

# Appointments and Invitations



Francisca Maria Ivone, S.Pd, M.A.



## PENDAHULUAN



---

**M**embuat janji bertemu dengan seseorang serta mengundang seseorang untuk berbagai tujuan seringkali harus Anda lakukan dalam kehidupan sehari-hari. Dalam modul ini, Anda akan mempelajari penggunaan berbagai ungkapan untuk membuat *appointments*, membuat *invitations*, menerima *invitations*, dan menolak *invitations*.

Modul ini juga dilengkapi dengan video yang dapat Anda dengarkan atau perhatikan sambil membaca contoh dan latihan yang ada. Jika Anda diminta melengkapi percakapan, artinya Anda akan mendengarkan beberapa kalimat dari video dan Anda diminta untuk memberikan respon terhadap kalimat tersebut. Perintah juga akan diberikan dalam bentuk simbol-simbol. Jika Anda menemukan simbol , artinya Anda dapat mendengarkan percakapan dari kaset yang tersedia. Sedangkan simbol , berarti Anda harus berbicara untuk menanggapi pembicara yang suaranya sudah terekam dalam video.

### **Petunjuk Belajar**

Untuk dapat memahami materi modul ini dengan baik, serta untuk mencapai kompetensi yang diharapkan, gunakan strategi belajar berikut ini.

1. Baca materi modul dengan seksama agar dapat memahami penjelasan yang disajikan.
2. Baca, dengarkan dan pahami contoh-contoh yang diberikan.
3. Kerjakan latihan-latihan dalam modul ini dengan sungguh-sungguh.
4. Anda dapat berlatih dengan kawan ataupun dengan menggunakan kaset yang tersedia.
5. Perhatikan simbol-simbol [, , ] yang digunakan dalam modul ini.

Secara umum, setelah menyelesaikan modul ini, Anda diharapkan dapat membuat *appointments* dan *invitations* serta menerima dan menolak *invitations*.


## Kegiatan Belajar 1

### Making Appointments

Setelah mempelajari kegiatan belajar ini, Anda diharapkan dapat membuat janji dengan seseorang.

Dalam kehidupan sehari-hari, kadangkala Anda perlu membuat janji untuk bertemu dengan seseorang pada waktu dan tempat tertentu. Misalnya, ketika Anda pergi ke dokter, Anda harus membuat janji terlebih dahulu. Demikian pula ketika kita ingin bertemu seseorang untuk membicarakan hal yang bersifat pekerjaan atau bisnis. Anda mungkin juga perlu membuat janji untuk bertemu dengan kawan ataupun saudara Anda. Janji bertemu ini dapat dilakukan melalui telepon maupun secara langsung.

Pertama-tama, kita akan mencoba membuat janji dengan teman. Membuat janji dengan teman atau orang yang kita kenal dengan baik tidak perlu terlalu formal. Terlebih jika kita tidak bertujuan untuk membuat pertemuan bisnis. Mari kita pelajari contoh berikut.

 **Contoh 1.1. Membuat janji bertemu dengan teman.** (Baca dan dengarkan percakapan berikut ini. Jangan lupa perhatikan kalimat dengan huruf tebal. Setelah itu berlatihlah sendiri secara lisan atau dengan kawan.)

Pam : Hi Robert.

Robert : Hi Pam.

Pam : Do you remember Alice's birthday?

Robert : Of course. It's today, isn't it? Are you going to her party?

Pam : Yeah. Can you pick me up?

Robert : Sure. **What time?**

Pam : **What about 5.00 p.m?**

Robert : Okay. **I'll see you at 5 then.**

Pam : Thanks so much. **I'll see you later.**

Robert : You are welcome. **See you.**

Dalam percakapan ini, Robert berjanji untuk menjemput Pam di rumahnya pada jam 5.00 sore ini dan mereka akan berangkat ke pesta ulang tahun Alice.

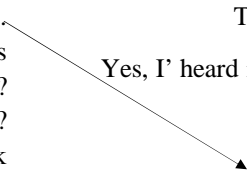
Tidak sulit, kan? Yang perlu Anda ketahui ketika membuat janji adalah waktu dan tempat bertemu yang Anda inginkan. Ketika membuat janji bertemu teman atau orang yang kita kenal dengan baik, ungkapan informal yang berhubungan dengan tempat dan waktu pertemuan yang disepakati berikut ini dapat digunakan.

1. What about at ..... (place/time)?
2. I'll pick you up at ..... (place/time).
3. I'll see you there.
4. I'll see you at ..... (place/time).
5. I'll see you later.

Nah, sekarang cobalah mengerjakan latihan-latihan berikut ini.

**🗣️ Latihan 1.** Cocokkanlah kolom kiri dengan kolom kanan sehingga membentuk percakapan yang baik. (Buatlah garis penghubung dari kolom kiri ke kolom kanan. Jika Anda sudah selesai, periksalah jawaban Anda dengan mendengarkan kaset. Setelah itu berlatihlah secara lisan dengan mengikuti kaset atau dengan seorang kawan.)

<p>Hi, Lee.</p> <p>Have you heard that Nancy is sick?</p> <p>Are you going to visit her?</p> <p>Can I come with you? I can pick you up.</p> <p>Alright. I'll pick you up at 3.00 then.</p>	<p>That will be great.</p> <p>Yes, I' heard it from my sister.</p> <p>I'll see you.</p> <p>Hi, Norma.</p> <p>Yes, I'm going to visit her this afternoon.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**🗣️ Latihan 2.** Lengkapilah percakapan berikut ini. (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian berlatihlah secara lisan dengan kaset. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk latihan ini, lihatlah kunci jawaban.)


Pam : Hi.

You 🗣️ : .....


Pam : We should go to Randy's house to do our group assignment.

You 🗣️ : .....


Pam : Randy is free after 5.00 p.m.

You  : .....

Pam : 6.00 is fine. I'll see you at Randy's house.

You  : .....

Lalu bagaimana jika Anda membuat janji untuk menjemput seseorang di stasiun atau bandara? Sebaiknya Anda tahu dengan pasti jam dan juga siapa yang akan Anda jemput. Pelajarilah contoh berikut ini.

 **Contoh 1.2. Membuat janji menjemput orang yang kita kenal.** (Baca dan dengarkan percakapan berikut ini. Jangan lupa perhatikan kalimat dengan huruf tebal. Setelah itu berlatihlah sendiri secara lisan atau dengan kawan.)

Telephone ringing.

Mother : Hello, is this Nina?

Nina : Hi Mom. I miss you so much. How are you?

Mother : I'm fine, Dear. I'm coming this weekend to visit you.

Nina : Great, Mom. **Should I pick you up at the airport?**


Mother : Of course. I will arrive at 6.00 p.m. this Friday.

Nina : Okay. **What airline are you flying?**

Mother : **I'm flying with Garuda, flight number GA121.**

Nina : **Alright, I'll pick you up at the airport, Friday at 6.00 then.**

Dalam contoh ini, ibu Nina meminta anaknya menjemputnya di bandara. Nina bersedia menjemput dan mereka akan bertemu di bandara pada hari Jumat. Perhatikan juga bahwa mereka membicarakan nomor penerbangan dan waktu mereka akan bertemu. Sekarang berlatihlah membuat janji menjemput seseorang di bandara.

 **Latihan 3.** Lengkapilah percakapan berikut ini. Anda ingin mengunjungi teman Anda yang bernama Rani dan meminta dia untuk menjemput Anda di bandara. (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian berlatihlah secara lisan dengan kaset. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk latihan ini, lihatlah kunci jawaban.)

Telephone ringing.

You  : .....


Rani : Hi. How are you?  
 You : .....  
 Rani : I'm also fine.  
 You : .....  
 Rani : Great. Where and what time can I pick you up?  
 You : .....  
 Rani : Alright. What airline are you flying?  
 You : .....  
 Rani : Okay. I'll see you then.

Ulangilah latihan ini beberapa kali sampai Anda lancar.

Sekarang bagaimana jika Nina harus menjemput orang yang tidak terlalu dia kenal. Sebelum mempelajari Contoh 1.3. perhatikanlah jadwal keberangkatan dan kedatangan kereta api berikut ini.

