



Indonesisch

Intensivkurs

Weltweiter lernen

Im Auftrag des



Bundesministerium für
wirtschaftliche Zusammenarbeit
und Entwicklung

Impressum

Herausgeber:

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Akademie für Internationale Zusammenarbeit (AIZ)
Friedrich-Ebert-Allee 36 + 40
D-53113 Bonn

T: + 49 228 44 60-33 33

F: + 49 228 44 60-17 66

I: www.giz.de/akademie

Redaktion: GIZ

Fotos: MediaCompany – Agentur für Kommunikation GmbH

Inhaltsverzeichnis

Inhalt	Seite
Grundkurs Bahasa Indonesia Teil 1	
Vorwort (Lernziele, Zielgruppen, Problematik)	1
Allgemeines über die Sprache	2
Schrift und Aussprache	3
Einheit 1: Erste Kontakte	
Mitteilungsabsichten	5
Redemittel	6
Kulturelle Besonderheiten	9
Dialoge 1 - 5 mit Übungen	11
Grammatik	18
Übungsteil	21
Wortliste	27
Einheit 2: Begegnung	
Mitteilungsabsichten	31
Redemittel	32
Kulturelle Besonderheiten	34
Dialoge 1 - 5 mit Übungen	37
Grammatik	47
Übungsteil	51
Wortliste	56
Einheit 3: Einladung	
Mitteilungsabsichten	59
Redemittel	60
Kulturelle Besonderheiten	64
Dialoge 1 - 5 mit Übungen	66
Grammatik	78
Übungsteil	80
Wortliste	84
Einheit 4: Einkaufen	
Mitteilungsabsichten	87
Redemittel	88
Kulturelle Besonderheiten	90
Dialoge 1 - 4 mit Übungen	91
Grammatik	102
Übungsteil	104
Wortliste	108

Einheit 5: Restaurant

Mitteilungsabsichten	111
Redemittel	112
Kulturelle Besonderheiten	114
Dialoge 1 - 4 mit Übungen	115
Grammatik	123
Übungsteil	124
Wortliste	127

Einheit 6: Orientierung/ Reisen

Mitteilungsabsichten	130
Redemittel	131
Kulturelle Besonderheiten	134
Dialoge 1 - 5 mit Übungen	136
Grammatik	147
Übungsteil	149
Wortliste	153

Einheit 7: Arztbesuch

Mitteilungsabsichten	155
Redemittel	156
Kulturelle Besonderheiten	158
Dialoge 1 - 4 mit Übungen	159
Grammatik	166
Übungsteil	167
Wortliste	171

Einheit 8: Alltag im Projekt zu Hause

Mitteilungsabsichten	173
Redemittel	174
Kulturelle Besonderheiten	176
Dialoge 1 - 5 mit Übungen	177
Grammatik	187
Übungsteil	188
Wortliste	192

Einheit 9: Besprechung

Mitteilungsabsichten	195
Redemittel	196
Kulturelle Besonderheiten	199
Dialoge 1 - 4 mit Übungen	200
Grammatik	206
Übungsteil	208
Wortliste	213

Einheit 10: Projektkorrespondenz

Mitteilungsabsichten	217
Redemittel	218
Kulturelle Besonderheiten	220
Dialoge 1 - 3 mit Übungen	221
Übungsteil	227
Wortliste	232

Grundkurs Bahasa Indonesia Teil 2

Hör- und Sprechübungen (mit Kasette) zu den Einheiten 1 - 9

Grammatik zum Nachschlagen

Lösungen der Übungen

Wortverzeichnis

indonesisch - deutsch

deutsch - indonesisch

Vorwort

In Kürze werden Sie wahrscheinlich für längere Zeit nach Indonesien ausreisen, um für eine der Mittlerorganisationen eine entwicklungsbezogene Aufgabe zu übernehmen oder um Ihren Partner/ Ihre Partnerin bei dieser Aufgabe zu begleiten.

Sie kommen in einem Land mit fremder Sprache und fremder Kultur. Sie werden sich in Ihrem Gastland verständigen wollen. Sie werden Ihre Gesprächspartner: Projektkollegen und Mitarbeiter, Verwaltungspersonal in Behörden, Ihr Hauspersonal, Nachbarn und Mitmenschen in Ihrem fremden Lebensumfeld begreifen und sich selbst begreiflich machen müssen, um Ihre Aufgabe erfolgreich durchzuführen und um in Ihrer neuen Lebensumgebung sozial harmonisch und mit Wohlgefühl leben zu können.

Dieser Kurs legt in einem Zeitrahmen von 8 Wochen à 10 Doppelstunden eine Basis, die Ihnen helfen soll, die oben skizzierte Situation zu bewältigen. Im Vordergrund steht das Erlangen kommunikativer Kompetenz: Zu 10 Grundsituationen in Ihrem Gastland werden Sie sprachliche Mittel (Wortschatz, Redewendungen und Sprachstrukturen) und kulturelle Besonderheiten kennenlernen, und Sie werden üben, sich in diesem Rahmen angemessen zu verhalten.

