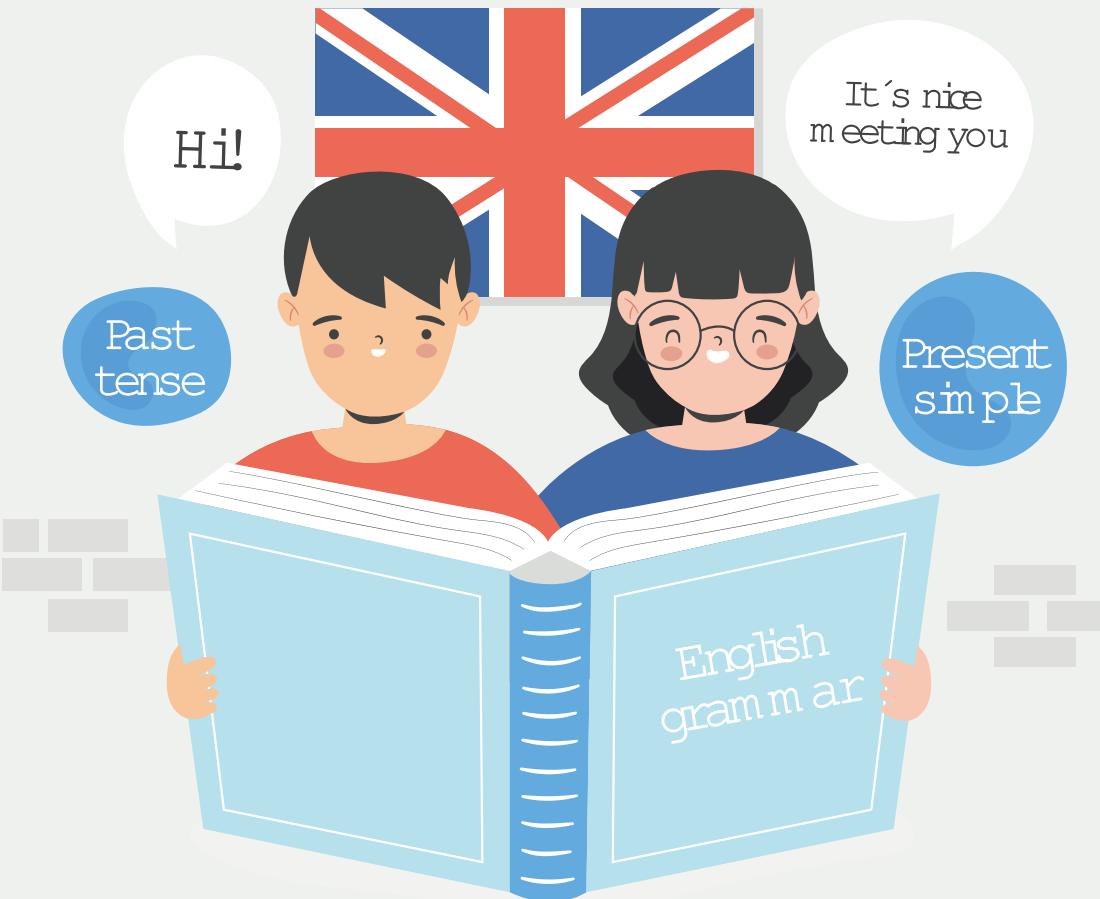


**Gunawan Tambunsaribu**



BUKU  
PANDUAN DASAR

**BERBICARA**  
**BAHASA INGGRIS**

BUKU

PANDUAN DASAR

**BERBICARA**

**BAHASA INGGRIS**

Gunawan Tambunsaribu



**Buku panduan dasar berbicara bahasa Inggris**

Indramayu © 2025, Penerbit Adab

Penulis: Gunawan Tambunsaribu

Editor : Muhamad Khoirul Anam

Desain Cover : Difiyani Puspitasari

Layouter : Muhamad Khoirul Anam

Diterbitkan oleh Penerbit Adab

CV. Adanu Abimata

Anggota IKAPI : 354/JBA/2020

Jl. Intan Blok C2 Pabean Udk Indramayu Jawa Barat

Kode Pos 45219 Telp : 081221151025

Surel : penerbitadab@gmail.com

Web: <https://Penerbitadab.id>

Referensi | Non Fiksi | R/D

viii + 162 hlm. ; 15 x 23 cm

No. ISBN : 978-634-216-685-7

No. E-ISBN : 978-634-216-686-4 (PDF)

Cetakan Pertama, November 2025

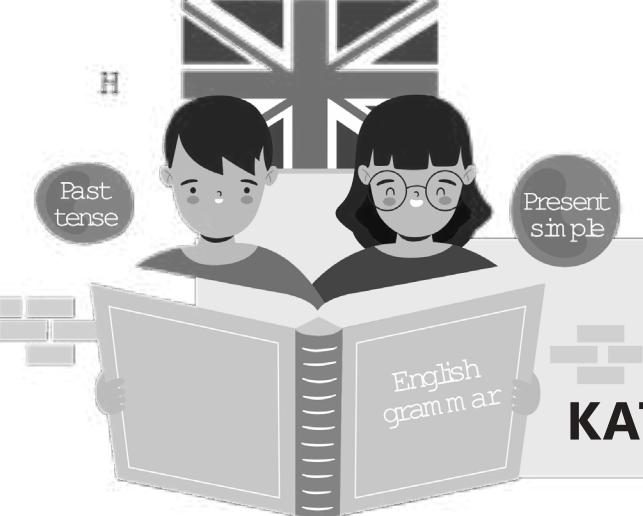
Edisi Digital, November 2025



**Hak Cipta dilindungi undang-undang.**

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun, secara elektronis maupun mekanis termasuk fotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya tanpa izin tertulis dari penerbit.

*All right reserved*



## KATA PENGANTAR

**S**elamat datang di panduan praktis untuk pembelajaran bahasa Inggris pemula! Buku ini dirancang untuk membantu Anda melakukan percakapan yang paling umum dan ringan yang mungkin akan Anda temui dalam kehidupan sehari-hari. Kami memahami bahwa belajar bahasa baru bisa jadi merupakan hal yang menantang, tetapi dengan dasar yang tepat dalam topik sehari-hari, Anda akan dengan cepat membangun kepercayaan diri dan meningkatkan kemampuan komunikasi Anda.

Setiap bab berfokus pada dialog yang tidak hanya sederhana dan relevan, tetapi juga praktis untuk situasi dunia nyata. Mulai dari dasar-dasar memperkenalkan diri Anda dan orang lain, hingga terlibat dalam obrolan ringan tentang kesukaan Anda, dan bahkan menangani undangan dan permintaan maaf, buku ini mencakup berbagai topik penting. Kami juga membahas interaksi yang berguna seperti menerima dan menyambungkan panggilan telepon, memberikan pujian, dan memesan makanan di restoran—keterampilan yang sangat penting baik dalam lingkungan sosial maupun profesional.

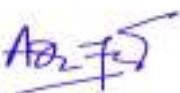
Melalui isi buku ini, Anda juga akan belajar cara mendeskripsikan orang, tempat, dan objek, serta cara mendiskusikan kegiatan di masa lalu, sekarang, dan yang akan datang. Baik saat Anda membicarakan rencana Anda hari ini, merefleksikan sesuatu yang Anda lakukan di masa lalu, atau mendeskripsikan pembelian baru-baru ini, dialog-

dialog ini akan memberikan Anda alat untuk berkomunikasi secara efektif dan percaya diri.

Dengan mempraktikkan dialog dan skenario dalam buku ini, Anda tidak hanya akan meningkatkan kosakata Anda, tetapi juga mengembangkan pemahaman yang lebih dalam tentang bagaimana penutur bahasa Inggris terlibat dalam percakapan sehari-hari. Mari selami dan mulailah perjalanan Anda untuk menguasai dasar-dasar komunikasi bahasa Inggris!

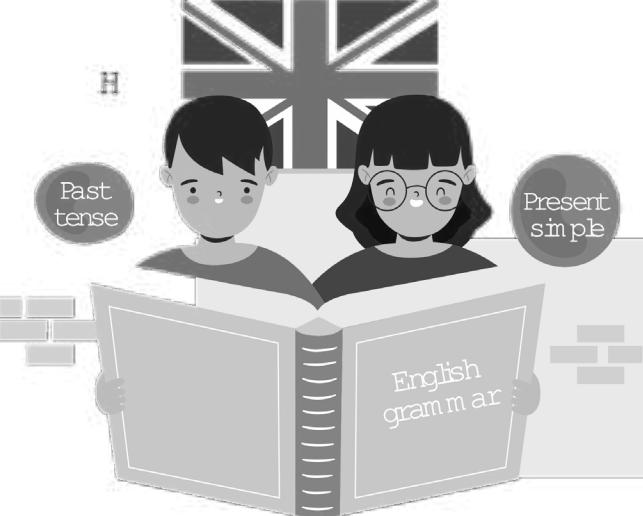
Penulis berharap agar isi buku ini dapat membantu para pembelajar bahasa Inggris untuk meningkatkan kemampuannya dalam berbicara bahasa Inggris. Karena buku ini masih banyak kekurangan, penulis berharap kepada para pembaca untuk dapat memberikan kritik positif dan saran perbaikan melalui alamat surel penulis ([gunawanreza\\_tamsar@yahoo.com](mailto:gunawanreza_tamsar@yahoo.com)). Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah mendukung dan membantu penulis menyelesaikan isi buku ini baik secara moril maupun secara materil. Selamat membaca dan berlatih!

*Salam Hangat  
Penulis,*



**Gunawan Tambunsaribu**





## UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis pertama sekali mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kasihNya, berkatNya dan ilmu yang diberikan olehNya sehingga penulis dapat menyelesaikan isi buku ini dan dapat berbagi kepada sesamanya. Rasa terima kasih penulis yang paling dalam kepada kedua orangtua penulis (*Alm. St. Osmer Tambunsaribu & Resmina Saragih*) atas semua kasih sayang, doa, dukungan moral dan finansial sehingga penulis dapat tetap berkarya dan menjalani hidup dalam limpahan kasih dan sayang yang tulus. Tidak luput kepada kedelapan saudara kandung penulis (*Intanida Tambunsaribu, Rohnauly Tambunsaribu, Rostiominar Tambunsaribu, Kamerina Tambunsaribu, Sahat Halomoan Tambunsaribu, Verawita Wita Eriani Tambunsaribu, Janfrey Tambunsaribu*) yang senantiasa tanpa batas selalu sabar dan penuh kasih menyemangati penulis. Kepada anakku (*Bennet Joshkanaan Tambunsaribu*) dan istriku (*Betty Juliana Saragih*), terima kasih telah hadir dalam kehidupan baru penulis. Terima kasih untuk kasih sayang, cinta dan ketulusan kalian.

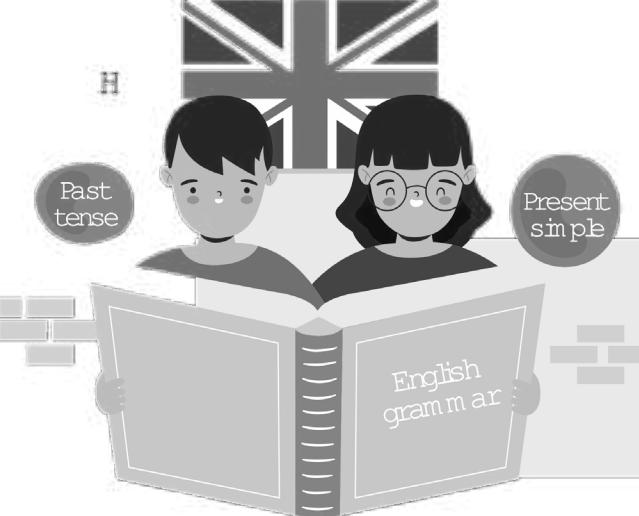
Penulis juga tidak lupa mengucapkan terima kasih kepada seluruh kolega, para siswa dan mahasiswa khususnya di Universitas Kristen Indonesia yang selalu memberi inspirasi kepada penulis melalui interaksi di kampus, sekolah dan dalam proses belajar mengajar di dalam kelas. Terima kasih kepada kalian semua yang

NOW  
FUTURE  
PAST

menjadi inspirasi bagi penulis untuk menerbitkan buku ini. Kepada semua pihak yang tak bisa penulis sebutkan satu persatu, penulis mengucapkan terima kasih atas persahabatan dan persaudaraan kita sehari-harinya yang juga menambah semangat penulis untuk terus berkarya. Akhir kata, kepada seluruh saudara-saudara terkasih, para pembaca setia buku ini, penulis juga mengucapkan banyak terima kasih. Selamat menggapai impian yang gemilang kepada kita semua. Marilah terus membina tali persahabatan kita di dunia ini melalui karya-karya yang membuat kita dan juga orang-orang di sekitar kita menjadi sejahtera iman dan jiwanya.