Train No.	A 66	7800	7802	A 252	7700	A 198	7804	3250	A 168	A 44	7702	A 182	7806	A 170	3252	7704	A 20	7808	A 174	
Penn Center, Phila 30 <sup>th</sup> St. Station	A.M. 12:57	A.M. .....	A.M. .....	A.M. 6:50	A.M. .....	A.M. 7:25	A.M. 7:18	A.M. .....	A.M. 8:46	A.M. 8:46	A.M. .....	A.M. 9:28	A.M. 9:18	A.M. 10:25	.....	.....	-	11:31	11:15	-
North Phila. Trenton (SEPTA)	-	-	-	6:59	-	7:34	7:26	-	-	-	-	9:26	9:26	-	-	-	-	-	11:28	12:27
Trenton, N.J. Princeton Jct. S	1:28	5:30	6:30	7:22	.....	8:00	8:30	.....	9:18	9:41	.....	9:58	10:30	10:55	.....	.....	12:05	12:30	12:57	-
Jersey Avenue New Brunswick Edison	-	-	-	-	7:50	8:21	8:55	.....	-	10:02	9:50	9:55	10:55	-	.....	11:50	-	-	-	-
Metuchen Metro Park (Iselin)	-	6:02	7:02	-	8:02	8:30	9:06	.....	9:42	-	10:02	10:06	11:02	11:20	.....	12:02	-	1:02	-	-
Rahway North Rahway Linden	-	6:10	7:10	-	8:10	8:40	9:06	.....	9:42	-	10:10	10:14	11:10	11:43	.....	12:10	-	1:10	-	-
Elizabeth North Elizabeth Newark, N.J.P	-	6:19	7:19	-	8:19	8:50	9:27	.....	10:05	10:24	10:26	10:36	11:19	11:38	.....	12:19	-	1:19	-	-
New York, N.Y.	2:35	6:43	7:44	8:14	8:44	9:06	9:42	10:10	10:16	10:40	10:43	10:52	11:41	11:54	12:12	12:43	1:00	1:43	1:47	-

Dari jadwal kereta ini dapat kita lihat nomor kereta, stasiun yang dilewati serta jam keberangkatan di tiap stasiun yang dikunjungi. Pada contoh 1.3 berikut ini, kereta nomor 7804 yang akan digunakan. Lihatlah jadwal untuk kereta ini. Kereta akan berangkat dari Penn Center Station di Philadelphia pada pukul 7.15 pagi dan sampai di New York train station pada pukul 9.42 pagi. Sekarang pelajari dengan sungguh-sungguh contoh berikut.

 **Contoh 1.3. Membuat janji menjemput seseorang yang belum kita kenal.**  
 (Baca dan dengarkan percakapan berikut ini. Jangan lupa perhatikan kalimat

dengan huruf tebal. Setelah itu berlatihlah sendiri secara lisan atau dengan kawan.)

Mother : Nina, can you pick up your cousin Rita from New York train station?

Nina : Sure, Mom. But I haven't seen her for a long time. **I don't remember what she looks like.**

Mother : **Well, she's slim and tall. She has long straight black hair. And she's going to wear pink dress. She will take 7804 train from Penn Center.**


Nina : Okay. **What time will she arrive?**

Mother : **She will arrive in New York at 9.42.**

Nina : Okay. **I'll pick her up.**


Karena Nina tidak tahu ciri-ciri fisik sepupu yang harus dijemputnya, maka dia bertanya pada ibunya terlebih dahulu supaya lebih mudah ketika dia menjemput Rita di stasiun kereta api. Perhatikan juga bahwa mereka membicarakan nomor kereta api dan waktu kedatangannya di stasiun New York.

Sekarang lengkapilah percakapan pada latihan berikut ini dengan informasi jadwal kereta api dari halaman sebelumnya dan dengan ciri-ciri Anda sendiri.

 **Latihan 4.** Lengkapilah percakapan berikut ini. Anda ingin mengunjungi teman Anda yang bernama Donny dan meminta dia untuk menjemput Anda di stasiun kereta api. (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian berlatihlah secara lisan dengan kaset. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk latihan ini, lihatlah kunci jawaban.)

Telephone ringing.


Donny : Hallo. Donny's speaking.

You  : Hi Donny, this is..... . Do you remember me?

Donny : Yeah, of course. We used to play basketball together, right? How are you?

You  : .....

Donny : I'm fine. Where are you now?

You  : I live in ..... now. I want to go to New York this weekend, can you pick me up?

Donny : Sure. Are you taking the train?

You  : .....

Donny : By the way, what do you look like now?

You 🗣️ : .....


Donny : Alright, I'll pick you up at New York Train Station Friday. See you there.

Seringkali janji bertemu yang Anda buat sifatnya lebih formal dan lebih banyak dilakukan di telepon, misalnya jika pertemuan Anda berhubungan dengan pekerjaan. Bila Anda membuat janji bertemu dengan dokter atau di tempat kerja seseorang, kadangkala bukan yang bersangkutan yang menerima telepon Anda sehingga Anda harus membuat janji dengan seorang resepsionis.

Berbicaralah dengan jelas ketika Anda di telepon, sebutkan nama Anda dan keperluan Anda dengan singkat dan jelas. Jangan lupa mengucapkan terima kasih. Sebelum Anda mempelajari beberapa contoh membuat janji di telepon Anda perlu mempelajari beberapa ungkapan yang dapat Anda gunakan untuk membuat janji di telepon.

1. I'd like to make an appointment for ..... (day and/time).
2. There is an opening at ..... (day and/time).
3. May I have your name, please?
4. ....(name and title), hold on please.
5. Would you like to leave a message?
6. ....(day) at ..... (time) is fine with me, thank you.

Sekarang perhatikanlah contoh 1.4 berikut ini.

 **Contoh 1.4. Membuat janji bertemu dengan dokter gigi.** (Baca dan dengarkan percakapan berikut ini. Jangan lupa perhatikan kalimat dengan huruf tebal. Setelah itu berlatihlah sendiri secara lisan atau dengan kawan.)

Telephone ringing.

Receptionist : Mount Fuji Dental Clinic. May I help you?

Daisy : Hello, **I'd like to make an appointment for Thursday morning.**


Receptionist : **May I have your name please?**

Daisy : Daisy Smith.

Receptionist : Ms. Smith, hold on please. Yes, **there's an opening at 10:00 a.m. next Thursday.**

Daisy : **That'll be fine. Thank you.**

Dalam percakapan ini, Daisy berusaha membuat janji bertemu dokter gigi. Dia membicarakan tentang waktu pertemuan ini dengan seorang resepsionis. Sekarang cobalah mengerjakan latihan-latihan berikut ini.

 **Contoh 1.5. Membuat janji lewat resepsionis.** (Baca dan dengarkan percakapan berikut ini. Jangan lupa perhatikan kalimat dengan huruf tebal. Setelah itu berlatihlah sendiri secara lisan atau dengan kawan.)

Telephone ringing.

Receptionist : Good morning, First National Bank. May I help you?

Mr. Tanaka : Yes, please. May I speak to Mr. Benson?

Receptionist : I'm very sorry, Mr. Benson is out of town. **Would you like to leave a message?**

Mr. Tanaka : Well, **I need to see Mr. Benson this week while I'm in town.**

Receptionist : **May I have your name, please?**

Mr. Tanaka : Yutaka Tanaka from Tokyo National Bank.

Receptionist : Mr. Tanaka, hold on please. Mr. Benson is free on Friday afternoon.


Mr. Tanaka : I'll be in town only till Friday morning.

Receptionist : **What about Thursday morning?** He's free from 8.00 to 8.45.

Mr. Tanaka : **Thursday at 8.00 is fine with me. Thank you very much.**

Contoh 1.5 sedikit berbeda dengan contoh 1.4. Pada contoh 1.5 resepsionis menanyakan apakah ada pesan yang dapat disampaikan untuk Mr. Benson. Ternyata Mr. Tanaka ingin bertemu dengan Mr. Benson minggu ini karena dia kebetulan berkunjung ke kota itu.

Sekarang waktunya Anda berlatih membuat janji bertemu di telepon lewat seorang resepsionis.

 **Latihan 5. Lengkapilah percakapan berikut ini.** (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian berlatihlah secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk latihan ini, lihatlah kunci jawaban.)