Sprachliche Systematisierung soll dabei nicht im Vordergrund stehen. Unser Ziel ist, Sie mit möglichst geringem Aufwand in der neuen Sprache und kulturellen Umgebung handlungsfähig zu machen. Falls Sie aber als „kognitiver Lerner“ auch auf systematische Orientierung Wert legen, können Sie in der Referenzgrammatik im Anhang Sprachphänomene im Zusammenhang nachschlagen.

Wir gehen davon aus, daß Sie den Stoff der Einheiten des Kurses gemeinsam mit Ihrem Lehrer / Ihrer Lehrerin erarbeiten, besprechen und üben.

Wenn Sie zeitlich nicht gar zu eng eingebunden sind, sollten Sie nach den Kursstunden Texte und Übungen wiederholen, um das Erarbeitete zu festigen. Diesem Ziel dienen auch die Hör- und Sprechübungen und die CALL-Übungen im Selbstlernzentrum.

Eine solide sprachliche Basis wird Ihren „Einstieg“ in Indonesien enorm erleichtern und dazu beitragen, daß menschliche Begegnungen und kulturelle Erfahrungen Ihre Zeit dort zu einer persönlichen Bereicherung werden lassen.

Wir wünschen Ihnen beim Lernen Erfolg und Spaß! **Selamat belajar!**

Allgemeines über die Sprache

Bahasa Indonesia ist die offizielle Nationalsprache der *Republik Indonesia* und mit annähernd 200 Millionen Sprechern eine der „großen“ Sprachen der Welt.

Sie war früher die Verkehrssprache (*lingua franca*) in fast allen Küstengebieten des Archipels und gilt als Muttersprache in einigen kleineren küstennahen Gebieten. Neben den zahlreichen lokalen und regionalen Sprachen und Dialekten (*Bahasa Daerah*) wird sie als zweite Sprache in ganz Indonesien gesprochen.

Das bedeutet, daß in weiteren Gebieten Indonesiens die Menschen in familiären und inoffiziellen Situationen ihre erstgelernte *Bahasa Daerah* als ihre Muttersprache sprechen, jedoch in allen offiziellen Kontexten: vor Behörden, im Umgang mit Fremden und in der Öffentlichkeit zur offiziellen *Bahasa Indonesia* wechseln.

Bahasa Indonesia ist eine natürlich gewachsene Sprache, die aus dem Malaiischen hervorgegangen ist, als Nationalsprache beim Entstehen des unabhängigen Indonesien eine wichtige Rolle spielte und dann gezielt weiterentwickelt wurde. Das Malaiische gehört wie die meisten anderen Sprachen Indonesiens zur austronesischen Sprachfamilie, die von Madagaskar über den ganzen Pazifik bis zur malaiischen Halbinsel verbreitet ist. Zahlreiche lexikalische Elemente aus anderen Sprachen Indonesiens und aus westlichen Sprachen haben die *Bahasa Indonesia* bereichert.

1972 wurde eine Rechtschreibreform durchgeführt mit vielen Vereinfachungen. Für einige Laute werden seit der Rechtschreibreform andere Buchstaben verwendet.

Einige Beispiele

früher	heute	Bedeutung
• Djakarta	Jakarta	Jakarta
• achir	akhir	Ende
• saja	saya	ich
• tjantik	cantik	hübsch
• satoe	satu	eins

Bei Eigennamen findet man zum Teil noch die alte Schreibweise, wie z.B. *Soeharto*, *Bentoel* (eine Zigarettenmarke), *Widjojo*, *Padjadjaran* usw.

Die *Bahasa Indonesia* ist wie jede lebende Sprache dynamisch, aufnahmebereit und entwickelt sich ständig weiter. Dem Indonesischen sehr ähnlich sind die Sprachen *Bahasa Melayu* und *Bahasa Malaysia*. Erstere wird in Singapur und Brunei, letztgenannte in Malaysia gesprochen.

Sprachtypologisch gehört Indonesisch zu den analytischen Sprachen, d.h. fast alle grammatischen Funktionen werden nicht durch Wortveränderungen (Konjugation, Deklination), sondern durch eigene Wörter lexikalisch ausgedrückt. Das hat für Ihr Lernen eine sehr angenehme (aber ungewohnte) Folge: Sie brauchen keine Zeitformen bei den Verben (ich **bin**, du **warst**, er **ist gewesen**), keine Artikel, keine Fälle (er fürchtete **den** Zorn **des** wütenden Lehrers) zu lernen, Probleme, mit denen Deutsch-Lernende sich monatelang mühsam herumschlagen müssen. All diese Wortformen, Endungen, Wortveränderungen gibt es im Indonesischen nicht.

Da jede Sprache prinzipiell alles ausdrücken kann, müssen die nicht vorhandenen Differenzierungsmöglichkeiten von anderen sprachlichen Elementen übernommen werden: Dies sind eine strengere Wortstellung oder Ordnung der Satzglieder als im Deutschen und lexikalische Elemente, also Wörter. Ihre hauptsächliche Lernanstrengung werden Sie also auf den Erwerb, auf die Festigung und Erweiterung von Wortschatz legen.