Salam,  
Penulis





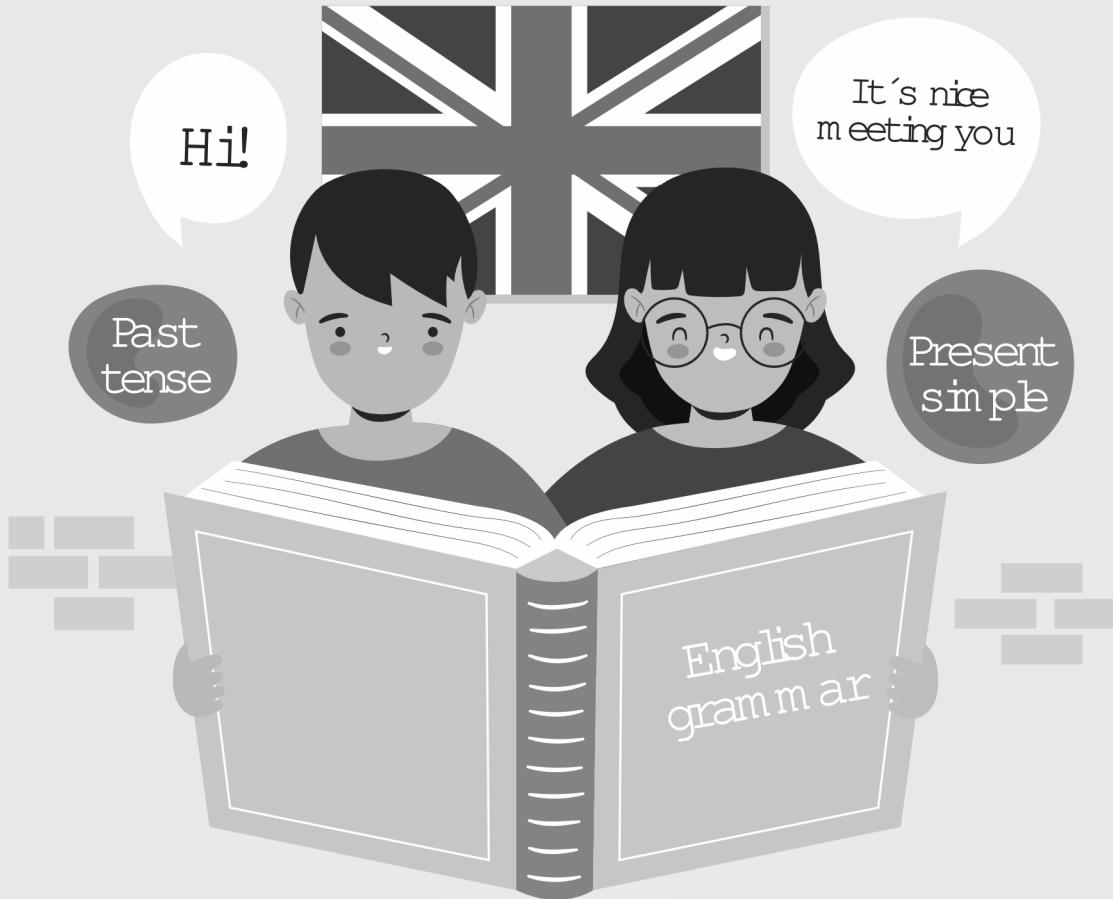
## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	iii
<b>UCAPAN TERIMA KASIH .....</b>	v
<b>DAFTAR ISI .....</b>	vii
<b>PART I INTRODUCING YOURSELF AND OTHERS .....</b>	1
HOW TO START SMALL TALK.....	3
DIALOGUES FOR PRACTICE.....	12
CASE STUDY (Studi Kasus).....	18
<b>PART II PREFERENCES .....</b>	21
EXPRESSION OF LIKES AND DISLIKES .....	22
DIALOGUES TO PRACTICE.....	25
<b>PART III MAKING AND ACCEPTING INVITATIONS .....</b>	29
USEFUL EXPRESSIONS.....	31
<b>PART IV RECEIVING &amp; CONNECTING TELEPHONE CALLS ..</b>	43
RECEIVING CALLS.....	45
MAKING CALLS .....	47
ABSENCE.....	48
DIALOGUES TO PRACTICE.....	50
CASE STUDY (STUDI KASUS).....	52
<b>PART V GRATITUDES, COMPLIMENTS, CONGRATULATIONS.....</b>	55
COMPLIMENTS.....	57
CONGRATULATIONS.....	57



<b>PART VI APOLOGIES &amp; CONDOLENCES .....</b>	<b>71</b>
MAKING & ACCEPTING APOLOGIES .....	72
MAKING & ACCEPTING CONDOLENCES.....	73
<b>PART VII DESCRIBING THINGS.....</b>	<b>85</b>
DESCRIBING AN OBJECT .....	87
TO EXPRESS ABOUT SHAPE .....	88
<b>PART VIII DESCRIBING PLACES &amp; PEOPLE.....</b>	<b>93</b>
DESCRIBING PLACES.....	94
DESCRIBING PEOPLE.....	95
DIALOGUES TO PRACTICE.....	99
<b>PART IX SHOPPING .....</b>	<b>105</b>
TAKING ABOUT PRICES.....	107
BARGAINING ( <i>Menawar</i> ).....	108
<b>PART X ORDERING MEALS &amp; DRINKS .....</b>	<b>109</b>
HOW TO ORDER FOOD .....	111
ASKING FOR THE BILL .....	121
DIALOGUES TO PRACTICE.....	122
<b>PART XI PRESENT, PAST, AND FUTURE ACTIVITIES.....</b>	<b>129</b>
PRESENT ACTIVITIES (SIMPLE PRESENT TENSE) .....	131
DIALOGUES TO PRACTICE.....	135
FUTURE ACTIVITIES .....	138
DIALOGUES TO PRACTICE.....	141
PAST ACTIVITIES .....	143
DIALOGUES TO PRACTICE.....	147
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>151</b>
<b>BIOGRAFI PENULIS.....</b>	<b>155</b>





# PART I

## INTRODUCING YOURSELF AND OTHERS

### (MEMPERKENALKAN DIRI KEPADA ORANG LAIN)

Pembahasan materi di bagian pertama ini mendorong para pembelajar bahasa Inggris untuk memiliki kemampuan dalam memperkenalkan dirinya kepada seseorang dalam kehidupan sehari-hari. Memperkenalkan diri kepada seseorang pada pertemuan pertama adalah cara untuk bergaul dengan orang baru dalam kehidupan sehari-hari kita. Percakapan ini sangat penting untuk kita kuasai karena kita pasti akan selalu bertemu dengan orang baru dalam kehidupan kita sehari-hari baik saat bekerja, saat bepergian, dan saat berkunjung ke kampung halaman setelah sejauh lama tak berkunjung.

Materi ini disertai dengan beberapa dialog yang mengharapkan pembelajar sepenuhnya aktif dalam mempraktekkan dialog-dialog tersebut. Dengan aktif mempraktekkan dialog-dialog tersebut, para pembelajar nantinya akan menemukan banyak kosakata baru sehingga para pembelajar semakin memperbanyak pemahaman dan penggunaan dari kosakata tersebut untuk membuat percakapan dalam bahasa Inggris.

Materi dalam bab ini berisi banyak aktivitas yang akan membantu para pembelajar untuk aktif dalam mengembangkan kemampuan mereka dalam memperkenalkan diri kepada orang lain. Ada banyak dialog yang tersedia di bab satu ini. Para pembelajar dapat secara acak dan bebas memilih dialog yang mereka gunakan untuk dipraktekkan dengan lawan bicara (speaking partner). Dialog-dialog ini dapat membantu para pembelajar untuk membuat percakapan mereka sendiri dengan topik yang mereka pilih untuk dapat berlatih dengan lawan bicara mereka.



## MATERI

### HOW TO START SMALL TALK

#### **(Cara Memulai Obrolan Ringan)**

**Making Small Talk** (Memulai percakapan/Berbasa-basi)

#### **Contoh Cara Menjaga Percakapan Tetap Berlangsung.**

Terkadang, percakapan terasa buntu sejak awal, terutama jika Anda merasa tidak ada yang perlu dibicarakan. Saat Anda menemui jalan buntu, ingatlah kiat-kiat berikut ini:

1. Ajukan pertanyaan terbuka (*open-ended questions*);
2. Jaga percakapan tetap berjalan meskipun dengan basa-basi;
3. Dengarkan kata hati Anda, dan usahakan tetap berpikir positif;
4. Tanggapi dengan bijaksana jika lawan bicara Anda merasa ada rasa canggung atau diam; dan
5. Jaga keseimbangan antara memberikan komentar dan pertanyaan kepada lawan bicara.

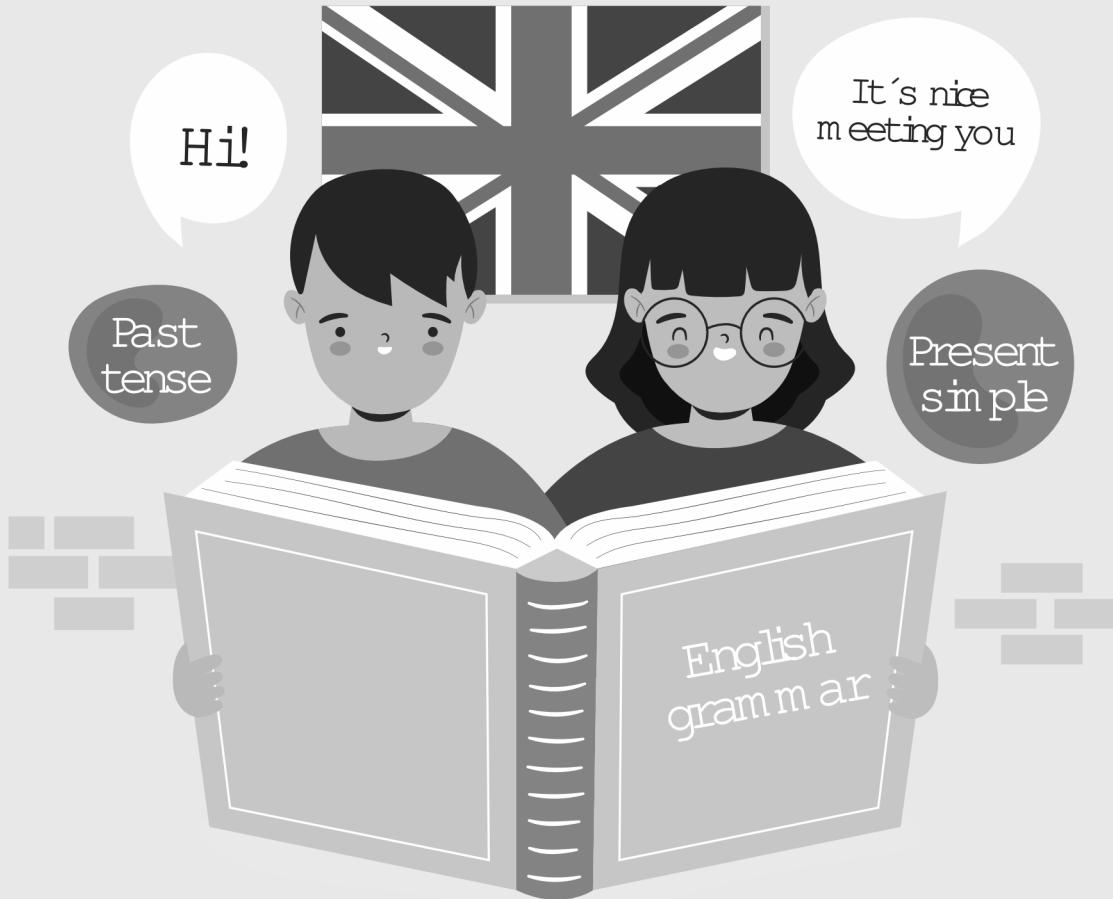
#### **Contoh:**

Ada beberapa topik yang sangat mudah untuk dibahas yang biasanya dapat memulai percakapan di situasi apa pun, seperti:

#### **Waktu, Tanggal, atau Cuaca/Musim:**

- a) "Time flies so quickly—it's hard to believe we're already in September! Have you set any new goals for this month?"  
→ "Waktu berlalu begitu cepat ya—gak percaya kalau ini sudah di bulan September! Kamu sudah ada rencana-rencana baru di bulan ini?"