Telephone ringing.

Receptionist : Dr. Bentwood's Office. May I help you?

You  : .....

Receptionist : May I have your name please?



You 🗣️ : .....  
 Receptionist : Hold on please. Yes, there's an opening at 2.00 p.m. next Monday.  
 You 🗣️ : .....

Bagus! Anda sudah mencoba membuat janji dengan seorang resepsionis. Pada latihan 6 cobalah menjadi resepsionis yang membuatkan janji untuk seorang pasien bernama Patty.

**🗣️ Latihan 6. Cobalah menjadi resepsionis dengan melengkapi percakapan berikut ini.** (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian berlatihlah secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk latihan ini, lihatlah kunci jawaban.)

Telephone ringing.  
 Receptionist 🗣️ : .....?  
 Patty : Hello, May I speak to Mr. Romano.  
 Receptionist 🗣️ : .....  
 Patty : Yes, please. I need to talk to him about his new design this season.  
 Receptionist 🗣️ : .....  
 Patty : Patty Henry.  
 Receptionist 🗣️ : .....  
 Patty : That'll be fine. Thank you.

Bagus sekali! Sekarang mari kita lanjutkan dengan contoh yang lainnya. Bagaimana jika orang yang ingin Anda temui sangat sibuk? Tentu saja Anda harus bertanya kapan waktu yang tepat untuk bertemu beliau. Sekarang pelajarilah contoh berikut dan kerjakanlah latihannya.

**🗣️ Contoh 1.6. Membuat janji bertemu dengan seseorang yang sibuk.** (Baca dan dengarkan percakapan berikut ini. Jangan lupa perhatikan kalimat dengan huruf tebal. Setelah itu berlatihlah sendiri secara lisan atau dengan kawan.)

Telephone ringing.  
 Mr. Benson : Charles Benson's office, Good Morning. May I help you?  
 Mr. Townsend : Good morning, Mr. Benson. This is Andre Townsend.

Mr. Benson : Mr. Townsend. What can I do for you?

Mr. Townsend : Well, **I'd like to make an appointment to see you this week.**

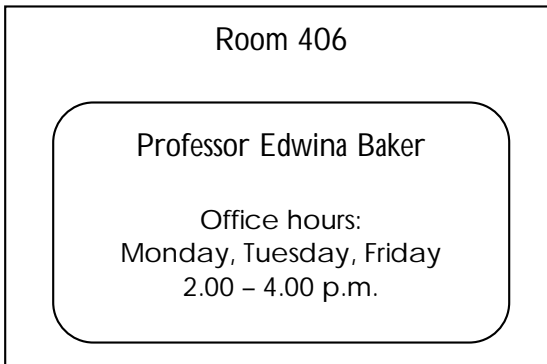
Mr. Benson : Well, I'm free on Friday afternoon.

Mr. Townsend : What is the convenient time?

Mr. Benson : **What about 1.00 p.m.?**

Mr. Townsend : **Friday at 1.00 is fine with me. Thank you very much.**

Setelah Anda berlatih secara lisan dengan contoh 1.6 sekarang Anda dapat mengerjakan latihan 7 berikut ini. Gambar berikut ini adalah jadwal Profesor Baker. Beliau adalah professor yang membimbing skripsi Anda. Berusahalah membuat janji untuk berkonsultasi dengan beliau. Di bawah ini adalah waktu-waktu yang disediakan Profesor Baker untuk konsultasi.



**Latihan 7.** Lengkapilah percakapan berikut ini sesuai dengan jadwal **Profesor Baker**. (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian berlatihlah secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk latihan ini, lihatlah kunci jawaban.)

Telephone ringing.

Prof. Baker : Edwina Baker, may I help you?

You 🗣️ : .....

Prof. Baker : Of course. Do you know my office hours?

You 🗣️ : .....

Prof. Baker : Sure. I'll see you then.

You 🗣️ : .....

Ulangilah latihan-latihan dalam kegiatan belajar ini beberapa kali sampai Anda merasa lancar. Setelah itu Anda dapat mengerjakan tes formatif untuk kegiatan belajar ini. Jangan lupa untuk membaca kesimpulan untuk mengingatkan Anda akan ungkapan-ungkapan yang Anda perlukan untuk membuat janji dengan seseorang baik lewat telepon maupun ketika bertatap muka dengan orang yang bersangkutan.



## RANGKUMAN

---

Membuat janji dapat bersifat formal maupun informal. Dengan teman atau orang yang kita kenal dengan baik tidak perlu perbincangan yang terlalu formal. Lain halnya jika pertemuan yang kita atur berhubungan dengan pekerjaan, misalnya bertemu dengan seseorang di kantornya. Perbincangan yang dilakukan tentu saja akan lebih formal. Ada beberapa hal yang terpenting ketika membuat janji bertemu: 1) waktu pertemuan, 2) tempat pertemuan, dan 3) siapa yang akan bertemu.

Ketika membuat janji bertemu orang yang kita kenal dengan baik, gunakanlah ungkapan informal yang berhubungan dengan tempat dan waktu pertemuan berikut ini.

1. What about at ..... (place/time)?
2. I'll pick you up at ..... (place/time).
3. I'll see you there.
4. I'll see you at ..... (place/time).
5. I'll see you later.

Beberapa ungkapan berikut dapat Anda gunakan untuk membuat janji di telepon yang sifatnya lebih formal:

1. I'd like to make an appointment for ..... (day and/time).
2. There is an opening at ..... (day and/time).
3. May I have your name, please?
4. ....(name and title), hold on please.
5. Would you like to leave a message?
6. ....(day) at ..... (time) is fine with me, thank you.



## TES FORMATIF 1

- A. Anda akan mengunjungi seorang teman yang bernama Jason akhir minggu ini. Anda sudah lama tidak bertemu dengan dia. Anda menelpon dia dan meminta dia menjemput Anda di bandara. Berikut ini adalah informasi tentang penerbangan Anda. Lengkapilah percakapan berikut ini sesuai dengan informasi berikut ini serta ciri-ciri Anda. (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian bacalah jawaban Anda secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk tes ini, lihatlah kunci jawaban.)**

**Itinerary for:** ..... (put your name here)

Thursday March 31<sup>st</sup> 2006

United Airlines – Flight UA 243

<b>Depart:</b> O'Hare International Airport	<b>Arrive:</b> Denver International Airport
Chicago Illinois United States	Denver Colorado United States
8.00 AM	9.33 AM
Terminal 1	Terminal 1

Jason : Hello. Jason's speaking.

You 🗣️ : Hi, Jason. This is ..... Do you remember me?

Jason : Yeah, of course. We used to play baseball together, right? How are you?

You 🗣️ : .....

Jason : I'm fine. Where are you now?

You 🗣️ : .....

Jason : That will be great. Are you flying from Chicago?

You 🗣️ : .....

Jason : By the way, what do you look like now?

You 🗣️ : .....

Jason : Alright, I'll pick you up at Denver International Airport. See you.

**B. Mika ingin bertemu dengan Mr. Thompson dan dia membuat janji dengan sekretarisnya, Ann. Berikut ini adalah catatan pesan yang dibuat Ann. Lengkapilah percakapan berikut ini sesuai dengan catatan yang ada.** (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian bacalah jawaban Anda secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk tes ini, lihatlah kunci jawaban.)

To Mr. Thompson

Date 6/23 Time 1:00 p.m.

**WHILE YOU WERE OUT**

M Mika Sadai

of Sadai Associates

Phone 305-8493

Area Code	Number	Extension
TELEPHONED	PLEASE CALL	
CALLED TO SEE YOU	WILL CALL AGAIN	
WANTS TO SEE YOU	URGENT	

RETURNED YOUR CALL

Message she will bring  
contracts on Wednesday  
at 9:30 a.m.

Ann  
Operator

- Ann : First National Bank, Good afternoon. May I help you?
- Mika : .....
- Ann : I'm very sorry, Mr. Thompson is out of town. Would you like to leave a message?
- Mika : .....
- Ann : May I have your name, please?
- Mika : .....
- Ann : Ms. Sadai, hold on please. Mr. Thompson is free on Wednesday morning.
- Mika : .....
- Ann : He's free from 9.30 till noon on Wednesday.
- Mika : .....