Schrift und Aussprache

Schrift und Aussprache stimmen im Indonesischen weitgehend überein. Fast alle Laute kommen auch im Deutschen vor, so daß Ihnen die indonesische Aussprache keine besonderen Schwierigkeiten bereiten wird.

Hier sind einige Abweichungen von der deutschen Aussprache.

Schrift	Laut	Beispiel	Bedeutung
v	stimmlos wie scharfes /f/ gesprochen	vas visa	Vase Visum
w	ähnlich dem englischen <u>what</u> .	waktu awan	Zeit Wolke
s	immer scharf (stimmlos)	susah sedang	schwierig gerade
z	wie stimmloses /s/ ausgesprochen (sehr wenige Wörter)	zat ijazah	Substanz Zeugnis
c	wie im deutschen <u>tja!</u>	cuci kecil	waschen klein
j	entspricht dem englischen <u>jeans</u> .	jauh Jakarta	weit entfernt Jakarta
sy	wie im deutschen <u>schade</u> . (sehr wenige Wörter)	syarat syukur	Bedingung Gott sei Dank
ny	wie im deutschen <u>Kampagne</u> .	menyanyi hanya	singen nur
y	wie im deutschen <u>Jade</u> .	saya kaya	ich reich
kh	wie im deutschen <u>Bach</u> .	akhir khusus	Ende speziell, besondere
ng	wie im deutschen <u>singen</u> .	dengan senang ngobrol	mit froh sich unterhalten/ tratschen
ngg	bei Doppel-G wird das G deutlich ausgesprochen	mangga	Mango

Vokale werden in der allermeisten Fällen in *Bahasa Indonesia* kurz gesprochen:

alam (Natur)
Kecak (ein Balinesischer Tanz)
Selamat pagi. (Guten Morgen.)
umum (öffentlich)

Es gibt nur wenige Ausnahmen:

Indonesia (mit langem e)

Wortbetonung, Wortgruppenbetonung

Im Indonesischen werden üblicherweise die vorletzten Wortsilben betont, die Betonung bedeutet dagegen nicht (wie im Deutschen) Silbenlängung! Die betonte Silbe bleibt also kurz gesprochen, steigt aber in der Tonhöhe.

b e k e r j a (arbeiten)

b e r k e l u a r g a (verheiratet sein/ Familie haben)

h a r i i n i (heute)

S e l a m a t p a g i. (Guten Morgen.)

S a y a t i n g g a l d i B a n d u n g. (Ich wohne in Bandung.)

Ausnahmen bestätigen die Regel

Gesagt - getan!

Gesagt ist nicht gehört, gehört ist nicht verstanden,
 verstanden ist nicht einverstanden und
 einverstanden ist noch längst nicht getan.

K. Lorenz

Pelajaran satu (Lektion 1)

Erste Kontakte

Mitteilungsabsichten:

- begrüßen
- nach dem Befinden fragen
- sich/jemanden vorstellen
- sich verabschieden

Pelajaran satu (Lektion eins)

Redemittel

begrüßen

Deutsch

- Guten Morgen. (bis ca 10 Uhr)
- Guten Tag, Herr Santoso. (bis ca 14 Uhr)
- Guten Tag, Santi. (bis ca 18 Uhr)
- Guten Abend, Frau Dani.
- Friede sei mit euch.
- Und mit euch sei Friede.
- Wohin wollen Sie?
- Ich will dorthin.
- Woher kommen Sie?
- Von zu Hause.
- Was tun Sie gerade?/ Was tust du gerade?
- Ich lerne/ arbeite/ gehe gerade spazieren.

Indonesisch

- **Selamat pagi.**
- **Selamat siang, Bapak Santoso.**
(Guten Mittag, Herr Santoso.)
- **Selamat sore, Santi.**
(Guten Nachmittag, Santi)
- **Selamat malam, Ibu Dani.**
- **Assalamualaikum.**
- **Walaikumsalam.**
- **Mau ke mana Ibu?**
(Wollen wohin Frau?)
- **Mau ke sana.**
(Wollen dorthin.)
- **Dari mana Anda?**
(Woher Sie?)
- **Dari rumah.**
(Von Haus.)
- **Sedang apa?**
(Gerade was?)
- **Sedang belajar/ bekerja/ jalan- jalan.**
(Gerade lernen/ arbeiten/ spazierengehen.)

nach dem Befinden fragen

Deutsch

- Wie geht's?
- Wie geht es Ihnen/dir?
- Wie geht es Ihrer Familie?
- Es geht mir gut.

Indonesisch

- **Apa kabar? / Bagaimana?**
(Was Nachricht?) / (Wie?)
- **Apa kabar, Anda/kamu?**
(Was Nachricht, Sie/ du?)
- **Bagaimana kabar Anda/kamu?**
(Wie Nachricht Ihre/ deine?)
- **Bagaimana kabar keluarga Anda?**
(Wie Nachricht Familie Ihre?)
- **Kabar baik. / Kabar saya baik.**
(Nachricht gut.) / (Nachricht meine gut.)