## PART II

# PREFERENCES (PILIHAN/HAL YANG LEBIH DISUKAI)

Materi pada bagian ini akan memperkenalkan para pembelajar pada strategi yang digunakan untuk berbicara tentang preferensi (sesuatu yang lebih disukai), seperti alasan mengapa seseorang menyukai atau tidak menyukai sesuatu. Para pembelajar akan didorong untuk berbicara tentang banyak hal yang dia suka atau dia benci dalam kehidupan sehari-harinya. Para pembelajar diajak aktif untuk berdialog tentang preferensi (hal yang mereka sukai). Para para pembelajar diharapkan untuk melakukan percakapan berdasarkan topik yang mereka pilih sendiri.

Para pembelajar diharapkan untuk dapat mengembangkan kepercayaan diri mereka dalam mengungkapkan pendapat mereka ketika mereka ingin mengatakan suka dan tidak suka terhadap sesuatu. Para pembelajar diharapkan untuk aktif menjelaskan dan menanyakan hal-hal yang mereka sukai dan tidak sukai serta alasan mengapa mereka menyukai atau membenci sesuatu.

## MATERI

### EXPRESSION OF LIKES AND DISLIKES

#### (*Ekspresi Suka dan Tidak Suka*)

Person A:

- *Do you like Jazz?*
- *Do you like Jon Bon Jovi?*
- *Do you like Bryan Adams?*
- *Do you like Christina and Simon Cowell?*

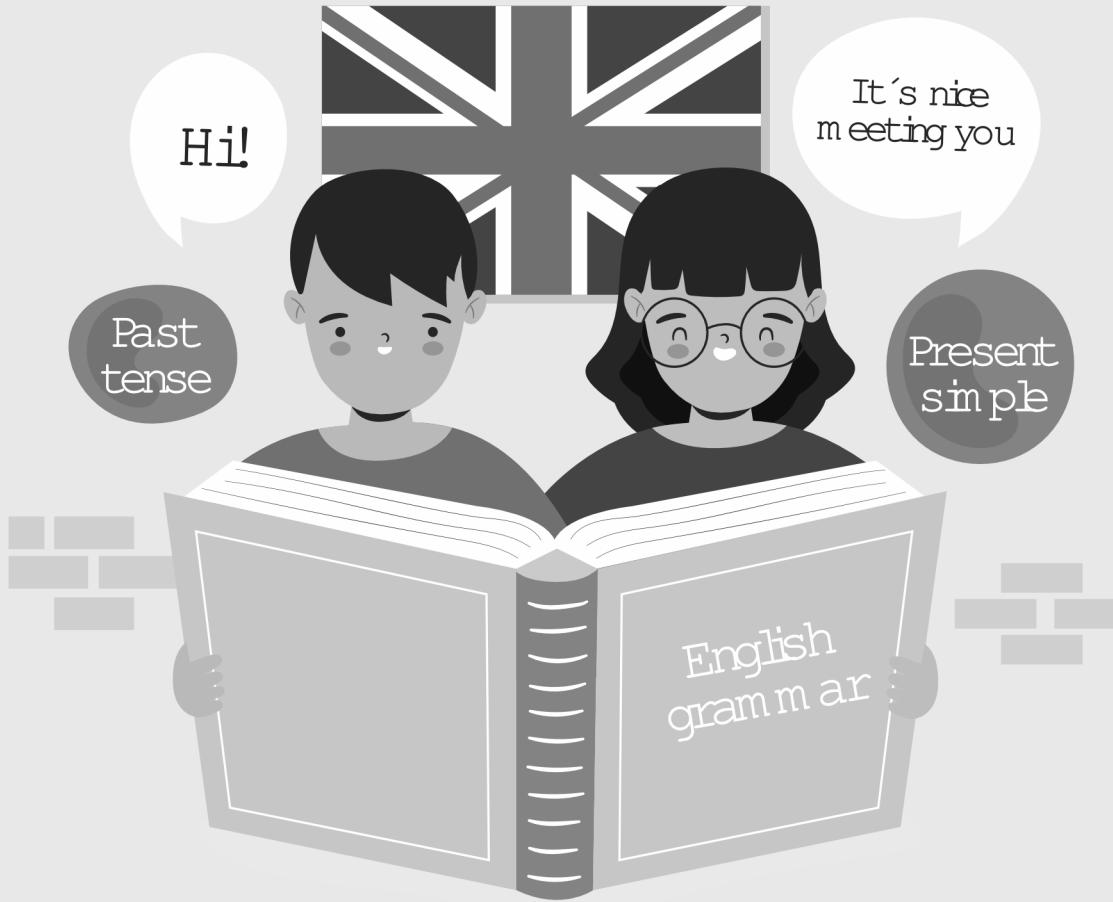
Person B (Likes):

- *Oh yes. I love it/her/him/them.*
- *Oh yes. I like it/her/him/them very much.*

Person B (Dislikes):

- *I don't know. I've never listened to it/him/her/them.*





## PART III

# MAKING AND ACCEPTING INVITATIONS (MEMBUAT DAN MENERIMA UNDANGAN)

Pada bagian ini, materi berfokus pada strategi yang kita gunakan untuk berbicara di depan umum, seperti membuat dan menerima undangan. Diskusi kelompok dan dialog diperlukan sebagai sarana untuk mengembangkan kepercayaan diri, keyakinan dan kelancaran para pembelajar dalam berbicara. Para pembelajar perlu diberikan latihan berbicara di depan penonton atau di depan umum. Hal ini dapat dilakukan dengan mengadakan kegiatan berbicara seperti diskusi, dialog, diskusi kelompok, dll. Materi ini berisi kegiatan-kegiatan yang dapat membantu para pembelajar untuk mengembangkan kemampuan berbicara mereka, terutama dalam membuat dan menerima undangan dari orang lain. Materi ini juga akan membantu para pembelajar untuk menyadari pentingnya komunikasi *non-verbal* seperti gerak tubuh dan kontak mata.

Tujuan akhir dari mempelajari materi ini adalah agar para pembelajar dapat mengembangkan kepercayaan diri mereka dalam berbicara di depan umum dengan memberikan contoh beberapa dialog, diskusi dan pidato. Para pembelajar juga dapat mengekspresikan diri mereka sendiri ketika mereka ingin membuat, menolak, menerima, dan menghindari undangan. Karena materi ini berisi strategi untuk mengekspresikan diri mereka dengan jelas dalam membuat dan menerima undangan, maka para pembelajar dapat melakukan latihan berbicara dengan durasi jangka Panjang. Para pembelajar akan semakin terlatih dalam menggunakan komunikasi non-verbal seperti kontak mata dan postur tubuh yang baik pada saat berkomunikasi secara langsung dengan orang lain dalam bahasa Inggris.



## MATERI

### USEFUL EXPRESSIONS

#### (*Expresi Penting dalam hal Membuat dan Menerima Undangan*)

You can invite someone by saying:

<b>Formal:</b> Would you like to ... (Maukah kamu ...)	Come to our house for dinner? ( <i>datang ke rumahku untuk makan malam bareng?</i> ) Go to the theater with me? ( <i>pergi ke biskop denganku?</i> ) Go out to dinner? ( <i>makan malam bareng?</i> )
<b>Informal:</b> How about ... ( <i>Bagaimana kalau ....</i> )	Getting a cup of coffee? ( <i>pergi minum kopi?</i> ) Going shopping? ( <i>pergi berbelanja?</i> ) Going to the library with me? ( <i>pergi ke perpustakaan denganku?</i> ) Go to a movie with me? ( <i>pergi ke bioskop denganku?</i> )

You can accept someone's invitation by saying:

<b>Formal:</b> <i>I'd be delighted.</i> <i>I'd like that very much.</i> <i>That would be very nice.</i> <i>(Yes) I'd love to.</i>	Thank you. Thank you very much Thanks for (a lot) asking Thank you very much for asking.
<b>Informal:</b> <i>Sure, that sounds like fun.</i> <i>Sure, that sounds great.</i>	Thanks a lot for asking.

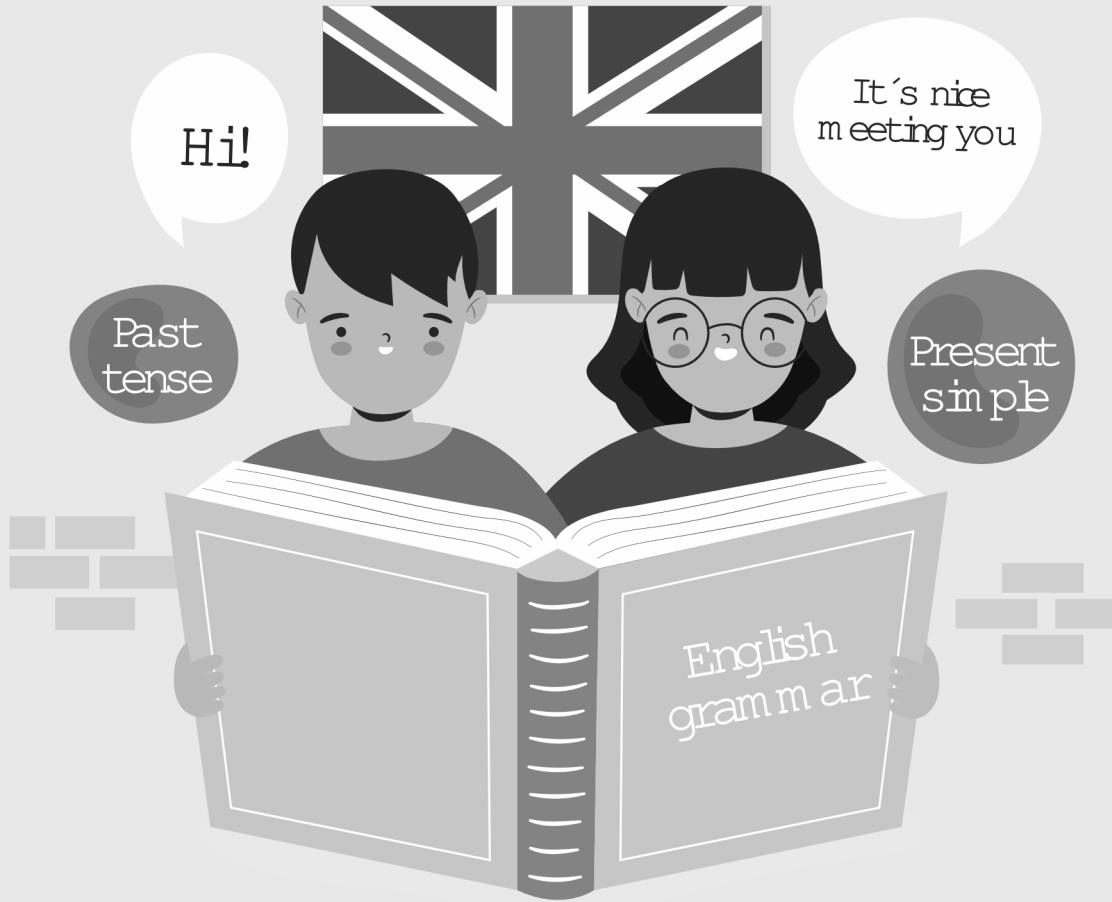
#### For example:

Person A : Would you like to go out to lunch with me tomorrow afternoon?

Person B : Yes, I'd like that very much. Thank you for asking.

Person A : Do you want to go to the football game tomorrow night?





## PART IV

# RECEIVING & CONNECTING TELEPHONE CALLS (MENERIMA DAN MENYAMBUNGKAN TELEFON)

Materi ini memperkenalkan kepada para pembelajar menganai strategi yang digunakan untuk berbicara di depan umum, seperti menerima, menerima dan membuat panggilan telepon secara pribadi maupun dalam situasi formal. Oleh karena itu, pada tingkat ini, para pembelajar perlu melatih diri untuk berbicara dengan pasangan atau dengan berdialog di depan umum yang dapat disimak oleh teman-teman. Hal ini dapat dilakukan dengan mengadakan kegiatan-kegiatan berbicara seperti berbicara secara aktif secara berpasangan atau dengan berdialog, diskusi kelompok, dll. Materi ini berisi kegiatan untuk diperaktikkan melalui dialog yang topiknya sudah disediakan sebagai materi berbicara yang dapat membantu para pembelajar untuk mengembangkan kemampuan berbicara mereka, terutama dalam menerima dan membuat panggilan telepon. Materi ini juga akan membantu para pembelajar untuk membuat percakapan dengan menggunakan frasa atau kalimat formal dan informal dalam menerima dan membuat panggilan telepon dalam situasi formal dan informal.