## Kegiatan Belajar 2

### Making Invitations


Setelah mempelajari kegiatan belajar ini, Anda diharapkan dapat menggunakan kalimat atau ekspresi yang benar dalam membuat undangan lisan kepada seseorang.

Dalam pergaulan sosial sehari-hari mengundang seseorang untuk suatu tujuan tertentu merupakan hal yang biasa. Misalnya, kita mengundang salah seorang atau beberapa teman kita untuk makan malam bersama, berlibur bersama, menonton film atau pesta ulang tahun, dan sebagainya.

Dalam bahasa Inggris ada ungkapan-ungkapan atau ekspresi khusus yang biasa dipergunakan untuk mengundang seseorang. Ungkapan-ungkapan berikut ini biasa digunakan ketika Anda ingin mengundang seseorang. Mari kita pelajari bersama-sama.

- |                                                                                                                                                                                                                               |   |                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. What are you doing this weekend?</li> <li>2. Do you have any plans tonight?</li> <li>3. Are you free this Friday?</li> <li>4. Are you doing anything this afternoon?</li> </ol>     | } | <p>menanyakan apakah seseorang mempunyai acara pada saat tertentu</p>             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>5. I've got two tickets for the theater.</li> <li>6. I'm thinking of going to Bali next month.</li> <li>7. I thought you might like to see a movie this weekend.</li> </ol>            | } | <p>mengundang secara tidak langsung dengan mengungkapkan ide kita</p>             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Would you like to come?</li> <li>9. Would you like to go with me?</li> <li>10. Would you like to go out for dinner?</li> <li>11. We are wondering if you'd like to come.</li> </ol> | } | <p>mengundang secara langsung dengan menanyakan kesediaan orang yang diundang</p> |

Sebelum mengundang seseorang biasanya kita menanyakan apakah orang yang bersangkutan memiliki acara. Jika orang tersebut tidak mempunyai acara maka kita dapat secara tidak langsung ataupun secara langsung mengundang mereka. Kalau kita ingin mengundang mereka secara langsung, kita dapat menyebutkan acara kita dan menanyakan apakah mereka mau datang atau tidak seperti pada contoh 2.1. Kita dapat pula mengundang secara tidak langsung dengan meminta pendapat mereka seperti pada contoh 2.2.

 **Contoh 2.1 Mengundang teman untuk suatu acara dengan menanyakan kesediaan mereka secara langsung.** (Baca dan dengarkan percakapan berikut ini. Jangan lupa perhatikan kalimat dengan huruf tebal. Setelah itu berlatihlah sendiri secara lisan atau dengan kawan.)

Judy : What are you doing this weekend?

Ronda : I'm not sure yet. Why?


Judy : My parents are having their anniversary party on Sunday evening.  
Would you like to come?

Ronda : Are you sure it's O.K.?

Judy : Of course. It will be a lot of fun.

Ronda : O.K. That sounds nice.

Dalam percakapan ini, Judy menanyakan apakah Ronda mempunyai acara akhir minggu ini. Ketika mengetahui bahwa Ronda tidak mempunyai acara, Judy langsung mengundang Ronda untuk datang ke acara ulang tahun pernikahan orang tuanya pada hari minggu. Sekarang cobalah berlatih membuat percakapan yang serupa dengan contoh 2.1.

 **Latihan 1.** Perhatikan gambar-gambar dibawah ini dan lengkapilah percakapan A, B dan C dengan informasi sesuai gambar. Buatlah undangan lisan dengan menggunakan ungkapan-ungkapan untuk mengundang secara langsung. (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian berlatihlah secara lisan dengan kaset. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk latihan ini, lihatlah kunci jawaban.)



I'm planning a surprise birthday party for my sister.



My parents are having a barbecue.



I think I'll have some people over for dinner.

(Sumber gambar: *Spectrum 2*)

- A. You 🗣️ : .....?  
 A friend : I'm not sure yet. Why?  
 You 🗣️ : .....?  
 A friend : Are you sure it's O.K.?  
 You 🗣️ : .....  
 A friend : O.K. That sounds nice.
- B. You 🗣️ : .....?  
 A friend : I don't think I have any plans Saturday. Why?  
 You 🗣️ : .....?  
 A friend : Are you sure it's O.K.?  
 You 🗣️ : .....  
 A friend : O.K. That sounds nice.
- C. You 🗣️ : .....?  
 A friend : I don't think so. Why?  
 You 🗣️ : .....?  
 A friend : Are you sure it's O.K.?  
 You 🗣️ : .....  
 A friend : O.K. That sounds nice.

Sekarang kita akan melihat contoh yang sedikit berbeda. Dalam contoh ini, Judy tidak mengundang Ronda secara langsung, tetapi menawarkan apakah



Ronda tertarik untuk ikut pergi ke teater bersamanya. Pelajarilah contoh berikut ini.

**☞ Contoh 2.2 Mengundang teman secara tidak langsung.** (Baca dan dengarkan percakapan berikut ini. Jangan lupa perhatikan kalimat dengan huruf tebal. Setelah itu berlatihlah sendiri secara lisan atau dengan kawan.)

Judy : Are you free on November 11<sup>th</sup>?

Ronda : I think so. Why?

Judy : I've got two tickets to see Ballet.

Ronda : Sounds good. What time is it?

Judy : Sunday at 2.00 p.m.


Ronda : O.K. Let's go.

Sekarang waktunya Anda berlatih untuk mengundang teman secara tidak langsung seperti pada contoh 2.2.

**☞ Latihan 2.** Perhatikan tiket-tiket berikut ini. Lengkapilah percakapan A, B, dan C dengan informasi yang ada dalam tiket. Buatlah undangan lisan secara tidak langsung dengan melengkapi percakapan yang ada. (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian berlatihlah secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk latihan ini, lihatlah kunci jawaban.)



(Sumber gambar: Spectrum 1)

A. You  : .....?  
 A friend : Yes, I am. Why?

You 🗣️ : .....

A friend : Sounds great. What time is it?

You 🗣️ : .....

A friend : O.K. Let's go.

B. You 🗣️ : .....

A friend : I don't think I have plans yet. Why?

You 🗣️ : .....

A friend : Sounds good. What time is it?

You 🗣️ : .....

A friend : O.K. Let's go.

C. You 🗣️ : .....

A friend : I think so. Why?

You 🗣️ : .....


A friend : Sounds great. What time is it?

You 🗣️ : .....

A friend : O.K. Let's go.

Seringkali kita ingin mengundang kawan atau kerabat kita ke rumah karena kita sudah lama tidak bertemu atau melakukan sesuatu bersama tapi kita sebenarnya tidak mempunyai acara khusus pada saat itu. Kita hanya ingin berkumpul bersama mereka. Ungkapan bahasa Inggris berikut ini sering digunakan dalam situasi ini. Mari kita pelajari bersama-sama.

1. Would you like to come over?
2. Do you want to come over?
3. How about coming over?
4. Why don't you come over?

 **Contoh 2.3 Mengundang teman Anda ke rumah untuk sekedar berkumpul.** (Baca dan dengarkan percakapan berikut ini. Jangan lupa perhatikan kalimat dengan huruf tebal. Setelah itu berlatihlah sendiri secara lisan atau dengan kawan.)

Judy : I haven't seen you for so long.

Ronda : I know. I've been very busy lately.

Judy : **How about coming over on Saturday.** We can cook



dinner and play cards afterwards.

Ronda : Sounds great. What time?

Judy : How about around 6.00 p.m.?

Ronda : O.K. I'll see you this weekend.



Sekarang, mari berlatih untuk mengundang teman ke rumah Anda seperti pada contoh 2.3.

**Latihan 3.** Perhatikan pasangan gambar dibawah ini dan lengkapi percakapan A, B, dan C. Undanglah seorang teman ke rumah Anda untuk melakukan berbagai aktivitas dalam gambar di bawah ini. (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian berlatihlah secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk latihan ini, lihatlah kunci jawaban.)

A

B




C



(Sumber gambar: Fifty-fifty Book 2)

- A. You : .....
- A friend : I'm sorry. I've been busy recently.
- You : .....
- A friend : That's a good idea. What time?
- You : .....
- A friend : O.K. I'll see you then.