- | | |
|---|---|
| - Gut. | - Baik. |
| - Sehr gut. | - Baik sekali.
(<i>Gut sehr.</i>) |
| - Es geht. | - Lumayan. |
| - Nicht so gut. | - Kurang baik.
(<i>Weniger gut.</i>) |
| - Fühlen Sie sich wohl in Indonesien? | - Anda senang di Indonesia?
(<i>Sie sich wohlfühlen in Indonesien?</i>) |
| - Ich fühle mich sehr wohl in Indonesien. | - Saya senang sekali di Indonesia.
(<i>Ich sich wohlfühlen sehr in Indonesien.</i>) |
| - Meine Frau fühlt sich auch wohl hier. | - Isteri saya senang juga di sini.
(<i>Frau meine sich wohlfühlen auch hier.</i>) |

sich / jemanden vorstellen

DeutschIndonesisch

- | | |
|--|--|
| - Ich bin Anita. | - Saya Anita.
(<i>Ich Anita.</i>) |
| - Ich heiße Rachmat. | - Saya bernama Rachmat. |
| - Mein Name ist Petra Fischer. | - Nama saya Petra Fischer.
(<i>Name mein Petra Fischer.</i>) |
| - Ich komme aus Deutschland. | - Saya berasal/datang dari Jerman. |
| - Mein Herkunftsland ist Indonesien. | - Asal saya dari Indonesia.
(<i>Herkunft meine aus Indonesien</i>) |
| - Ich bin Deutsche/Deutscher. | - Saya orang Jerman.
(<i>Ich Mensch Deutscher.</i>) |
| - Ich bin Ingenieur/ Landwirtschaftsexperte. | - Saya insinyur/ ahli pertanian.
(<i>Ich Ingenieur/ Landwirtschaftsexperte.</i>) |
| - Ich arbeite in München. | - Saya bekerja di Munich. |
| - Ich wohne im Hotel. | - Saya tinggal di hotel. |
| - Das ist mein Mann. | - Ini suami saya.
(<i>Das Mann mein.</i>) |
| - Das ist meine Frau. | - Ini isteri saya.
(<i>Das Frau meine.</i>) |
| - Das ist Herr Wibowo. | - Ini Bapak Wibowo.
(<i>Das Herr Wibowo.</i>) |
| - Darf ich vorstellen, das ist Frau Siregar. | - Kenalkan, ini Ibu Siregar
(<i>Vorstellen, das Frau Siregar.</i>) |
| - Ich freue mich, Sie kennenzulernen. | - Saya senang berkenalan dengan Anda.
(<i>Ich froh kennenlernen mit Ihnen.</i>) |

sich verabschieden

Deutsch

- Entschuldigung, ich möchte mich verabschieden.
- Erlauben Sie, ich will heimgehen.
- Ich muß nach Hause.
- Auf Wiedersehen!
- Bis später.
- Grüße an Ihre Familie.
- Tschüß!
- Mach's gut!

Indonesisch

- **Maaf, saya mau pamit/permisi.**
*(Entschuldigung, ich wollen sich-
verabschieden.)*
- **Permisi, saya mau pulang.**
(Erlauben-Sie, ich wollen heimgehen.)
- **Saya harus pulang.**
- **Sampai jumpa/ bertemu lagi!**
(Bis treffen wieder.)
- **Sampai nanti.**
- **Salam untuk keluarga Anda.**
(Grüße für Familie Ihre.)
- **Mari! / Ayo! / Yo!**
- **Baik-baik, ya!**
(Gut-gut, ja!)

Kulturelle Besonderheiten

1. „Gewisse Verhaltenheit“ statt „hektische Überstürzung“

Indonesier und vor allem Javaner zeigen ihre kultivierte Erwachsenenheit durch „gemessenes“ Verhalten. Man spricht nicht laut, schrill und hektisch, man rennt nicht und man vermeidet jede „Überstürzung“ im Verhalten.

„*Wer rennt hat etwas zu verbergen*“

„*Wer schreit, setzt sich ins Unrecht*“

sind weit verbreitete Überzeugungen. Das alles gilt als „*kasar*“ (grob) im Gegensatz zu „*halus*“ (fein). Und so kommt es, daß für mitteleuropäische Maßstäbe ein gut erzogener Javaner oft extrem leise zu sprechen scheint und ein beinahe zeitlupenhaftes Verhalten zeigt. Stellen Sie sich darauf ein und versuchen Sie selbst, Ihre Sprechweise, Ihre Gestik und ihr Verhalten nicht zu weit von diesem „kultivierten Maß“ abweichen zu lassen.

2. Mimik und Gestik

Für die Kontaktaufnahme mit Indonesiern ist vor allem die Mimik bedeutsam. Man sucht die Augen des Andern und lächelt, bevor man sprachlichen Kontakt aufnimmt.

Während Mimik wichtig und bedeutungsvoll ist, gilt Indonesiern temperamentvolle Gestik in der Regel als komisch. Man fuchelt nicht mit den Armen, zeigt nicht (mit den Fingern) auf Andere, man „Spricht nicht mit den Händen“! Der Körper bleibt ruhig.