Di bab ini, para pembelajar akan melatih strategi yang mereka butuhkan untuk mengekspresikan diri mereka saat menerima dan melakukan panggilan telepon secara formal maupun informal. Di bab ini, para pembelajar mendapatkan beberapa topik latihan untuk melakukan percakapan dalam durasi yang lebih panjang. Para pembelajar juga akan menyadari pentingnya komunikasi formal dan informal melalui berbagai latihan percakapan yang mereka lakukan.





## MATERI

### RECEIVING CALLS

#### (Cara Menerima Telefon)

To answer a call formally and informally, you are given many ways as your response to the caller as follows:

#### Formal

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Good morning.</li> <li>• Good afternoon.</li> <li>• Hello.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montreal Supplies.</li> <li>• Hitoki Ltd.</li> <li>• Samudera Indonesia Restaurant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• What can I help you?</li> <li>• May I help you?</li> </ul>
--	---	---

Example: "Good morning. Montreal Supplies. May I help you?"

#### Informal

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hi,</li> <li>• Good morning,...</li> <li>• Good afternoon,</li> <li>... • Good evening, ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Glass Construction, Scott,</li> <li>• Giovanni Pelletti,</li> <li>• Rolan Scott,</li> <li>• Ziana,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• speaking.</li> <li>• speaking.</li> <li>• here.</li> </ul>
---	--	---

Example: "Good afternoon. Rolan Scott, speaking."

### Answering a Call by Giving a Telephone Number.

You say...

Hello,	9851 4357-8912 Hasting 655734
--------	-------------------------------------

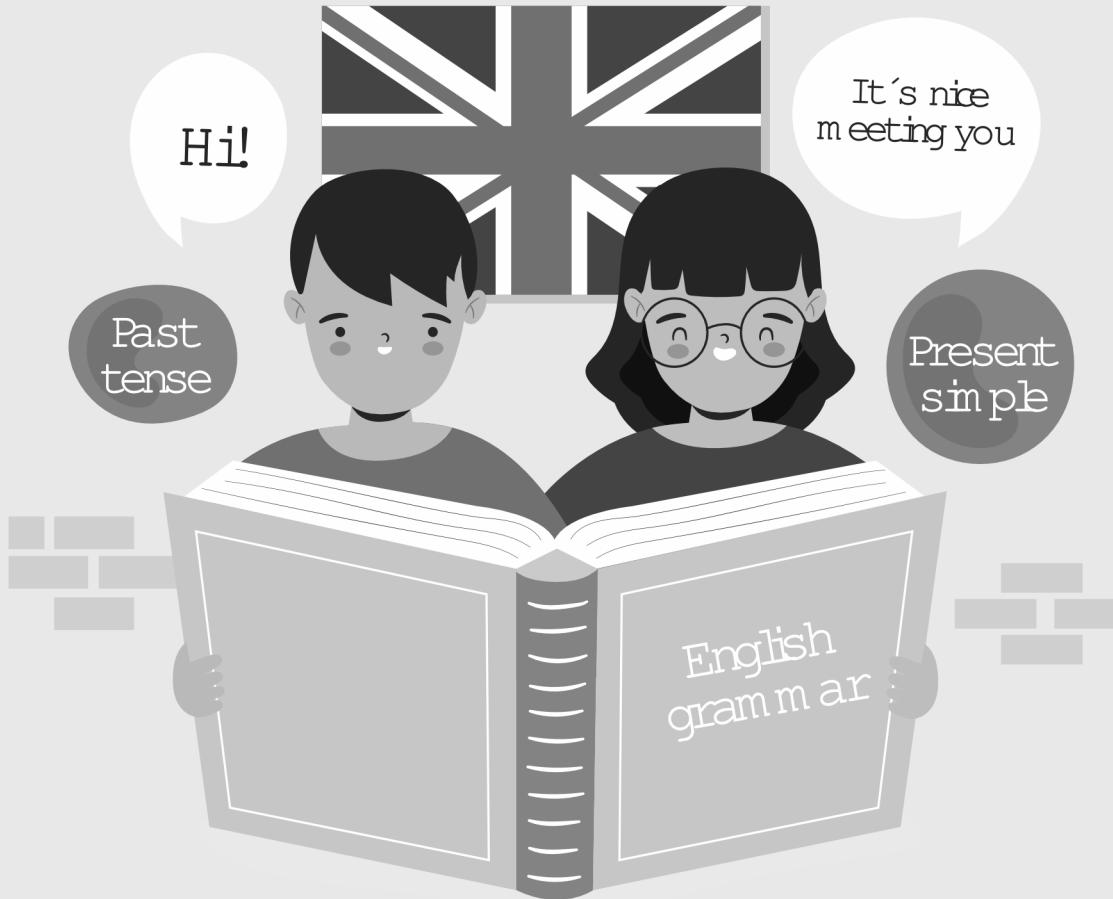
Example: "Hello. 4357-8912."

You hear...

<ul style="list-style-type: none"> <li>• I would like to speak to the manager please?</li> <li>• May I speak to Mr. Carson, please?</li> <li>• Is Rita there?</li> </ul>
--

Example: "Is Rita there?"





## PART V

# GRATITUDES, COMPLIMENTS, CONGRATULATIONS (UCAPAN TERIMA KASIH, PUJIAN, DAN SELAMAT )

Materi pada bagian ini adalah tentang strategi yang digunakan dalam berbicara di depan umum, seperti mengungkapkan rasa terima kasih, pujian, dan ucapan selamat dalam berbagai situasi. Para pembelajaran diharapkan aktif untuk berpartisipasi dengan rekan kerja seperti berdialog dapat membuat mereka memiliki rasa percaya diri. Pada topik ini, para pembelajar melakukan latihan berbicara dengan berdialog di depan audiens atau di depan teman-teman agar lebih percaya diri dalam melakukan praktik percakapan. Materi ini berisi kegiatan yang dapat membantu para pembelajar untuk mengembangkan kemampuan berbicara mereka dalam mengucapkan terima kasih, pujian, dan ucapan selamat. Materi ini juga akan membantu para pembelajar dalam melakukan komunikasi non-verbal seperti gerak tubuh dan kontak mata.

Melalui materi pembelajaran ini, para pembelajar dapat mengembangkan kepercayaan diri mereka dalam berbicara di depan umum dengan memberikan mereka paparan dialog, diskusi, dan pidato. Para pembelajar diharapkan akan dapat dapat mengucapkan rasa terima kasih, pujian, dan ucapan selamat dalam kehidupan sehari-hari. Materi ini berisi strategi yang para pembelajar butuhkan untuk mengucapkan terima kasih, pujian, dan ucapan selamat. Di akhir pembelajaran, para pembelajar akan memahami keterampilan dalam berkomunikasi non-verbal seperti kontak mata dan postur tubuh yang baik.



## MATERI

### A) COMPLIMENTS

A compliment is a flattering remark used to express praise, respect, affection, or admiration to a person. It is difficult to rank compliments in order of informality. The formality of each expression depends on the context of the situation and the tone of your voice. You can complement someone by saying...

- What a nice apartment!
- Those/that's a (really) nice haircut.
- I really like your jacket.
- You have a (really) nice English composition.
- Your (...noun....) is really nice.

You can reply by saying these expressions of gratitude:

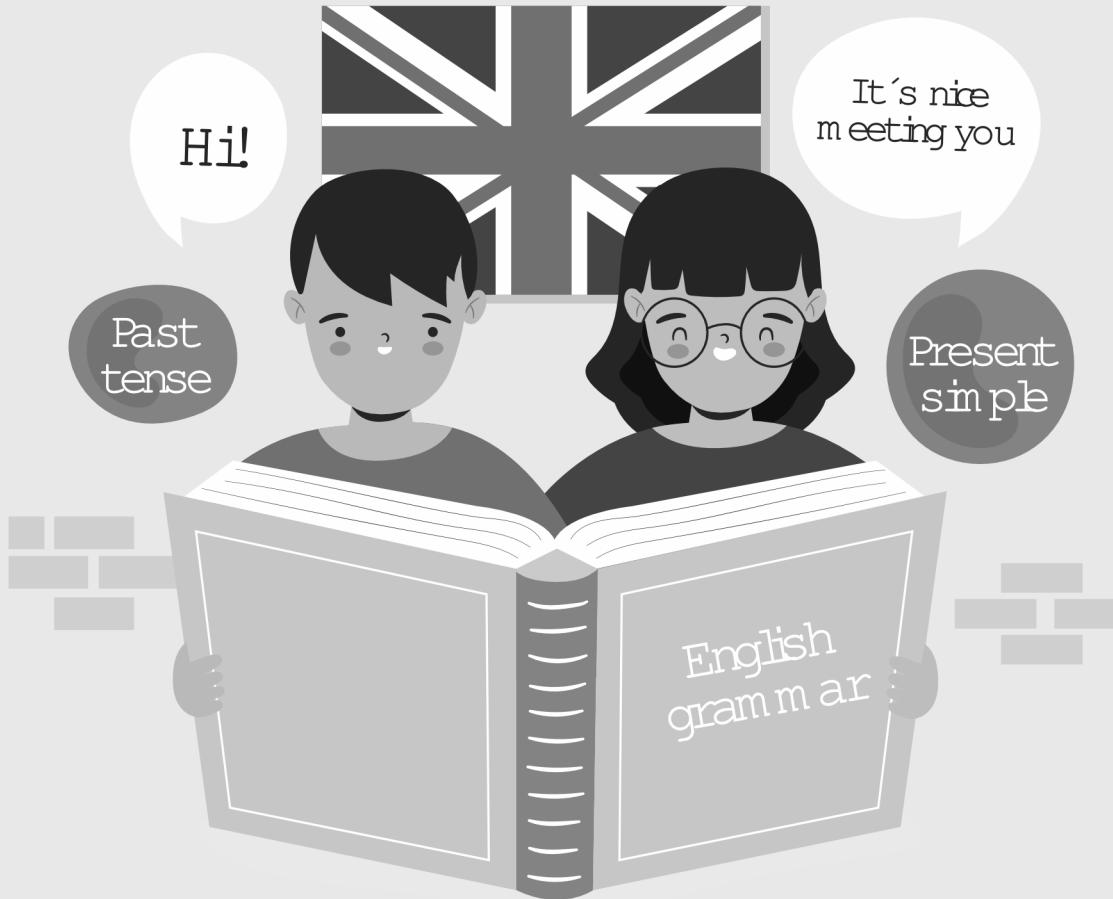
- Thank you very much. It's nice of you to say so.
- I'm flattered.
- I'm glad you like *it/ them*
- I'm glad you like *it/ them/ your promotion*
- You've made my day (\*Informal).

### B) CONGRATULATIONS

A congratulatory expression is used to indicate happiness about a person's success or good fortune. You can congratulate someone by saying...

- I'd like to offer my congratulation.
- I'd like to offer my congratulation on your new job/your promotion
- Congratulation! / Congratulation on your new job/your promotion
- I'm very happy for you. That's great.





## PART VI

## APOLOGIES &

## CONDOLENCES

# (UCAPAN MAAF & RASA BELASUNGKAWA)

Materi pada bagian ini mengenalkan kepada para pembelajar tentang strategi yang mereka dapat gunakan dalam berbicara di depan umum, seperti meminta maaf dan mengungkapkan belasungkawa. Pada tingkat ini, para pembelajar perlu melakukan latihan dengan mempraktekkan dialog di depan audiens. Para pembelajar akan mempraktekkan contoh-contoh dialog yang diberikan dalam materi pada bagian ini. Materi ini berisi kegiatan-kegiatan yang dapat membantu para pembelajar untuk mengembangkan kemampuan berbicara mereka serta melatih kemampuan softkill mereka dalam berkomunikasi secara non-verbal seperti gerak tubuh dan kontak mata.

Melalui materi ini, para pembelajar dapat mengembangkan kepercayaan diri para pembelajar dalam berbicara di depan umum dengan memberi mereka paparan dialog, diskusi, dan pidato. Para pembelajar nantinya akan mampu membuat dan menerima permintaan maaf dan belasungkawa. Pembelajar akan mendapatkan strategi yang mereka butuhkan untuk mengungkapkan permintaan maaf dan belasungkawa dengan jelas dan aktif.