- B. You : .....
- A friend : I've been studying very hard lately.
- You : .....
- A friend : Sounds nice. When?
- You : .....
- A friend : O.K. I'll see you then.

- C. You  : .....
- A friend : I haven't been in town lately.
- You  : .....
- A friend : Great. What time should I go to your place?
- You  : .....
- A friend : O.K. I'll see you then.

Pada saat lain, Anda mungkin merencanakan acara dengan beberapa orang dan Anda bermaksud untuk mengajak seseorang untuk ikut dalam acara itu. Dalam situasi seperti itu, sangatlah tepat jika Anda menggunakan ungkapan-ungkapan berikut ini.

1. How about joining us?
2. Do you want to come along?
3. Would you like to join us?
4. Why don't you come with us?

Mari kita pelajari bagaimana menggunakan ungkapan-ungkapan ini dalam sebuah percakapan.

 **Contoh 2.4. Mengajak teman Anda untuk ikut dalam acara Anda.** (Baca dan dengarkan percakapan berikut ini. Jangan lupa perhatikan kalimat dengan huruf tebal. Setelah itu berlatihlah sendiri secara lisan atau dengan kawan.)

Judy : Are you free this Saturday?

Ronda : I think so. Why?

Judy : I'm going biking with my brother and his friend on Saturday.


**How about joining us?**

Ronda : Sounds great. What time?

Judy : How about around 6.00 a.m.?

Ronda : O.K. I'll see you this weekend.

Sekarang, mari berlatih untuk mengundang teman ke rumah Anda seperti pada contoh 2.4.

 **Latihan 4. Perhatikan gambar-gambar di bawah ini dan lengkapilah percakapan berikut. Ajaklah teman Anda untuk ikut dalam acara Anda.** (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia,

kemudian berlatihlah secara lisan dengan kaset. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk latihan ini, lihatlah kunci jawaban.)



(Sumber gambar: *Spectrum 2*)

- A.** You 🗣️ : .....
- A friend : I don't think so. Why?
- You 🗣️ : .....
- A friend : That's a good idea. When is it?
- You 🗣️ : .....
- A friend : O.K. I'll see you then.
- 
- B.** You 🗣️ : .....
- A friend : I think so. Why?
- You 🗣️ : .....
- A friend : Sounds great. What time should I be there?
- You 🗣️ : .....
- A friend : O.K. I'll see you then.
- 
- C.** You 🗣️ : .....
- A friend : I don't have any plans yet. Why?
- You 🗣️ : .....
- A friend : That would be nice. When will it be?
- You 🗣️ : .....
- A friend : O.K. I'll see you then.

Cobalah berlatih dengan mengubah percakapan Anda dengan memilih gambar aktifitas yang berlainan. Jika Anda sudah lancar mengerjakan latihan-latihan yang ada dalam kegiatan belajar ini, Anda dapat mengerjakan tes Formatif 2. Tetapi sebelum itu jangan lupa membaca lagi kesimpulan untuk mengingatkan Anda akan ungkapan-ungkapan yang biasa digunakan untuk mengundang orang lain.



## RANGKUMAN

Dalam bahasa Inggris ada cara-cara atau ekspresi khusus yang biasa dipergunakan untuk mengundang seseorang. Ungkapan-ungkapan berikut ini biasa digunakan dalam bahasa Inggris ketika Anda ingin mengundang seseorang. Mari kita pelajari bersama-sama.

1. What are you doing this weekend?
  2. Do you have any plans tonight?
  3. Are you free this Friday?
  4. Are you doing anything this afternoon?
- } menanyakan apakah seseorang mempunyai acara pada saat tertentu
- 
5. I've got two tickets for the theater.
  6. I'm thinking of going to Bali next month.
  7. I thought you might like to see a movie this weekend.
  8. Would you like to come?
  9. Would you like to go with me?
  10. Would you like to go out for dinner?
  11. We are wondering if you'd like to come.
- } mengundang secara tidak langsung dengan mengungkapkankan ide kita
- } mengundang secara langsung dengan menanyakan kesediaan orang yang diundang

Ketika kita ingin mengundang kawan atau kerabat kita ke rumah karena kita sudah lama tidak bertemu atau melakukan sesuatu bersama tapi kita sebenarnya tidak mempunyai acara khusus pada saat itu. Dalam situasi seperti itu, kita dapat menggunakan ungkapan-ungkapan berikut ini.

1. Would you like to come over?
2. Do you want to come over?
3. How about coming over?
4. Why don't you come over?

Pada saat lain, ketika Anda merencanakan sebuah acara dengan beberapa orang dan Anda bermaksud untuk mengajak seseorang untuk ikut dalam acara itu, Anda dapat menggunakan ungkapan-ungkapan berikut ini.

1. How about joining us?

- 2. Do you want to come along?
- 3. Would you like to join us?
- 4. Why don't you come with us?



TES FORMATIF 2

---

A. **Buatlah percakapan untuk mengundang seorang teman ke pesta ulang tahun Anda pada hari Sabtu malam jam 7.00. Gunakanlah ungkapan-ungkapan untuk mengundang secara langsung.** (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian bacalah jawaban Anda secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk tes ini, lihatlah kunci jawaban.)

You : .....

A friend : .....

You : .....

A friend : .....

You : .....

A friend : .....

You : .....

A friend : .....

B. **Buatlah percakapan untuk mengajak seorang teman untuk menonton film yang baru anda pinjam. Anda berencana menonton film itu malam ini di rumah pada jam 7.00. Gunakanlah ungkapan-ungkapan untuk mengundang secara tidak langsung.** (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian bacalah jawaban Anda secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk tes ini, lihatlah kunci jawaban.)

You : .....

A friend : .....

You : .....

A friend : .....

You : .....

A friend : .....

You : .....

A friend : .....

- C. **Buatlah percakapan untuk mengajak seorang teman yang sudah lama tidak bertemu untuk ke rumah Anda akhir minggu ini. Anda mengundangnya untuk makan malam dan menonton DVD film yang baru Anda beli.** (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian bacalah jawaban Anda secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk tes ini, lihatlah kunci jawaban.)

You : .....

A friend : .....

You : .....

A friend : .....

You : .....

A friend : .....

You : .....

A friend : .....



## Kegiatan Belajar 3

### Accepting and Refusing Invitations

Setelah mempelajari kegiatan belajar ini, Anda diharapkan mampu menggunakan kalimat atau ekspresi yang benar dalam menerima dan menolak undangan lisan dari seseorang.

Bilamana salah seorang teman Anda membuat undangan, ada dua kemungkinan yang dapat terjadi. Anda dengan senang hati menerima undangan tersebut (*accept invitations*) atau karena suatu alasan Anda menolak undangan tersebut (*refuse invitations*). Kedua kemungkinan tersebut wajar dan dapat terjadi pada siapa saja. Dalam Bahasa Inggris ada ekspresi atau kalimat tertentu yang biasa digunakan untuk menerima atau menolak suatu undangan. Mari kita pelajari bersama-sama.

Seperti telah kita pelajari pada kegiatan belajar 2, sebelum mengundang biasanya perlu ditanyakan apakah orang yang bersangkutan memiliki acara pada saat tertentu. Oleh karena itu, ketika orang mengundang Anda, dia akan menanyakan apakah Anda ada waktu. Apakah Anda masih ingat ungkapan-ungkapan yang bisa digunakan untuk maksud ini?

Benar sekali. Ungkapan-ungkapan itu antara lain:

- |                                                                                                                                                                                                                           |   |                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. What are you doing this weekend?</li> <li>2. Do you have any plans tonight?</li> <li>3. Are you free this Friday?</li> <li>4. Are you doing anything this afternoon?</li> </ol> | } | <p>menanyakan apakah seseorang mempunyai acara pada saat tertentu</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------|

Sebelum memutuskan untuk menerima ataupun menolak suatu undangan dari seseorang, kadang-kadang Anda merasa tidak pasti. Perhatikanlah beberapa ekspresi berikut:

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I'm not sure.</li> <li>2. It depends.</li> <li>3. Maybe, maybe not.</li> <li>4. I don't know, maybe.</li> <li>5. I don't know yet.</li> <li>6. I can't remember.</li> <li>7. Let me check my schedule.</li> <li>8. I'll let you know soon.</li> </ol> | } | <p>menyatakan bahwa kita belum pasti apakah kita akan menerima atau menolak undangan seseorang</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ekspresi tersebut dipergunakan untuk memberitahu orang yang mengundang bahwa Anda belum yakin atau belum tahu pasti apakah Anda akan menerima atau menolak undangan mereka. Marilah kita pelajari penggunaan ekspresi tersebut dalam percakapan berikut.