3. Begrüßungsformeln

Bei formellen Begegnungen werden folgende Grußformeln verwendet (Schauen Sie auch bei den Redemitteln):

Selamat pagi.	Guten Morgen. (etwa bis 10.00 Uhr vormittags)
Selamat siang.	Guten Tag. (etwa 10.00 - 15.00 Uhr)
Selamat sore.	Guten Tag. (etwa 15.00 Uhr bis Sonnenuntergang)
Selamat malam.	Guten Abend. (nach Sonnenuntergang)

Bei informellen Begegnungen unter Freunden, unter Verwandten, und unter Nachbarn verwendet man eher folgende Begrüßungsfragen:

Dari mana?	Woher kommst du?
(Mau) ke mana?	Wohin gehst/willst du?
Sedang apa?	Was machst du?

Diese Fragen sind keine eigentlichen Fragen, mit denen man die Angelegenheiten anderer erfahren will, sondern sie dienen der Begrüßung und Kontaktherstellung. Deswegen braucht man hier keine konkrete Antwort geben. Auf die Begrüßungsfrage „*Dari mana?*“ („*Woher?*“) reicht zum Beispiel als Antwort „*Dari sana*“ („*Von dort*“), auf die Frage „*Ke mana?*“ kann man antworten: „*Jalan-jalan*“.

Da etwa 90% der Bevölkerung Indonesiens Muslime sind, werden oft die arabischen Grußformeln verwendet:

Assalammualaikum.
Waalaiikumsalam.

Friede sei mit Euch.
Und mit Euch sei Friede.

Diese Grußformeln hört man heute sowohl bei formellen als auch bei informellen Begegnungen immer öfter.

4. Anredeformen

Aus Höflichkeit verwendet man im Indonesischen meistens Anredeformen. Indonesier untereinander achten dabei sehr differenziert auf unterschiedliche soziale Aspekte, um die „richtige“ (= passende, höfliche) Anredeform zu finden: Alter, Geschlecht, Sozialstatus, die Art der Beziehung zwischen dem Sprechenden und Angesprochenen, all dies geht in die Entscheidung ein, welche Anredeform gewählt wird.

Einem Ausländer bringen Indonesier in diesem Punkt jedoch viel Toleranz entgegen, auch ist ein ausländischer Gast von vorn herein in einer herausgehobenen sozialen Situation, so daß man ein etwas vereinfachtes Anredesystem benutzen kann.

Gegenüber älteren Leuten oder Personen von höherem Rang werden Anreden wie **Bapak** (Vater) für Männer und **Ibu** (Mutter) für Frauen verwendet.

<u>Bapak</u> bernama siapa?	Wie heißen <u>Sie</u> ?
<u>Ibu</u> mau ke mana?	Wohin wollen <u>Sie</u> ?

Der Name des Angesprochenen kann hinzugefügt werden.

<u>Bapak Hasan</u> dari mana?	Woher sind <u>Sie</u> ?
<u>Ibu Sari</u> mau ke mana?	Wohin wollen <u>Sie</u> ?

Oft werden die Kurzformen **Pak** für **Bapak** und **Bu** für **Ibu** gebraucht.

Selamat siang, <u>Bu!</u>	Guten Tag, (<u>Frau!</u>)!
Sedang apa, <u>Pak?</u>	Was machen Sie gerade, (<u>Herr?</u>)?

Relativ distanziert und neutral ist die Anredeform „**Anda**“ (sie entspricht am ehesten dem deutschen „Sie“) als höfliche Anrede.

<u>Anda</u> mau ke mana ?	Wohin wollen <u>Sie</u> ?
----------------------------------	---------------------------



Erste Ankunft am Airport: Ein indonesischer Kollege holt den Ankömmling ab.

Bagiarta: Selamat siang. Anda Bapak Wolf?	Guten Tag. Sind Sie (Herr) Wolf?
Wolf: Ya, nama saya Wolf. Selamat siang. Anda Bapak Dr. Bagiarta?	Ja, mein Name ist Wolf. Guten Tag. Sind Sie (Herr) Dr. Bagiarta?
Bagiarta: Ya, saya dari GTZ Jakarta. Bagaimana kabar Bapak?	Ja, ich bin vom GTZ Jakarta. Wie geht es Ihnen?
Wolf: Baik, Bapak bagaimana?	Gut, Wie geht es Ihnen?
Bagiarta: Baik juga. Mari, saya antar Anda ke hotel.	Auch gut. Kommen Sie, ich bringe Sie zum Hotel.
Wolf: Terima kasih, mari.	Danke, gehen wir.



(1) Was paßt zusammen?

1.	Terima kasih.	Kommen Sie.	a.
2.	Mari.	Wie geht es Ihnen?	b.
3.	Bagaimana kabar Bapak?	Sind Sie Herr Tommi Bagiarta?	c.
4.	Anda Bapak Tommi Bagiarta?	Danke.	d.

(2) Bitte fragen Sie Ihren Nachbarn nach seinem Namen.

Nama Anda siapa? Anda bernama siapa?	→	Saya Nama saya Saya bernama
---	---	--

(3) Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

Anda dari mana?	→	Saya dari Goethe Institut. DAAD.
------------------------	---	---



Ein neuer Mitarbeiter kommt ins Projektbüro. Er stellt sich dem Büroleiter Dr. Tommi Bagiarta vor.