## MATERI

### A) MAKING & ACCEPTING APOLOGIES

#### You can apologize by saying:

- *I beg your pardon.*
- *Please accept my apologize.*
- *Please excuse me.*
- *Please forgive me,*
- *I'm (really/so/very) sorry.*
- *I'm sorry I broke your glasses (I forgot your name, I'm Kate....)*
- *Sorry.*

#### You can accept an apology by saying:

- *Don't worry about it.*
- *That's all right*
- *That's OK.*
- *No problem.*





Example of making apologies:

**Person A:** Oh, please excuse me. I accidentally spilled my coffee on your seat.

**Person B:** Don't worry about it. I can wipe it up with my handkerchief.

**Person A:** I'm really sorry I missed your party last night. I had to work.

**Person B:** that's OK. I hope you can come next time.

## B) MAKING & ACCEPTING CONDOLENCES

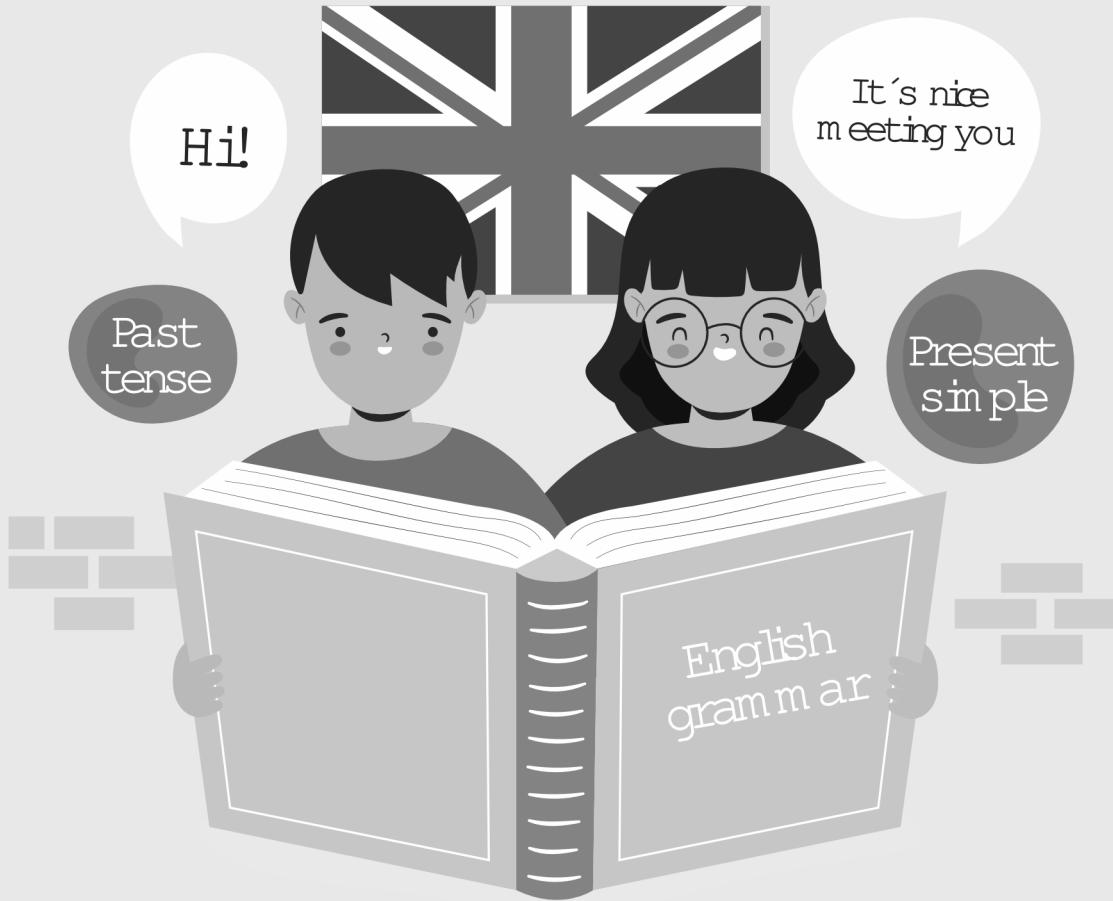
Saat menyampaikan rasa belasungkawa, baik secara tertulis maupun secara langsung, terkadang sulit untuk merangkai kalimat yang tepat untuk diucapkan. Di bawah ini adalah daftar beberapa hal yang perlu kita sampaikan/ucapkan—and juga hal-hal yang harus kita hindari—saat menyampaikan ucapan rasa belasungkawa.

### Hal yang Biasanya Kita Ucapkan untuk Mengungkapkan Rasa Simpati kepada Orang Lain

Tujuan mengungkapkan simpati adalah untuk menunjukkan rasa belas kasih dan kepedulian kita kepada mereka yang sedang berduka. Kita bisa mengungkapkan betapa kita merindukan orang yang telah tiada (meninggal) atau berbagi kenangan indah bersama almahrum. Hal terpenting yang perlu dikomunikasikan adalah kepedulian kita terhadap mereka yang sedang berduka dan kesediaan kita untuk menjadi sumber dukungan untuk mereka.

- “**I’m sorry for your loss (Kami turut berduka cita).**” Meskipun frasa ini sudah menjadi klise, ini juga merupakan cara yang sederhana untuk menyampaikan rasa empati kita. Jika kita tidak bisa membuat rangkaian kalimat yang panjang, maka ucapan singkat “I’m sorry for your loss” sudah dapat menunjukkan kepedulian kita kepada mereka yang sedang berduka tersebut.
- “**You are in my thoughts/I’m thinking of you. (Kamu ada dalam doa-doaku)**” Memberitahukan kepada orang lain bahwa





## PART VII

# DESCRIBING THINGS

(Menjelaskan Sebuah Benda)

Materi pada bagian ini dibuatk untuk para pembelajar bahasa Inggris memiliki kemampuan dalam mendeskripsikan suatu objek kepada orang lain dalam percakapan sehari-hari. Mereka akan melatih diri untuk berbicara dengan topik memperkenalkan sebuah objek kepada orang lain sangat penting dan dibutuhkan dalam beberapa presentasi dalam kegiatan kerja. Para pembelajar diharapkan sepenuhnya terlibat aktif melakukan percakapan secara berpasangan dalam berbagai topik dialog yang disediakan. Materi ini berisi kegiatan yang akan membantu para pembelajar untuk aktif di kelas dan mengembangkan kemampuan mereka dalam memperkenalkan objek. Ada banyak topik dialog yang tersedia dalam materi ini. Para pembelajar dapat memilih salah satu dialog untuk diperaktekkan dengan teman bicara/partner dialog. Dialog-dialog tersebut akan dapat membantu para pembelajar untuk membuat percakapan mereka sendiri sebagai topik dalam mempraktikkannya secara langsung dengan lawan bicara atau partner dialog.

Melalui materi pembelajaran ini, para pembelajar diharapkan dapat memiliki kemampuan untuk mendeskripsikan benda-benda dalam percakapan sehari-hari serta dapat membandingkan banyak objek berdasarkan ukuran, warna, dan karakteristik lainnya. Para pembelajar akan juga mendapatkan pengalaman komunikasi non-verbal seperti kontak mata dan postur tubuh yang baik.



## MATERI

### DESCRIBING AN OBJECT

#### A) Rectangular (persegi panjang)

With a square or a rectangular object, we state the measurements as follows:

Figure K is 1 centimeter square.

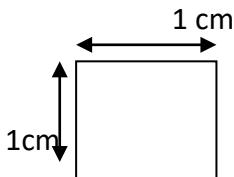


Figure L is a rectangle. It is 1 centimeter in width and 1.5 in length.

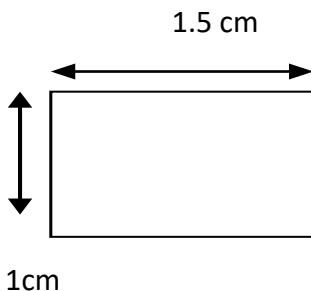
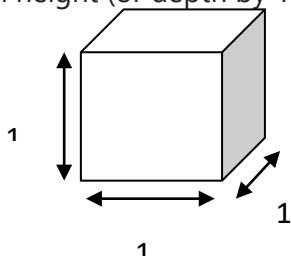
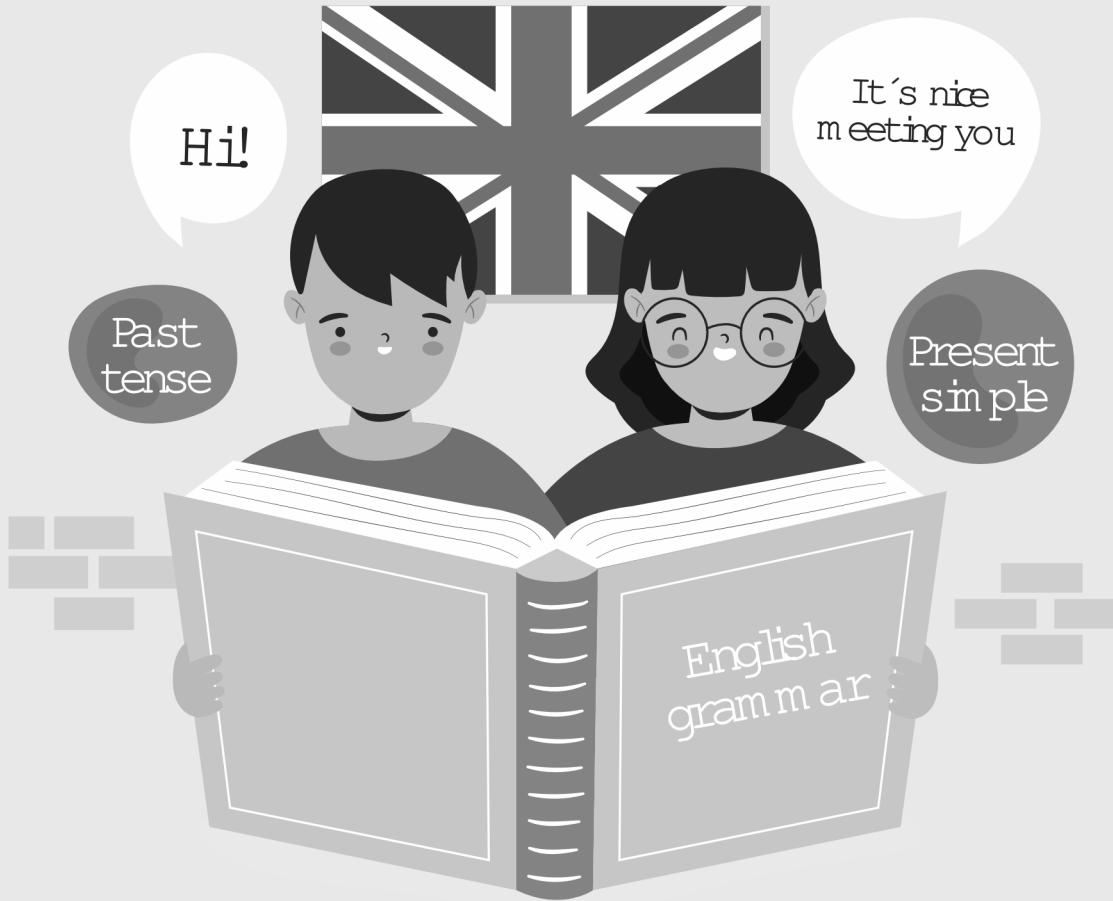


Figure M is a cube. It is 1.5 centimeter in length, by 1.5 centimeter in height (or depth by 1.5 centimeter in width).





## PART VIII

# DESCRIBING PLACES & PEOPLE

### (MENJELASKAN TEMPAT & ORANG)

Materi pada bagian ini adalah untuk memperkenalkan kepada para pembelajar mengenai strategi yang dapat mereka gunakan untuk berbicara di depan umum, seperti mendeskripsikan tempat dan orang. Diskusi kelompok dan dialog diperlukan sebagai sarana untuk mengembangkan kepercayaan diri, keyakinan dan kelancaran dalam berbicara. Para pembelajar perlu melakukan latihan berbicara di depan audiens atau di rekan sesama pembelajar. Hal ini dapat dilakukan dengan mengadakan kegiatan-kegiatan berbicara seperti diskusi, dialog, diskusi kelompok, dll. Materi ini berisi kegiatan-kegiatan yang dapat membantu para pembelajar untuk mengembangkan kemampuan berbicara mereka, terutama dalam mendeskripsikan tempat dan benda. Para pembelajar juga akan menyadari pentingnya kemampuan komunikasi non-verbal seperti gerak tubuh dan kontak mata.