**🗨️ Contoh 3.1. Menyatakan bahwa kita belum tahu pasti apakah kita menerima atau menolak undangan seseorang.** (Baca dan dengarkan percakapan berikut ini. Jangan lupa perhatikan kalimat dengan huruf tebal. Setelah itu berlatihlah sendiri secara lisan atau dengan kawan.)

Steve : Do you have any plans tonight?

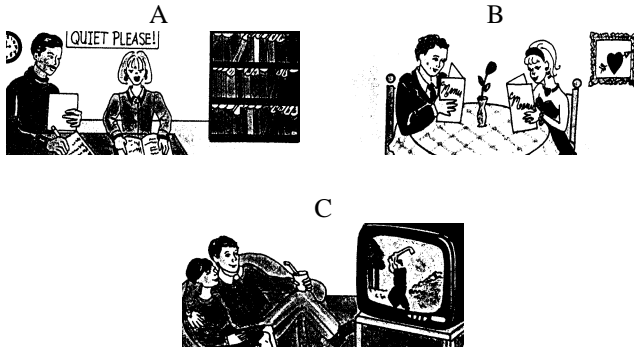
Ann : I'm not sure yet. Why?

Steve : Do you want to go to the movie?

Ann : Sure, why not.

Dalam contoh 3.1 ini, Steve menanyakan apakah Ann mempunyai acara malam ini. Ann belum tahu apa yang akan dilakukannya malam ini karena itu Steve langsung mengajaknya menonton bioskop. Sekarang cobalah berlatih membuat percakapan yang serupa dengan contoh 3.1 dengan memakai berbagai ungkapan untuk menanyakan apakah seseorang mempunyai acara pada saat tertentu serta ungkapan-ungkapan yang menyatakan bahwa Anda belum tahu pasti apakah Anda akan menerima atau menolak undangan seseorang.

**🗨️ Latihan 1. Perhatikan gambar-gambar dibawah ini dan lengkapilah percakapan A, B dan C. Gunakanlah ungkapan-ungkapan yang menyatakan bahwa Anda belum tahu pasti apakah Anda akan menerima atau menolak undangan teman Anda.** (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian berlatihlah secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk latihan ini, lihatlah kunci jawaban.)




(Sumber gambar: *Spectrum 1*)

- A.** A friend : Are you doing anything this afternoon?  
 You : .....  
 A friend : .....  
 You : Sure, why not.
- B.** A friend : Are you free this Friday?  
 You : .....  
 A friend : .....  
 You : That's a good idea.
- C.** A friend : What are you doing this weekend?  
 You : .....  
 A friend : .....  
 You : Sounds great.

Ketidakpastian jawaban kita ketika menerima ajakan orang biasanya karena kita tidak tahu dengan pasti jika kita akan menyukai ajakan mereka. Tetapi, jika Anda tahu pasti Anda menyukai ajakan seseorang, ungkapan-ungkapan berikut ini dapat Anda gunakan.

1. I'd love to. / I'd like to.
2. That would be lovely. / That would be great.
3. That's a good idea.
4. Of course.
5. Sounds great. / Sounds good.
6. What time? / When is it?
7. I'll be there.
8. I'll come round to your place.
9. I'll see you then.

menyatakan  
bahwa kita  
menerima  
undangan  
seseorang

 **Contoh 3.2. Menerima undangan/ajakan seseorang.** (Baca dan dengarkan percakapan berikut ini. Jangan lupa perhatikan kalimat dengan huruf tebal. Setelah itu berlatihlah sendiri secara lisan atau dengan kawan.)

Steve : Are you free this afternoon?

Ann : Yes, I am. Why?

Steve : I'm planning to go cycling.


Ann : **Sounds good. What time?**

Steve : Around 3.00 p.m.

Ann : O.K. **I'll come round to your place.**



Sekarang waktunya Anda berlatih untuk mengundang teman secara tidak langsung seperti pada contoh 3.2.

 **Latihan 2. Lengkapilah percakapan A, B dan C berikut ini dengan menggunakan ungkapan yang menyatakan Anda menerima undangan/ajakan seseorang.** (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian berlatihlah secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk latihan ini, lihatlah kunci jawaban.)

A. A friend : Are you free this afternoon?

You  : .....

A friend : I'm planning to go diving.

You  : .....

A friend : Around 3.00 p.m.

You  : .....



- B.** A friend : Do you have anything to do Saturday afternoon?  
 You 🗣️ : .....  
 A friend : I'm thinking about going horseback riding.  
 You 🗣️ : .....  
 A friend : I'll be at the stable around 2.00 p.m.  
 You 🗣️ : .....



- C.** A friend : Do you have any plans for the weekend?  
 You 🗣️ : .....  
 A friend : I'm going to go hiking with some friends.  
 You 🗣️ : .....  
 A friend : We will start from my house Saturday morning  
 at 7.00 a.m.  
 You 🗣️ : .....



Anda tidak selalu dapat memenuhi undangan seseorang. Kadang-kadang karena sesuatu hal Anda tidak dapat memenuhi ajakan atau undangan seseorang. Dengan kata lain kita menolak undangan mereka. Yang terpenting ketika kita menolak ajakan seseorang kita harus menolak dengan sopan dan memberikan alasan yang jelas mengapa kita tidak bisa menerima undangan mereka. Mari kita pelajari bersama-sama contoh berikut ini.

**🗣️ Contoh 3.3. Menolak ajakan/undangan seseorang.** (Baca dan dengarkan percakapan berikut ini. Jangan lupa perhatikan kalimat dengan huruf tebal. Setelah itu berlatihlah sendiri secara lisan atau dengan kawan.)

- Judy : I'm going camping with my friends this weekend. Do you want to join us?  
 Ronda : **I don't think I can. I have to work this Saturday.**  
 Judy : That's okay, I understand.

Dalam contoh 3.3 Ronda menggunakan ungkapan "I don't think I can. I have to work this Saturday." sebagai ungkapan penolakan terhadap ajakan Judy. Selain ungkapan ini, Anda dapat pula menggunakan ungkapan-ungkapan berikut ini.

1. I don't think I can. (+ reasons)
2. I'm afraid I can't. (+ reasons)
3. I'm sorry, I can't. (+ reasons)
4. Well, I'm planning to go home this weekend.
5. I'm so sorry, I already have plans for Saturday.
6. Maybe next time. (+ reasons)

menyatakan bahwa kita menolak undangan seseorang dengan memberi alasan yang jelas

**Latihan 3.** Gambar-gambar di kolom kiri adalah ajakan seorang teman Anda. Gambar-gambar di kolom kanan adalah kegiatan yang harus Anda lakukan sehingga Anda menolak undangan teman Anda. Lengkapi percakapan berikut ini dengan informasi dari gambar yang ada. (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian berlatihlah secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk latihan ini, lihatlah kunci jawaban.)

A.



A friend : .....  
 You : .....  
 A friend : .....

B.



A friend : .....  
 You : .....  
 A friend : .....

C.



A friend : .....

You : .....

A friend : .....

(Sumber gambar: *Fifty-fifty Book 2*)



## RANGKUMAN

Sebelum memutuskan untuk menerima ataupun menolak suatu undangan dari seseorang Anda mungkin sebaiknya menyatakan ketidakpastian. Perhatikanlah beberapa ekspresi berikut.

1. I'm not sure.
2. It depends.
3. Maybe, maybe not.
4. I don't know, maybe.
5. I don't know yet.
6. I can't remember.
7. Let me check my schedule.
8. I'll let you know soon.

menyatakan bahwa kita belum pasti apakah kita akan menerima atau menolak undangan seseorang

Ketidakpastian jawaban kita ketika menerima ajakan orang biasanya karena kita tidak tahu dengan pasti kalau kita akan menyukai ajakan mereka. Tetapi, jika Anda tahu pasti Anda menyukai ajakan seseorang, ungkapan-ungkapan berikut ini dapat Anda gunakan.