Heri: Selamat pagi, nama saya Heri. Nama Bapak siapa?	Guten Morgen, Mein Name ist Heri. Wie ist Ihr Name?
Tommi: Selamat pagi, nama saya Tommi.	Guten Morgen, mein Name ist Tommi.
Heri: Oh, Anda Bapak Tommi!	Oh, Sie sind Herr Tommi!
Tommi: Bapak Heri berasal dari mana?	Woher kommen Sie?
Heri: Saya berasal dari Semarang.	Ich komme aus Semarang.
Tommi: Oh, Bapak orang Jawa? Saya juga orang Jawa. Asal saya dari Solo.	Oh, Sie sind Javaner? Ich bin auch Javaner. Ich komme aus Solo.
Heri: Saya senang sekali berkenalan dengan Bapak.	Ich freue mich sehr, Sie kennen zu lernen.
Tommi: Saya senang juga, tetapi maaf, sekarang saya harus pergi. Mari, sampai besok!	Ich freue mich auch, aber Entschuldigung, ich muß jetzt gehen. Also, bis morgen!
Heri: Mari, sampai besok!	Also, bis morgen!



(1) Richtig oder falsch? (Betul atau salah?)
Korrigieren Sie die falschen Aussagen.

1. **Bapak Heri berasal dari Jawa.**
2. **Bapak Heri berasal dari kota Solo.**
3. **Bapak Tommi orang Jawa.**
4. **Bapak Tommi berasal dari Semarang.**
5. **Bapak Heri orang Jawa.**
6. **Bapak Tommi orang Solo.**

(2) Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

Kamu Ibu Bapak Ibu Ani Bapak Surya	berasal	dari mana?
Asal	Anda Bapak Ibu	dari mana?



Saya	berasal	dari	Jerman.
Asal saya		dari	Ambon. Indonesia. Medan. ...



Herr Edi stellt die neue Mitarbeiterin, Frau Mira vor.

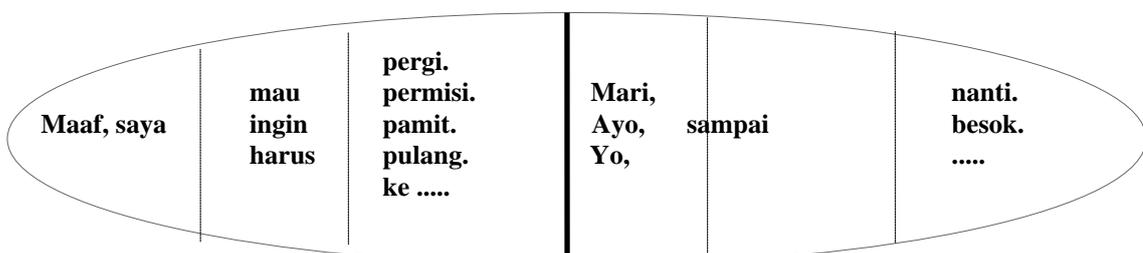
Edi: Selamat pagi, Bu Susi. Kenalkan, ini Ibu Mira.	Guten Morgen, Frau Susi. Darf ich vorstellen, das ist Frau Mira.
Susi: Selamat pagi. Saya Susi.	Guten Morgen. Ich bin Susi.
Mira: Selamat pagi, Bu Susi.	Guten Morgen, Frau Susi.
Edi: Ibu Mira datang dari Sulawesi.	Frau Mira kommt aus Sulawesi.
Susi: Oh ya? Dari kota mana?	O ja? Aus welcher Stadt?
Mira: Dari Manado. Ibu Susi berasal dari mana?	Aus Manado. Woher kommen Sie?
Susi: Saya orang Jawa. Saya berasal dari Bogor.	Ich bin Javanerin. Ich komme aus Bogor.
Edi: Maaf, Bu Susi, saya dan Ibu Mira harus ke Dr. Tommi. Sampai nanti, mari!	Entschuldigung, Frau Susi, ich und Frau Mira müssen zu Dr. Tommi. Bis später, (Tschüß)!
Susi: Mari, sampai nanti!	Also, bis später!
Mira: Mari Bu, sampai nanti!	Ja, bis später!



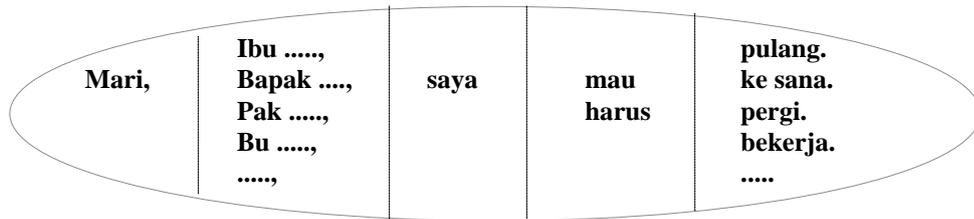
(1) Was paßt zusammen?

1.	Guten Morgen.	Saya orang Jawa.	a.
2.	Darf ich vorstellen, das ist Frau ...	Dari kota mana?	b.
3.	Aus welcher Stadt?	Saya harus pergi.	c.
4.	Ich bin aus Java.	Kenalkan, ini Ibu ...	d.
5.	Ich bin Javaner.	Selamat pagi.	e.
6.	Ich muß gehen.	Saya dari Jawa.	f.