Melalui materi ini, para pembelajar diharapkan dapat mengembangkan kepercayaan diri para pembelajar dalam berbicara di depan umum dengan memberikan mereka paparan diskusi dan pidato. Para pembelajar akan mampu menceritakan dan mendeskripsikan kepada orang lain tentang orang dan tempat yang ingin mereka bicarakan. Para pembelajar akan juga memiliki kemampuan untuk mendeskripsikan tentang seseorang, penampilan seseorang, dan deskripsi sebuah kota.

## MATERI

### A) DESCRIBING PLACES

Kita sering kali harus menjelaskan sebuah tempat atau lokasi kepada orang lain – *rumah atau bangunan yang belum pernah mereka lihat sebelumnya, kota kecil atau desa yang belum pernah mereka kunjungi, pemandangan atau pedesaan yang belum mereka kenal*, dan sebagainya.

Berikut adalah beberapa pertanyaan yang mungkin perlu kita jawab sebagai dasar kita untuk bisa menjelaskan kepada orang lain sebuah tempat, lokasi, keadaan, dan hal lainnya.





- Where is it?
- What does it look like?
- How do you get there?
- What's interesting or unusual about it?
- What's nice, or not so nice, about it?

Jika itu adalah rumah atau gedung, kita mungkin juga harus menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti berikut ini:

- *"What other buildings are around it?"*
- *"What's it used for?"*
- *"How old is it?"*

## B) DESCRIBING PEOPLE

**Table 1.** In the USA, this is usually the approximate height for men and women.

Men	Expression	Woman
6'4"	Very tall	5'11"
5'11"	Tall	5'7"
5'8"	Medium height	5'4"
5'6"	Short	5'0"
Below 5'6"	Very short	Below 5'0"

### General personal information:

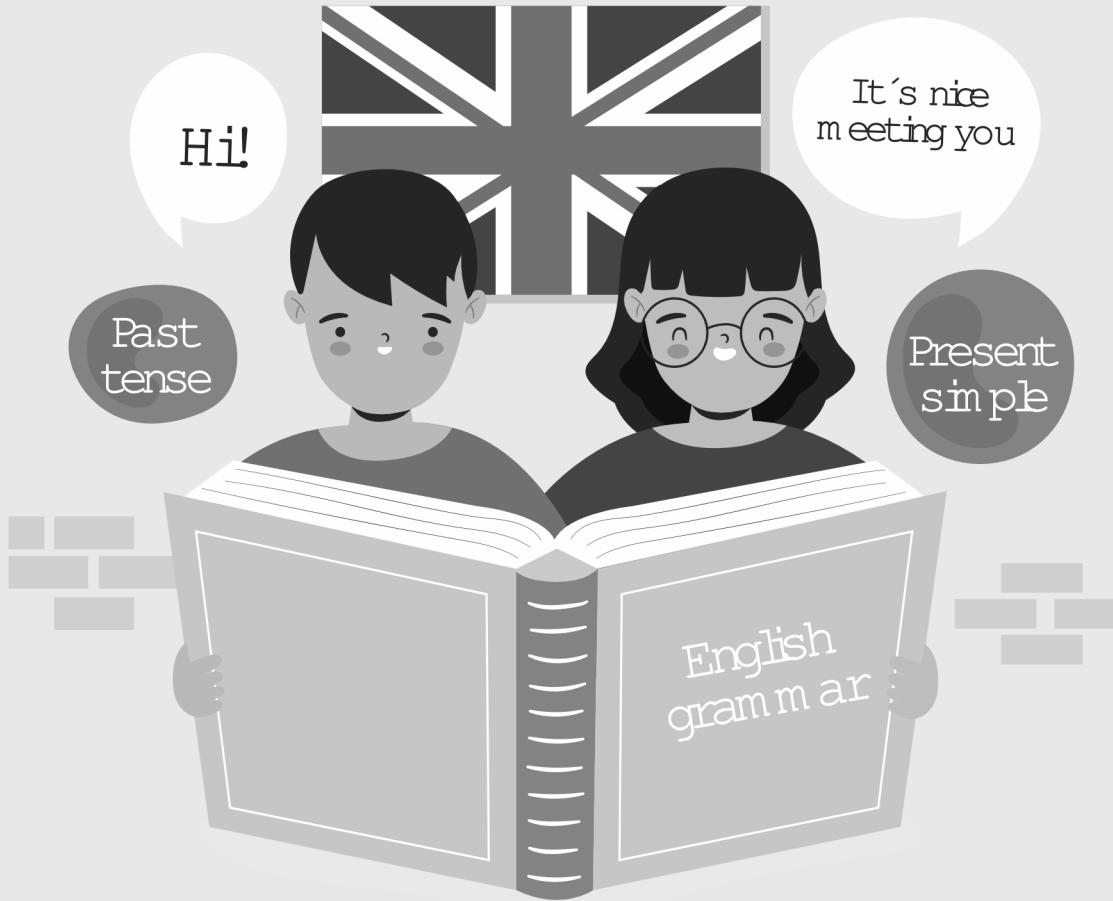
- *Age; weight; build; or figure*
- *Age; hair; eyes; complexion*
- *Others*

### Personality:

Interests; sports and hobbies

Their life so far; achievements; family background; etc.





## PART IX SHOPPING (Berbelanja)

Materi pada bagian ini dibuat untuk para pembelajar agar memiliki kemampuan dalam berbelanja sebagai salah satu kegiatan sehari-hari. Para pembelajar dapat melakukan praktik berbicara secara berpasangan (dengan lawan bicara) untuk melakukan percakapan berdasarkan topik yang mereka pilih. Para pembelajar akan berdialog dengan berpura-pura menjadi penjual dan pembeli dan melakukan transaksi jual beli. Para pembelajar bebas memilih lokasi tempat berbelanja. Materi ini sepenuhnya disediakan agar para pembelajar dapat aktif berdialog dengan berbagai topik yang sudah disediakan. Materi ini berisi kegiatan yang akan membantu para pembelajar untuk aktif mengembangkan kemampuan mereka dalam memperkenalkan diri. Ada banyak topik dialog yang tersedia dalam materi pada bagian ini. Para pembelajar dapat memilih salah satu dialog untuk diperaktekkan dengan partner bicara. Dialog-dialog ini dapat membantu para pembelajar untuk membuat percakapan mereka sendiri sebagai topik dalam berlatih dengan rekana/lawan bicara.

Melalui materi ini, para pembelajar diharapkan dapat mengembangkan kepercayaan diri mereka dalam berbicara di depan umum dengan memberikan mereka paparan diskusi dan pidato. Para para pembelajar akan tahu cara menanyakan harga serta menawar harga produk yang ingin dibelinya. Para pembelajar nantinya akan mampu berbicara tentang uang, harga, dan mereka tahu bagaimana cara menawar harga dalam membeli sesuatu. Para pembelajar juga akan mendapatkan softskill komunikasi non-verbal seperti kontak mata dan postur tubuh yang baik.



## MATERI

### A) TAKING ABOUT PRICES

#### Dialogue 1: Asking about Prices

**Daniel** : Hey, look at that scarf, Nina. It would look amazing on you.

**Nina** : This green one? I don't think so.

**Daniel** : No, the purple one over there.

**Nina** : Oh, that one? Hmm, I don't usually wear purple.

**Daniel** : Well, that handbag looks nice.

**Nina** : Which one do you mean?

**Daniel** : The black one on the top shelf. How much is it?

**Nina** : It's \$55! That's a bit pricey!

**Daniel** : Don't worry, I'll get it for you. Consider it your birthday gift. Happy birthday!

#### Dialog 1: Menanyakan Harga Barang

Daniel : Hei, lihat syal itu, Nina. Pasti keren banget kalau kamu yang pakai.

Nina : Yang hijau ini? Kayaknya gak cocok buatku.

Daniel : Bukan, yang ungu itu.

Nina : Oh, yang itu? Hmm, aku biasanya nggak pakai pakaian warna ungu.

Daniel : Nah, tas tangan itu juga kelihatan bagus.

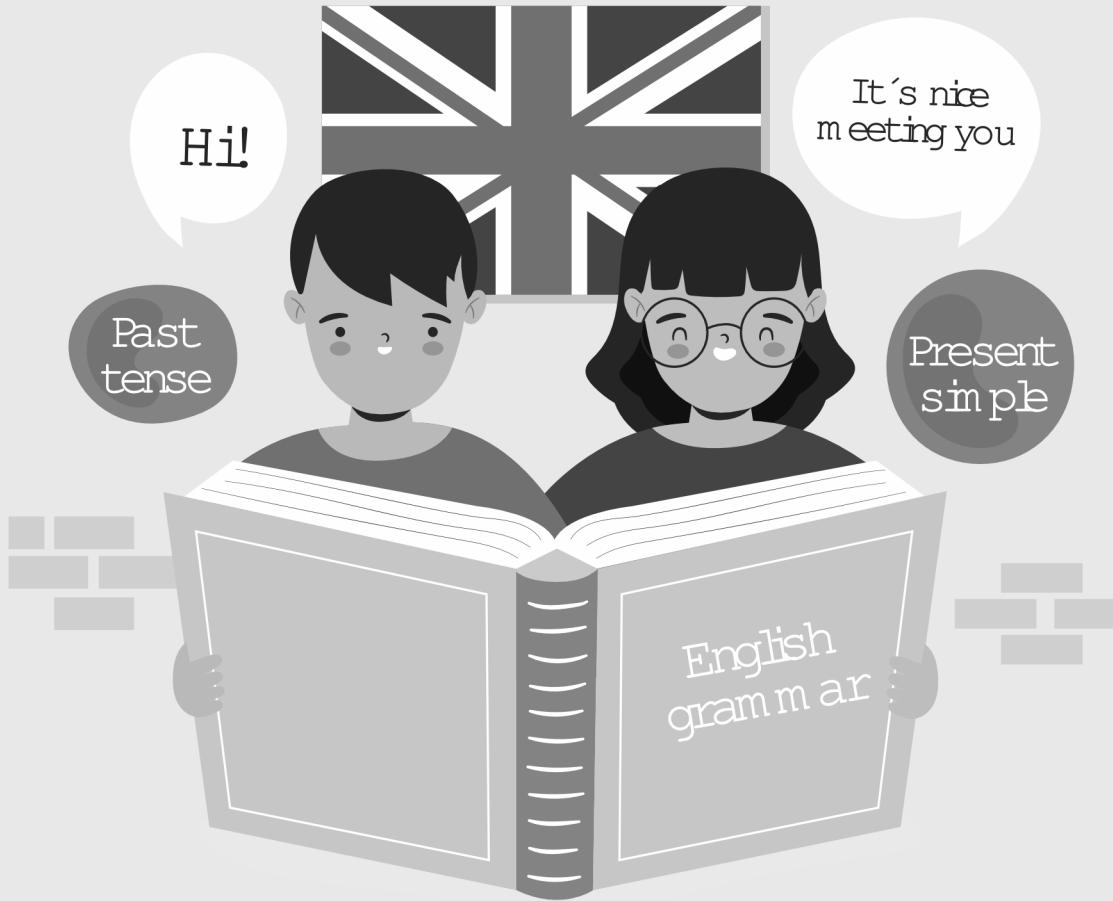
Nina : Yang mana?

Daniel : Yang hitam di rak paling atas. Berapa harganya?

Nina : Harganya \$55! Agak mahal juga ya!

Daniel : Jangan khawatir, aku akan belikan untukmu. Anggap saja ini hadiah ulang tahunmu. Selamat ulang tahun, ya!





## PART XI

# PRESENT, PAST, AND FUTURE ACTIVITIES

(MENCERITAKAN KEGIATAN SEHARI-HARI, MASA LALU, DAN MASA DEPAN)

Materi pada bagian ini disediakan untuk mendorong para pembelajar untuk memiliki kemampuan dalam menceritakan kisah-kisah kegiatan mereka saat ini, masa lalu, dan masa depan. Para pembelajar sangat dianjurkan aktif sepenuhnya berbicara dengan pasangan/lawan bicara dan berdialog menggunakan berbagai topik yang mereka sukai. Para pembelajar disarankan aktif melakukan percakapan dengan topik membicarakan aktivitas mereka sehari-hari, aktifitas yang terjadi di masa Lampau, dan juga kegiatan-kegiatan yang mereka rencanakan di masa depan. Mereka akan berbicara tentang berbagai kegiatan yang mereka lakukan sehari-hari, di masa lampau, dan rencana di masa yang akan datang.