1. I'd love to. / I'd like to.
2. That would be lovely. / That would be great.
3. That's a good idea.
4. Of course.
5. Sounds great. / Sounds good.
6. What time? / When is it?
7. I'll be there.
8. I'll come round to your place.
9. I'll see you then.

menyatakan bahwa kita menerima undangan seseorang

Jika Anda bermaksud menolak ajakan seseorang, Anda dapat menggunakan ungkapan-ungkapan berikut ini.

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. I don't think I can. I have to work this Saturday.</li> <li>2. I don't think I can. (+ reasons)</li> <li>3. I'm afraid I can't. (+ reasons)</li> <li>4. I'm sorry, I can't. (+ reasons)</li> <li>5. Well, I'm planning to go home this weekend.</li> <li>6. I'm so sorry, I already have plans for Saturday.</li> <li>7. Maybe next time. (+ reasons)</li> </ol> | } | menyatakan bahwa<br>kita menolak<br>undangan<br>seseorang dengan<br>memberi alasan<br>yang jelas |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|



### TES FORMATIF 3

**A. Perhatikan gambar berikut ini. Seorang teman Anda mengajak Anda melakukan apa yang ada dalam gambar tetapi Anda tidak tahu pasti apakah Anda akan menerima atau menolak undangan teman Anda.** (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian bacalah jawaban Anda secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk tes ini, lihatlah kunci jawaban.)

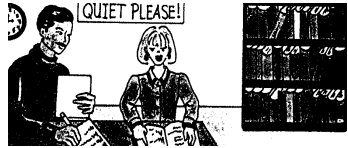
- A friend : .....
- You : .....
- A friend : .....
- You : .....
- A friend : .....
- You : .....



**B. Perhatikan gambar berikut ini. Seorang teman Anda mengajak Anda melakukan apa yang ada dalam gambar dan Anda menerima ajakannya.** (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian bacalah jawaban Anda secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk tes ini, lihatlah kunci jawaban.)

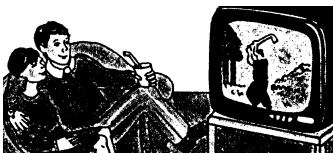


A friend : .....  
You : .....  
A friend : .....  
You : .....  
A friend : .....  
You : .....



C. Perhatikan gambar-gambar berikut ini. Seorang teman Anda mengajak Anda melakukan kegiatan yang ada dalam gambar di sebelah kiri, tetapi Anda harus menolak undangan teman Anda dengan menggunakan alasan kegiatan pada gambar kanan. (Anda dapat menulis jawaban Anda terlebih dahulu pada tempat yang tersedia, kemudian bacalah jawaban Anda secara lisan. Jika ingin tahu contoh jawaban untuk tes ini, lihatlah kunci jawaban.)

You : .....  
A friend : .....  
You : .....  
A friend : .....  
You : .....  
A friend : .....



Undangan



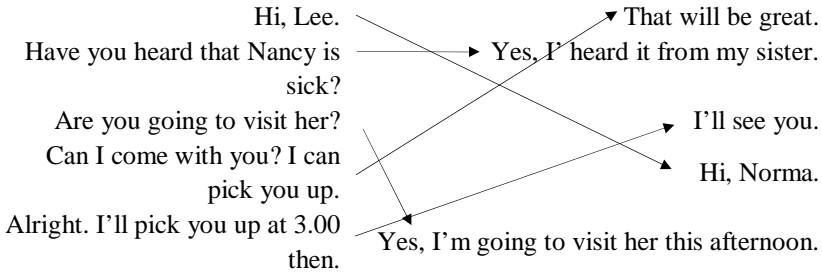
Alasan

(Sumber gambar: *Fifty-fifty Book 2*)

## Petunjuk Jawaban Latihan

### Kegiatan Belajar 1

#### Latihan 1.



#### *Jawaban dalam kaset.*

Norma : Hi, Lee.

Lee : Hi, Norma.

Norma : Have you heard that Nancy is sick?

Lee : Yes, I heard it from my sister.

Norma : Are you going to visit her?

Lee : Yes, I'm going to visit her this afternoon.

Norma : Can I come with you? I can pick you up.

Lee : That will be great.

Norma : Alright. I'll pick you up at 3.00 then.

Lee : I'll see you.

#### *Latihan 2. Contoh Jawaban.*

Pam : Hi.

You : Hi, Pam.

Pam : We should go to Randy's house to do our group assignment.

You : What time should we go to Randy's house?

Pam : Randy is free after 5.00 p.m.

You : O.K. What about going there at 6.00?

Pam : 6.00 is fine. I'll see you at Randy's house.

You : See you.

*Latihan 3. Contoh Jawaban.*

You : Hello, is this Rani?

Rani : Hi. How are you?

You : I'm fine, thanks. How are you?

Rani : I'm also fine.

You : I'm coming to Chicago this Saturday. Can you pick me up?

Rani : Great. Where and what time can I pick you up?

You : Can you pick me up at O'Hare International Airport at 8.00 a.m.?

Rani : Alright. What airline are you flying?

You : I'm flying United Airlines 465.

Rani : Okay. I'll see you then.

*Latihan 4. Contoh Jawaban.*

Donny : Hallo. Donny's speaking.

You : Hi Donny, this is .....(put your name here). Do you remember me?

Donny : Yeah, of course. We used to play basketball together, right? How are you?

You : I'm fine, thanks. How about you?

Donny : I'm fine. Where are you now?

You : I live in Philadelphia now. I want to go to New York this weekend, can you pick me up?

Donny : Sure. Are you taking the train?

You : Yes. I'm taking 7806 train and it will arrive at 11.41 a.m. at New York Station.

Donny : By the way, what do you look like now?

You : I'm still slim, but I wear glasses now. I'll wear green shirt and jeans on Friday.

Donny : Alright, I'll pick you up at New York Train Station Friday. See you there.

*Latihan 5. Contoh Jawaban.*

Receptionist : Dr. Bentwood's Office. May I help you?

You : I'd like to make an appointment with Dr. Bentwood for next Monday.

Receptionist : May I have your name please?

You : ..... (put your name here).

Receptionist : Hold on please. Yes, there's an opening at 2.00 p.m. next Monday.

You : That's fine for me. Thank you very much.

*Latihan 6. Contoh Jawaban.*

Receptionist : Antonio Romano's office. May I help you?

Patty : Hello, May I speak to Mr. Romano.

Receptionist : I'm very sorry, Mr. Romano is not here for the moment. May I take a message?

Patty : Yes, please. I need to talk to him about his new design this season.

Receptionist : May I have your name please?

Patty : Patty Henry.

Receptionist : Hold on please. Yes, there's an opening at 2.00 p.m. this afternoon.

Patty : That'll be fine. Thank you.

*Latihan 7. Contoh Jawaban.*

Prof. Baker : Edwina Baker, may I help you?

You : This is ..... (put your name here). I need to talk to you about my thesis this week.

Prof. Baker : Of course. Do you know my office hours?

You : Yes, Mam. Is Tuesday at 2.00 p.m O.K.?

Prof. Baker : Sure. I'll see you then.

You : Thank you. I'll see you.

**Kegiatan Belajar 2**

*Latihan 1. Contoh Jawaban*

**A.** You : What are you doing this weekend?

A friend : I'm not sure yet. Why?

You : I'm planning a surprise birthday party for my sister. Would you like to come?

A friend : Are you sure it's O.K.?

You : Of course. You will like it.

A friend : O.K. That sounds nice.

**B.** You : Do you have any plans for the weekend?

A friend : I don't think I have any plans Saturday. Why?

You : My parents are having a barbecue Saturday noon. Would you like to come?

A friend : Are you sure it's O.K.?

You : Of course. It will be fun.

A friend : O.K. That sounds nice.

**C.** You : Are you doing anything Friday night?

A friend : I don't think so. Why?

You : I think I will have some people over for dinner. Would you like to come?

A friend : Are you sure it's O.K.?

You : Yes. The more the merrier.

A friend : O.K. That sounds nice.

*Latihan 2. Contoh Jawaban.*

**A.** You : Are you free on May 25<sup>th</sup> afternoon?

A friend : Yes, I am. Why?