(2) Bilden Sie Sätze.



(3) Bitte bilden Sie Sätze.



Herr Müller kommt als Landwirtschaftsexperte in ein kleines Dorf. Er wird vom Gastgeber (Herr Saefudin) dem Bürgermeister (Herr Sukarya) vorgestellt.

Hr. Saefudin:	Kenalkan, ini Bapak Müller. Bapak Müller adalah ahli pertanian. Dan ini Bapak Sukarya. Bapak Sukarya adalah kepala desa.	Darf ich vorstellen, das ist Herr Müller. Herr Müller ist Landwirtschaftsexperte. Und das ist Herr Sukarya. Herr Sukarya ist Dorfoberhaupt.
Hr. Sukarya:	Selamat siang, Bapak Müller. Nama saya Sukarya.	Guten Tag, Herr Müller. Mein Name ist Sukarya.
Hr. Müller:	Selamat siang Bapak Sukarya.	Guten Tag, Herr Sukarya.
Hr. Sukarya:	Bapak Müller berasal dari mana?	Woher kommen Sie?
Hr. Müller:	Saya berasal dari Jerman.	Ich komme aus Deutschland.
Hr. Saefudin:	Dari kota mana?	Aus welcher Stadt?
Hr. Müller:	Dari Freiburg. Bapak Sukarya berasal dari mana?	Aus Freiburg. Woher kommen Sie?
Hr. Sukarya:	Saya berasal dari Bandung.	Ich komme aus Bandung.
Hr. Müller:	Dan Bapak Saefudin, dari mana?	Und Herr Saefudin, woher kommen Sie?
Hr. Saefudin:	Juga dari Bandung.	Auch aus Bandung.
Hr. Sukarya:	Di mana Anda tinggal sekarang?	Wo wohnen Sie jetzt?
Hr. Müller:	Saya tinggal di Hotel Parahyangan.	Ich wohne im Hotel Parahyangan.
Hr. Sukarya:	Anda senang di Bandung?	Fühlen Sie sich wohl in Bandung?
Hr. Müller:	Ya, saya senang sekali di Bandung.	Ja, ich fühle mich sehr wohl in Bandung.
Hr. Saefudin:	Bagaimana kabar isteri Bapak?	Wie geht es Ihrer Frau?
Hr. Müller:	Baik sekali. Dia juga senang di sini.	Sehr gut. Sie fühlt sich auch wohl hier.

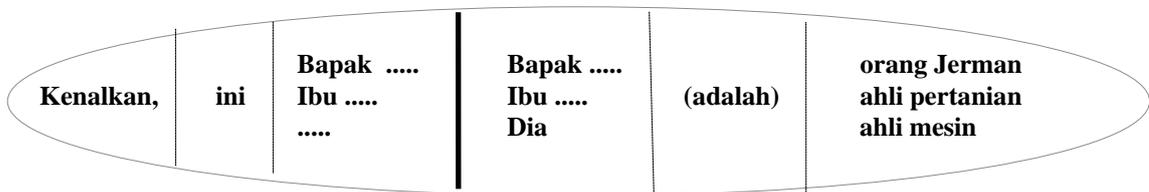
.....



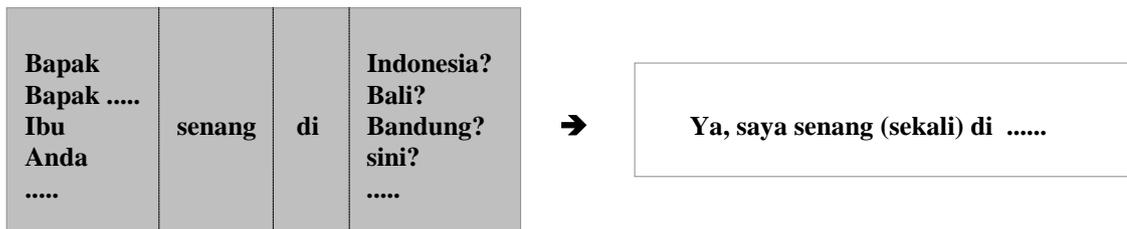
(1) Richtig oder falsch? (Betul atau salah?)
Korrigieren Sie die falschen Aussagen!

1. **Bapak Müller berasal dari Freiburg.**
2. **Bapak Saefudin berasal dari Semarang.**
3. **Bapak Müller tinggal di hotel.**
4. **Bapak Müller senang tinggal di Bandung.**
5. **Bapak Müller ahli tehnik.**
6. **Bapak Sukarya berasal dari Bandung.**

(2) Bitte stellen Sie jemanden Ihrem Nachbarn vor.



(3) Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.





- a. Herr Scheins ist in ein Haus in Jalan Setia Budi, Jakarta eingezogen. Er geht zur Kreisverwaltung, um sich anzumelden. Er spricht dort mit einem Beamten (*Pegawai*).