Melalui materi ini, para pembelajar diharapkan dapat mengembangkan kepercayaan diri mereka dalam berbicara di depan umum dengan memberi mereka paparan diskusi dan pidato. para pembelajar diharapkan dapat menceritakan kepada orang lain tentang kegiatan mereka sehari-hari dengan menggunakan bentuk kata kerja sederhana. para pembelajar diharapkan dapat menceritakan kegiatan yang mereka lakukan di masa lalu dengan menggunakan bentuk kata kerja Lampau. para pembelajar diharapkan dapat berkomunikasi tentang kegiatan yang mereka rencanakan di masa depan dengan menggunakan bentuk kata kerja bantu "will". Melalui banyak latihan/praktik berbicara, para pembelajar secara tidak langsung akan memiliki kemampuan berkomunikasi secara non-verbal seperti kontak mata dan postur tubuh yang baik.



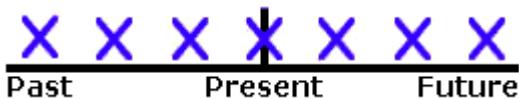
## MATERI

### PAST, PRESENT, FUTURE ACTIVITIES

#### A) PRESENT ACTIVITIES (SIMPLE PRESENT TENSE)

Kalimat *simple present tense* menggunakan kata kerja yang menyatakan suatu tindakan atau keadaan di masa sekarang dan digunakan untuk hal-hal yang terjadi atau benar-benar terjadi pada saat diucapkan. Kegiatan yang kita jelaskan menggunakan *simple present tense* merupakan kebiasaan, karakteristik, kejadian umum (hal yang selalu benar), dan hal-hal yang merujuk pada tindakan keharian, terjadwal, sering, jarang, atau hal yang tidak pernah dilakukan.

#### Use 1 - Repeated Actions

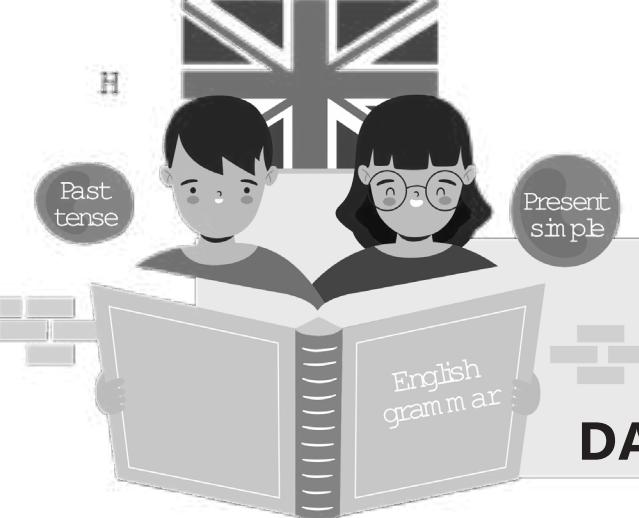


Gunakan kalimat bentuk *Simple Present Tense* untuk mengungkapkan gagasan bahwa suatu tindakan berulang atau biasa dilakukan. Tindakan tersebut bisa berupa kebiasaan, hobi, acara harian, acara terjadwal, atau sesuatu yang sering terjadi. Bisa juga sesuatu yang sering dilupakan atau yang tidak pernah dilakukan seseorang.

Contoh:

- Danu **plays** tennis every weekend.
- She **does not play** football.
- **Does** Mario **play** tennis every day?
- The train **leaves** every morning at 5 A.M.
- When **does** the school bus usually **leave** from your housing?





## DAFTAR PUSTAKA

- Collie, J., & Slater, S. (1991). *Cambridge skills for fluency speaking 2*. Cambridge University Press.
- Dye, J., & Frankfort, N. (1993). *Spectrum teacher's edition*. Prentice Hall.
- Elemental English. (n.d.). *How to order food in a restaurant in English*. Elemental English. Retrieved April 7, 2025, from <http://www.elementalenglish.com/how-to-order-food-in-a-restaurant-in-english/>
- EnglishClub. (n.d.). *Survival English: Condolences*. EnglishClub. Retrieved April 7, 2025, from <https://edition.englishclub.com/survival/condolences/>
- EnglishPage. (n.d.). *Simple future tense*. EnglishPage. Retrieved April 7, 2025, from <http://www.englishpage.com/verbpage/simplefuture.html>
- EnglishPage. (n.d.). *Simple present tense*. EnglishPage. Retrieved April 7, 2025, from <http://www.englishpage.com/verbpage/simplepresent.html>
- ESL About. (n.d.). *Would like: A beginner's guide*. ESL About. Retrieved April 7, 2025, from <http://esl.about.com/library/beginner/blwouldlike.htm>

Everplans. (n.d.). *How to express sympathy: What to say and what not to say*. Everplans. Retrieved April 7, 2025, from <https://www.everplans.com/articles/how-to-express-sympathy-what-to-say-and-what-not-to-say>

Ferres-Hanreddy, J., & Whalley, E. (1996). *Mosaic one: A listening/speaking skills book* (3rd ed.). McGraw-Hill, Inc.

FluentU. (n.d.). *How to order food in English*. FluentU. Retrieved April 7, 2025, from <http://www.fluentu.com/english/blog/how-to-order-food-in-english/>

Greater Good Science Center. (n.d.). *Gratitude activities for the classroom*. Greater Good Science Center. Retrieved April 7, 2025, from:

[http://greatergood.berkeley.edu/article/item/gratitude\\_activities\\_for\\_the\\_classroom](http://greatergood.berkeley.edu/article/item/gratitude_activities_for_the_classroom)

Hadfield, J. (1990). *Elementary communication games*. Thomas Nelson and Sons.

Hanreddy, J., & Whalley, E. (2007). *Mosaic 1: Listening/speaking*. McGraw-Hill Companies, Inc.

Jones, L. (1983). *Function of American English communication: Activities for the classroom*. Cambridge University.

Kirn, E. (1991). *A competency-based listening/speaking book 2: English in everyday life*. McGraw-Hill, Inc.

Kirn, E. (1991). *A competency-based listening/speaking book 4: Cross-cultural communication*. McGraw-Hill, Inc.

Lado, R. (1992). *Lado picture dictionary*. Prentice Hall.

Matreyek, W. (1983). *Communicating in English: Examples and models 2 notions*. Pergamon Press Inc.

Matreyek, W. (1983). *Communicating in English: Examples and models 3 situations*. Pergamon Press Inc.



Merriam-Webster. (n.d.). *Present tense*. Merriam-Webster. Retrieved April 7, 2025, from <http://www.merriam-webster.com/dictionary/present%20tense>

Merriam-Webster. (n.d.). *Past tense*. Merriam-Webster. Retrieved April 7, 2025, from:

<http://grammar.about.com/od/pq/g/pasttenseterm.htm>

Molinsky, S. J., & Bliss, B. (1987). *Express ways English communication*. Prentice Hall.

Pile, L., & Lowe, S. (2005). *Intelligent business: Teacher's book*. Pearson Education Limited.

Richard, J. C., & Bycina, D. (1984). *Person to person*. Oxford University.

Sudarmono, E. (2014). *The king TOEFL*. Wahyumedia.

Tambunsaribu, G. (2020). *Say It Keunikan Bunyi Bahasa Inggris*. Yogyakarta: Penerbit Deepublish.

Tambunsaribu, G. (2022). *Teknik Penerjemahan Kalimat Bahasa Inggris Berbasis 16 Tenses*. Yogyakarta: Penerbit Deepublish.

Tambunsaribu, G. (2024). *Dasar Pembentukan Kalimat Bahasa Inggris*. Jakarta: UKI Press.

Tambunsaribu, G. (2025). *Kupas Tuntas Grammar Bahasa Inggris: Materi, Soal dan Kunci Jawaban*. Indramayu: CV. Adanu Abimata (Adab).

Tambunsaribu, G. (2025). *ENGLISH TENSES (Materi, Soal, dan Kunci Jawaban)*. Banten: Yayasan Pendidikan dan Sosial Indonesia Maju (YPSIM) Banten.

Teach-This. (n.d.). *Describing people, places, and things*. Teach-This. Retrieved April 7, 2025, from <http://www.teach-this.com/resources/esl/describing-people-places-things>

Top English Conversation. (n.d.). *English conversation blog*. Top English Conversation. Retrieved April 7, 2025, from <http://>

topenglishconversation.blogspot.co.id

White, R. V. (1979). *Functional English consolidation*. Thomas Nelson and Sons.

White, R. V. (1990). *Elementary communication games*. Thomas Nelson and Sons.

White, R. V. (1994). *Word by word: Picture dictionary*. Prentice Hall.

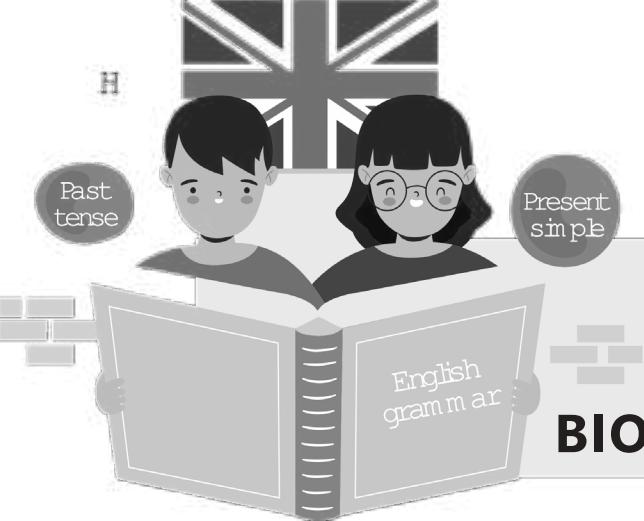
WikiHow. (n.d.). *How to*. WikiHow. Retrieved April 7, 2025, from <http://www.wikihow.com>

YourDictionary. (n.d.). *Condolence examples*. YourDictionary. Retrieved April 7, 2025, from <http://examples.yourdictionary.com/condolenceexamples>

YourDictionary. (n.d.). *Condolence examples*. YourDictionary. Retrieved April 7, 2025, from:

<http://examples.yourdictionary.com/condolence-examples.html>





## BIOGRAFI PENULIS



Gunawan Tambunsaribu mendapatkan gelar sarjana (S1) Sastra Inggris dari fakultas Sastra Inggris Universitas Gunadarma Jakarta pada tahun 2010. Gelar Magister di bidang Ilmu Penerjemahan (Linguistik Terapan) diperolehnya dari program Magister Sastra Inggris di Universitas Gunadarma pada tahun 2014. Dari tahun 2014 sampai saat ini, penulis bekerja sebagai seorang Dosen tetap di Universitas Kristen Indonesia (UKI) yang berlokasi di Cawang, Kota Jakarta Timur, Provinsi DKI Jakarta. Sebelum penulis melanjutkan pendidikannya ke perguruan tinggi di tahun 2006, sejak lulus dari Sekolah Lanjutan Atas (SLTA) di tahun 2001, beliau pernah bekerja di beberapa perusahaan swasta diantaranya di Hotel Polonia Medan, Hotel Pardede International Hotel Medan, PT. Mitra Adi Perkasa Jakarta, PT. KDS Indonesia Cibitung, Jawa Barat. Beliau juga pernah aktif mengajar di beberapa sekolah swasta di wilayah kabupaten dan kota Bekasi serta di Provinsi DKI Jakarta. Dari tahun 2011 sampai sekarang, penulis pun masih aktif mengajar sebagai dosen tamu di beberapa universitas swasta di wilayah propinsi DKI Jakarta dan Bekasi.

## PUBLIKASI BUKU

1. *Pengucapan Dasar Bahasa Inggris.* Terbit pada tahun 2018
2. *Cinta dan Kehidupan Vol.1 "Lika-Liku Kehidupan.* Terbit pada tahun 2016
3. *Cinta dan Kehidupan Vol.2 "Love n' Friendship".* Terbit pada tahun 2016
4. *Say It! Keunikan Bunyi Bahasa Inggris.* Terbit pada tahun 2019. Deepublish: Yogyakarta.
5. *Benci Beralas Rindu (Kumpulan Puisi)* - Terbit pada tahun 2020
6. *Daun-daun Berguguran (Ontologi Puisi)* - Terbit pada tahun 2020
7. Nyanyian Prosa (Ontologi Cerpen) - Terbit pada tahun 2021
8. *Teknik Penerjemahan Kalimat Bahasa Inggris Berbasis 16 Tenses.* Terbit pada tahun 2023. Deepublish: Yogyakarta.
9. *Rude Words: Rude Words Becoming Slang Words Used by Indonesian Teenagers in Their Daily Communication.* Penerbit: LAP LAMBERT Academic Publishing. London, United Kingdom. (Terbit: 20 Juli 2023).
10. *8 Jenis Kata Pembentuk Kalimat Bahasa Inggris.* Penerbit Literasi Nusantara Abadi Grup, Malang. (Terbit: 13 September 2023).
11. *Rude Words: Rude Words Becoming Slang Words Used by Indonesian Teenagers in Their Daily Communication.* Penerbit: LAP Lambert Academic Publishing, London, United Kingdom. (Terbit: 30 June 2023).