You : I've got two Nicks tickets for that Saturday.

A friend : Sounds great. What time is it?

You : 2.00 p.m.

A friend : O.K. Let's go.

**B.** You : Do you have any plans for Tuesday, December 3<sup>rd</sup>?

A friend : I don't think I have plans yet. Why?

You : I have two tickets to see Carnegie Chamber Orchestra.

A friend : Sounds good. What time is it?

You : 7.30 p.m.

A friend : O.K. Let's go.

**C.** You : Are you free this Friday?

A friend : I think so. Why?

You : I have two tickets for Astro Soccer Game.

A friend : Sounds great. What time is it?

You : It starts at 8.00 p.m.

A friend : O.K. Let's go.

*Latihan 3. Contoh Jawaban.*

- A.** You : I haven't seen you for so long.  
 A friend : I'm sorry. I've been busy recently.  
 You : Would you like to come over? We can play chess and listen to music.  
 A friend : That's a good idea. What time?  
 You : What about this evening at around 7.00?  
 A friend : O.K. I'll see you then.
- B.** You : Where have you been lately?  
 A friend : I've been studying very hard lately.  
 You : Why don't you come over sometimes? Maybe we can cook dinner and dance all night.  
 A friend : Sounds nice. When?  
 You : What about Saturday at 6.00 p.m.?  
 A friend : O.K. I'll see you then.
- C.** You : I haven't seen you for a while.  
 A friend : I haven't been in town lately.  
 You : Do you want to come over to play cards and watch TV at my place?  
 A friend : Great. What time should I go to your place?  
 You : This afternoon around 4.00?  
 A friend : O.K. I'll see you then.

*Latihan 4. Contoh Jawaban.*

- A.** You : Are you doing anything this afternoon?  
 A friend : I don't think so. Why?  
 You : My girlfriend and I are having a picnic. Do you want to join us?  
 A friend : That's a good idea. When is it?  
 You : This afternoon at 1.00.  
 A friend : O.K. I'll see you then.
- B.** You : Are you free this Friday?  
 A friend : I think so. Why?  
 You : My husband and I are going to the beach. Why don't you come with us?

A friend : Sounds great. What time should I be there?

You : Around 8.00 a.m.

A friend : O.K. I'll see you then.

**C.** You : Do you have any plans tonight?

A friend : I don't have any plans yet. Why?

You : My roommate and I are having a party. How about joining us?

A friend : That would be nice. When will it be?

You : At my place tonight at 8.00.

A friend : O.K. I'll see you then.

### **Kegiatan Belajar 3**

#### *Latihan 1. Contoh Jawaban*

**A.** A friend : Are you doing anything this afternoon?

You : I don't know, maybe. Why?

A friend : Do you want to go to the library with me? I need some help with my paper.

You : Sure, why not.

**B.** A friend : Are you free this Friday?

You : I don't know yet. Why?

A friend : Do you want to have dinner at the new French restaurant?

You : That's a good idea.

**C.** A friend : What are you doing this weekend?

You : I'm not sure. Why?

A friend : Why don't we watch the international golf tournament on TV on Saturday.

You : Sounds great.

#### *Latihan 2. Contoh Jawaban.*

**A.** A friend : Are you free this afternoon?

You : I think so. Why?

A friend : I'm planning to go diving.

You : That's a good idea. What time will you start?

A friend : Around 3.00 p.m.

You : I'll see you then.

- B.** A friend : Do you have anything to do Saturday afternoon?  
You : I'm not sure. Why?  
A friend : I'm thinking about going horseback riding.  
You : That's a good idea. What time?  
A friend : I'll be at the stable around 2.00 p.m.  
You : I'll be there.
- C.** A friend : Do you have any plans for the weekend?  
You : I don't think so. Why?  
A friend : I'm going to go hiking with some friends.  
You : That would be great. What time will you go?  
A friend : We will start from my house Saturday morning at 7.00 a.m.  
You : I'll be there.

*Latihan 3. Contoh Jawaban.*

- A.** A friend : I'm going to see Ballet this weekend. Do you want to come with me?  
You : I'm afraid I can't. I have to work this weekend.  
A friend : That's okay. Maybe next time.
- B.** A friend : Do you want to have dinner with me tonight?  
You : I'm so sorry. I have to go to the library to study.  
A friend : I understand.
- C.** A friend : There is a good film on TV tonight. Do you want to come over?  
You : I don't think I can watch TV tonight. I have so many assignments.  
A friend : That's okay. We can watch together some other time.



## Kunci Jawaban Tes Formatif

### Tes Formatif 1

*Jawaban yang disarankan.*

- A.** Jason : Hello. Jason's speaking.  
 You : Hi, Jason. This is .....(put your name here). Do you remember me?  
 Jason : Yeah, of course. We used to play baseball together, right? How are you?  
 You : I'm fine, thanks. How about you?  
 Jason : I'm fine. Where are you now?  
 You : I live in Chicago. I will go to Denver Thursday March 31<sup>st</sup> maybe I can see you then.  
 Jason : That will be great. Are you flying from Chicago?  
 You : Yes. I'll be flying United Airlines 243. I'll arrive there around 9.33.  
 Jason : By the way, what do you look like now?  
 You : Stil the same. You'll recognize me.  
 Jason : Alright, I'll pick you up at Denver International Airport. See you.
- B.** Ann : First National Bank, Good afternoon. May I help you?  
 Mika : May I speak to Mr. Thompson, please?  
 Ann : I'm very sorry, Mr. Thompson is out of town. Would you like to leave a message?  
 Mika : Yes, please. I need to bring a contract on Wednesday.  
 Ann : May I have your name, please?  
 Mika : Mika Sadai.  
 Ann : Ms. Sadai, hold on please. Mr. Thompson is free on Wednesday morning.  
 Mika : What time is the convenient time?  
 Ann : He's free from 9.30 till noon on Wednesday.  
 Mika : 9.30 will be fine for me. Thank you.

**Tes Formatif 2***Jawaban yang disarankan.*

- A.** You : Do you have any plans Saturday evening?  
 A friend : I don't think I have plans. Why?  
 You : I'll be having my birthday party. Would you like to come?  
 A friend : Of course. What time will it be?  
 You : 7.00.  
 A friend : Okay. I'll be there at 7.00.
- B.** You : Are you free tonight?  
 A friend : I think so. Why?  
 You : I've got two new films. I just borrowed them this morning.  
 A friend : Sounds good. What time will you watch them?  
 You : Around 8.00 tonight.  
 A friend : I'll be there.
- C.** You : Hi. I haven't seen you lately.  
 A friend : I'm busy with my study.  
 You : Do you want to come over tonight? We can have dinner and watch a new DVD movie I just bought yesterday.  
 A friend : That's a good idea. What time should I be there?  
 You : What about around 6.00?  
 A friend : Okay. I'll be there.

**Tes Formatif 3***Jawaban yang disarankan.*

- A.** A friend : Are you doing anything this weekend?  
 You : I don't know, maybe. Why?  
 A friend : Do you want to go seeing Ballet with me?  
 You : Sure, why not. What time is the show?  
 A friend : Saturday at 7.00 p.m.  
 You : I'll pick you up at 6.00 then.
- B.** A friend : Are you doing anything this afternoon?  
 You : I don't think so. Why?  
 A friend : I'm going to the library to study.  
 You : That's a good idea. What time will you be there?

A friend : Around 2.00.

You : I'll see you there.

**C.** You : Do you want to watch TV at my place tonight?

A friend : I'm so sorry I have to work till late tonight.

You : I understand. Maybe next time.

## Daftar Pustaka

- Adams, C.R., & Toyama, S.J. (1997). *Journeys: Listening and Speaking 1*. Hong Kong: Longman Asia ELT.
- Dye, J. & Frankfort, N. (1993). *Spectrum 1: A Communicative Course in English*. Englewood Cliff, NJ: Regents/Prentice Hall.
- Frankfort, N. & Dye, J. (1993). *Spectrum 2: A Communicative Course in English*. Englewood Cliff, NJ: Regents/Prentice Hall.
- Wilson, W. & Barnard, R. (2003). *Fifty-fifty Book 2: An Intermediate Course in Communicative English*. Hong Kong: Pearson Education North Asia Limited.