Secara umum para murid dapat menerima pelajaran bahasa Mandarin dengan baik. Namun selama proses pembelajaran ditemui permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh para siswa. Salah satunya adalah kendala pekerjaan yang membuat mereka tidak dapat menghadiri kelas. Cara yang dapat ditempuh untuk menghadapi permasalahan tersebut adalah dengan memberikan materi pelajaran yang akan diberikan pada hari itu kepada murid yang berhalangan hadir. Agar nantinya materi itu dapat dipelajari murid tersebut di rumah dan dapat menanyakan kesukaran-kesukaran yang ditemuinya pada pertemuan selanjutnya.

B. Saran

1. Bagi restoran Orient Surakarta

Penulis berharap restoran Orient Surakarta dapat terus menyediakan tenaga pengajar bahasa Mandarin agar para staff karyawan bisa mendapatkan pengajaran bahasa Mandarin secara terus menerus sehingga kemampuan berbahasa Mandarin mereka dapat terus terasah.

2. Bagi siswa

Belajar bahasa Mandarin perlu banyak belajar dan latihan. Kemampuan berbicara pun perlu banyak diasah. Salah satu caranya dengan bercakap-cakap dengan menggunakan bahasa Mandarin dengan rekan satu kerja. Sehingga diharapkan mereka dapat melatih

kemampuan berbahasa Mandarin mereka tidak hanya dengan para wisatawan asing melainkan dapat juga dengan rekan sekerja mereka.



DAFTAR PUSTAKA

- Hadfield, Jill. 1992. Classroom Dynamics. Inggris: Oxford University Press
- Kridalaksana, Harimurti. 2008. *Kamus Linguistik*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Lim, Wen Seng. "Harus Mengenal Tiga Dasar utama." <u>www.koran-jakarta.com</u>. 26 Agustus 2009
- Naim, Mochtar. 1987. *Jurus Manajemen Indonesia*: Sistem Pengelolaan Restoran Minang: Sebuah Prototipe Sistem Ekonomi. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Nunan, David. 1991. Language Teaching Methodology: a textbook for teachers. New Jersey: Prentice Hall
- Palmer, A. 1998. Principles of Service Marketing. London: McGraw-Hill
- Tarigan, Henry Guntur. 1985. *Pengajaran Kosakata*. Bandung: Angkasa
- _____. 1986. Pengajaran Pragmatik. Bandung: Angkasa
- Tim Kamus Universitas Peking. 2001. *Kamus Praktis Indonesia-Tionghoa Tionghoa-Indonesia*. Jakarta: PT. Dian Rakyat
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1995. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi Kedua. Jakarta: Balai Pustaka