12. *English Tenses (Materi, Soal, dan Kunci Jawaban)*. Penerbit: Yayasan Pendidikan dan Sosial Indonesia Maju (YPSIM) Banten. (Terbit: 1 Maret 2025).

## PUBLIKASI ARTIKEL ILMIAH

1. *An Analysis of Noun Clause* – Published in di Jurnal DIALEKTIKA UKI Tahun III Vol. 5, Juni 2015.
2. *Ketepatan Terjemahan Kolokasi Bahasa Inggris ke dalam Bahasa Indonesia Menggunakan Google Translate*. Published in Jurnal DIALEKTIKA UKI Tahun IV Vol. 7. Published: Juni 2016.
3. *The Psychological Approach of Melody in Novel Entitled Out of My Mind by Sharon M. Draper*. Published in Chapter Book entitled "Multiple Platform ii Transformative Public Relations, Cultural and Tourism.". Published: 12-14 November 2018.
4. *The Use of Rude Words by Indonesian Teenagers: A Sociolinguistic Case*. Published in Proceedings entitled "Advances in Social Science, Education and Humanities Research". Published: April 2019.
5. *A Neuroscience Implementation in Learning English To Be for English Learners in Indonesia*. Published in VISIONER (JURNAL PENELITIAN KOMUNIKASI). Published: 13 May 2019.
6. *The Translation of English Helping Verbs into Bahasa Indonesia: A Descriptive Analytical Translation*. Published in Soshum (Jurnal Sosial dan Humaniora): Journal of Social Science and Humanities. Published: December 2019.

7. *The Morphological Process of Slang Words Used by Teenagers in Jakarta and Its Negative Effects in Their Academic Qualifications (A Sociolinguistic Study)*. Published in Journal of Applied Studies in Language. Published: 12 December 2019.
8. *PKM PELATIHAN BAHASA INGGRIS DENGAN TEMA "PELAFALAN BUNYI KONSONAN LETUP, FRIKATIF DAN AFRIKATIF BAHASA INGGRIS" DI TK ISLAM R.A.DUA PUTERACIBITUNG*. Published in Jurnal Comunita Servizio. Published: 26 November 2019.
9. *Analisis Pelafalan Mahasiswa Dalam Melafalkan Irregular Verbs Bahasa Inggris*. Published in Journal of Language and Literature. Published: December 2019.
10. *Gejala Penggunaan Bahasa Indonesia Non-Baku oleh Para Mahasiswa Sehubungan dengan Pembangunan Budaya Berbahasa di Indonesia*. Published in Proceedings "PROSIDING SEMINAR NASIONAL PENELITIAN LPPM UMJ 2020". Published: 22 November 2020.
11. *PELATIHAN KOMUNIKASI BAHASA INGGRIS DASAR BAGI MASYARAKAT RT.07/07 KELURAHAN WARAKAS TANJUNG PRIOK, JAKARTA UTARA*. Published in Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat. Published: 4 October 2020.
12. *ANALISIS TERJEMAHAN "TOBE" DALAM KALIMAT PASIF BAHASA INGGRIS KE BAHASA INDONESIA*. Published in Book Chapter: *Bunga Rampai Karya Ilmiah Dosen "Digitalisasi dan Internasionalisasi Menuju APT Unggul dan UKI Hebat" Dies Natalis ke 67 Universitas Kristen Indonesia*. Published: 27 November 2020.
13. Analysis of Translation Shift in a Novel (English-Indonesian Translation). Published in *Jurnal DIALEKTIKA. Jurnal Bahasa, Sastra, dan Budaya*. Fakultas Sastra. Published:



December 2020.

14. Pronunciation Problems Faced by Indonesian College Students Who Learn to Speak English. Published in *Journal EJMCM (European Journal of Molecular & Clinical Medicine)*. Published: March 2021.
15. MASALAH YANG DIHADAPI PELAJAR BAHASA INGGRIS DALAM MEMAHAMI PELAJARAN BAHASA INGGRIS. Published in *Journal DIALEKTIKA: JURNAL BAHASA, SASTRA DAN BUDAYA*. Published: 30 June 2021.
16. PENERJEMAHAN IDIOMATIS PETER NEWMARK DAN MILDRED LARSON. Published in *Journal DIALEKTIKA: JURNAL BAHASA, SASTRA DAN BUDAYA*. Published: 30 June 2021.
17. The Plagiarism Tendency During Covid-19 Pandemic. Published in *Turkish Journal of Computer and Mathematics Education (TURCOMAT)*. Published: 25 October 2021.
18. The Phenomenon of Using the Word Anjing as a Slang Word for in Daily Communication of Teenagers in Jakarta: A Study of Language and Culture. *Proceedings of the 1st Konferensi Internasional Berbahasa Indonesia Universitas Indraprasta PGRI*, KIBAR 2020, 28 October 2020, Jakarta, Indonesia. Published: 4 February 2022.
19. PELATIHAN PELAFALAN DAN KOSAKATA BAHASA INGGRIS UNTUK SISWA SEKOLAH DASAR ISLAM NURUL HUDA CIPAYUNG JAKARTA TIMUR. Published in *Jurnal Bina Insani*. Published: 7 March 2022.
20. Analisis Kesalahan Penulisan Kalimat dalam Skripsi dan Laporan Magang. Published in *Jurnal IDEAS (Pendidikan, Sosial, dan Budaya)*. Published: 15 May 2022.

21. Proses Penerjemahan Buku Psikologi dari Bahasa Inggris ke Bahasa Indonesia. *Seminar Nasional Linguistik dan Sastra (SEMNALISA III) 2023 : Dinamika dan Tantangan Kajian Linguistik dan Sastra*. Terbit: 22 Juli 2023.
22. The Use of Code-Switching and Code Meshing in Today's Youth Speech. *Jurnal Bahasa, Sastra, dan Budaya*, 9(1), 9-20. Terbit: 29 Juli 2022.
23. Pengelompokan Kosakata Bahasa Inggris yang Salah Dilafalkan oleh para Mahasiswa dalam Sesi Perkenalan Diri. *Dialektika: Jurnal Bahasa, Sastra Dan Budaya*, 9(1), 33-43. Terbit: 28 Juni 2022.
24. An Overview of Students' and Teachers' Factors, and Students' Perspectives Towards Teachers' Characters in English Learning. *SOSHUM: Jurnal Sosial dan Humaniora*, 12(2), 197-206. Terbit: 31 Juli 2022.
25. Integration of Character Education through Local Wisdom in Indonesian Language Learning at Junior High School. In *Proceedings of the 6th Batusangkar International Conference, BIC 2021, 11-12 October, 2021, Batusangkar-West Sumatra, Indonesia*. Terbit: 17 Agustus 2022.
26. Ketidakkonsistenan Beberapa Huruf Konsonan Dalam Bahasa Inggris. *DIALEKTIKA: JURNAL BAHASA, SASTRA DAN BUDAYA*, 9(2), 156-171. Terbit: 31 Desember 2022.
27. Pandangan para Orangtua terhadap Penggunaan Kata Kasar oleh Anak Remaja. *Prosiding Konferensi Berbahasa Indonesia Universitas Indraprasta PGRI*, 67-75. Terbit: 5 Januari 2023.
28. Peningkatan Kemampuan Writing dan Speaking melalui Pelatihan Creative Writing bagi para Siswa SMPN 163 Pasar Minggu. *Multidisciplinary National Proceeding*, 1, 34-45. Terbit: 25 Maret 2023.



29. Permasalahan Dan Solusi Yang Dilakukan Mahasiswa Peserta Program Kampus Mengajar. *Jurnal Abdi Insani*, 10(2), 1124-1136. Terbit: 28 Juni 2023.
30. Kekurangan Aplikasi Grammarly dalam Mendeteksi Kesalahan pada Karya Tulis Mahasiswa. Terbit: 29 Juli 2023.
31. KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN DALAM PROGRAM KAMPUS MENGAJAR ANGKATAN IV. *Jurnal Abdi Insani*, 10(4), 2134-2146. Terbit: 13 November 2023.
32. The Comparison of Metaphors Translation Strategies in Subtitling of the King's Speech Film. *Dialektika: Jurnal Bahasa, Sastra dan Budaya*. Terbit: 31 Desember 2023.
33. A Brief View of Barriers Faced by College Students in Speaking Subject: English Vowel Pronunciation. *AsiaTEFL Proceedings 2023: Papers from the 21st AsiaTEFL Conference*. Terbit: 31 Desember 2023.
34. THE USE OF FIGURATIVE LANGUAGE AND IMAGERY IN SONG'S LYRICS. *Dialektika: Jurnal Bahasa, Sastra dan Budaya*. Terbit: 31 Juni 2024.
35. Transmigrant Students' Motivation and Problems in Learning Local Languages: Language Maintenance. *SOSHUM: Jurnal Sosial dan Humaniora*. Terbit: 31 Maret 2024.
36. The students' and the Lecturers' Perspectives towards Online Learning for Translation Course during the Pandemic Covid-19. *Didaktika: Jurnal Kependidikan*. Terbit: 4 Mei 2024.
37. The Analysis of The Usage of Internet Language Features Used by Men and Women on Social Media. *Dialektika: Jurnal Bahasa, Sastra dan Budaya*. Terbit: Desember 2024.



38. Persuasive Strategies Used by Indonesian's Presidential Candidate Ganjar Pranowo in His Speech. *Jurnal Onoma: Pendidikan, Bahasa dan Sastra*. Terbit: Desember 2024.
39. The students' Perspectives towards Online Learning during the Pandemic COVID-19 among 5 top Asian Countries. *Didaktika: Jurnal Kependidikan*. Terbit: Desember 2024.
40. Designing the FiSWR Learning Model: Empowering English Learners through Vocabulary Mastery and Peer Collaboration. *English Review: Journal of English Education*. Terbit: 3 Maret 2025.
41. The Student's Perspective Concerning the Regional Language Maintenance at Universitas Kristen Indonesia. *Jurnal Onoma: Pendidikan, Bahasa, dan Sastra*. Terbit: 28 Maret 2025.



# BUKU

## PANDUAN DASAR

# BERBICARA

# BAHASA INGGRIS

Buku ini berisi contoh-contoh dialog mengenai banyak topik ringan yang biasanya para pembelajar pemula bahasa Inggris butuhkan. Alasannya adalah karena kosakata dan jenis-jenis dialog yang disediakan masih berhubungan dengan percakapan ringan dalam kehidupan sehari-hari kita. Mulai dengan berkenalan dengan orang baru dalam kehidupan kita sampai dengan percakapan-percakapan ringan para saat awal pertemuan dengan kenalan baru. Adapun topik-topik yang dibahas dalam buku ini adalah sebagai berikut. **Introducing Yourself And Others:** cara memperkenalkan diri kepada orang lain dalam kehidupan sehari-hari. **Preferences:** membicarakan tentang preferensi (sesuatu yang lebih disukai). **Making And Accepting Invitations:** cara mengundang dan menerima undangan dari dan kepada orang lain. **Receiving & Connecting Telephone Calls:** cara menerima dan menyambungkan telefon dari dan kepada orang lain. **Gratitudes, Compliments, Congratulations:** Topik tentang cara kita meminta maaf dan mengungkapkan belasungkawa kepada orang lain. **Apologies & Condolences:** cara kita meminta maaf dan mengucapkan rasa belasungkawa kepada orang lain yang sedang berduka. **Describing Objects:** cara kita menjelaskan keterangan dari sebuah benda-benda yang ada di sekitar kita. **Describing Places & People:** cara menjelaskan deskripsi sebuah tempat dan menjelaskan tentang sifat dan penampilan seseorang. **Shopping:** cara berbelanja seperti cara menanyakan harga dan menawar harga barang yang akan kita beli. **Ordering Meals & Drinks:** cara memesan makanan dan minuman pada saat kita makan di restoran. **Talking About Present, Past, And Future Activities:** cara kita menceritakan kehidupan kita kepada orang lain seperti kegiatan yang kita lakukan sehari-hari, hal yang kita lakukan di masa lalu, dan juga kegiatan yang akan kita lakukan (rencana) di masa depan.



SCAN ME

Penerbit Adab  
@penerbitadab  
www.penerbitadab.id  
@penerbitadab

Layanan Pembaca :  
0812-2115-1025

ISBN 978-634-216-685-7  
9 78634 2166857