Hr.Scheins:	Selamat siang, Pak.	Guten Tag.
Pegawai:	Selamat siang.	Guten Tag.
Hr. Scheins:	Saya ingin melaporkan diri.	Ich möchte mich anmelden.
Pegawai:	Siapa nama Anda?	Wie ist Ihr Name?
Hr. Scheins:	Nama saya Jürgen Scheins.	Mein Name ist Jürgen Scheins.
Pegawai:	Anda tinggal di mana?	Wo wohnen Sie?
Hr. Scheins:	Di Jalan Setia Budi.	In Jalan Setia Budi.
Pegawai:	Anda berkeluarga?	Haben Sie Familie?
Hr. Scheins:	Ya, saya berkeluarga.	Ja, ich habe Familie.
Pegawai:	Siapa nama isteri Anda?	Wie heißt Ihre Frau?
Hr. Scheins:	Dia bernama Veronica Scheins.	Sie heißt Veronica Scheins.
Pegawai:	Bagaimana? Ve - ro - ni - ka?	Wie bitte? Ve - ro - ni - ka.
Hr. Scheins:	Ya, betul.	Ja, das ist richtig.
Pegawai:	Anda bekerja di mana?	Wo arbeiten Sie?
Hr. Scheins:	Saya bekerja di Siemens.	Ich arbeite bei Siemens.
Pegawai:	Isteri Anda bekerja juga?	Arbeiten Ihre Frau auch?
Hr. Scheins:	Tidak, dia ibu rumah tangga.	Nein, sie ist Hausfrau.
Pegawai:	Apa agama Anda?	Was ist Ihre Religion?
Hr. Scheins:	Agama saya Kristen.	Meine Religion ist Christen.
Pegawai:	Ini, tolong isi formulir ini.	Hier, bitte füllen Sie dieses Formular aus.
.....		

b. Das Meldeformular

<p>Rukun Warga X Kelurahan Setia Budi, Kecamatan Taman Sari Wilayah Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta Jalan Komando Nomer 12</p>						
<p>Dengan ini kami melaporkan, bahwa kami tinggal di: <u>Jalan Setia Budi 6</u></p>						
Nr.	Nama	Status dalam keluarga	Agama	Tempat/ tanggal lahir	Pendidikan	Pekerjaan
1.	Jürgen Scheins	kepala keluarga	Kristen	Aachen, 5-5-1964	sarjana	Pegawai Siemens
2.	Veronica Scheins	isteri	Kristen	Menado, 10-7-1968	sarjana	ibu rumah tangga
<p>Yang melapor:</p> <p>Jürgen Scheins</p>			<p>Mengetahui:</p> <p>Kepala Rukun Warga X</p> <p>Siregar</p>			



Übung 1: Richtig oder falsch? (Betul atau salah?)
Korrigieren Sie die falschen Aussagen.

1. **Bapak Jürgen Scheins tinggal di Jalan Setiabudi.**
2. **Ibu Veronica isteri Pegawai.**
3. **Ibu Veronica tidak bekerja. Dia ibu rumah tangga.**
4. **Bapak Jürgen Scheins tidak berkeluarga.**
5. **Agama Bapak Jürgen Scheins kristen.**
6. **Bapak Siregar adalah Kepala Rukun Warga.**

Grammatik

Die Grammatik der *Bahasa Indonesia* wird Ihnen wenig Schwierigkeiten bereiten: Es gibt in der *Bahasa Indonesia* keine Veränderungen der Verben je nach Person, Zeit, Mehr-/Einzahl usw. Die Wortform bleibt normalerweise immer gleich, Personen und Zeiten werden als eigenes Wort (lexikalische Markierung) dazu gesetzt.

<u><i>bekerja</i></u>	<u><i>arbeiten</i></u>
Saya <u><i>bekerja</i></u> di Siemens.	Ich <u><i>arbeite</i></u> bei Siemens.
Anda <u><i>bekerja</i></u> di mana?	Wo <u><i>arbeiten</i></u> Sie?
Saya sudah <u><i>bekerja</i></u> .	Ich <u><i>habe</i></u> schon <u><i>gearbeitet</i></u> .

Das gleiche gilt für Nomen/Substantive: es gibt keine Deklinationsformen; ob ein Nomen in einem Satz Nominativ als Subjekt oder Akkusativ als Objekt ist, ergibt sich nicht aus seiner Wortform, sondern aus der Position, der Stellung im Satz und aus dem Kontext.

Sie brauchen in *Bahasa Indonesia* also keine grammatischen Wortformen zu lernen - es gibt fast keine! Wörter bleiben fast immer in ihrer unveränderten Grundform.

Auch Wortarten werden in *Bahasa Indonesia* meist nicht nach Wortformen unterschieden, sondern ergeben sich aus ihrer Position:

<u><i>Saya</i></u> orang Jerman	<u><i>Ich</i></u> bin Deutscher.
Ini <u><i>mobil saya</i></u> .	Das ist <u><i>mein</i></u> Auto.
Kantor di <u><i>Jalan Setiabudi</i></u> .	Das Büro ist in der <u><i>Setiabudi Straße</i></u> .
Saya <u><i>jalan</i></u> ke kantor.	Ich <u><i>gehe</i></u> ins Büro.

1. Pronomen

Personalpronomen („ich“) und Possessivpronomen („mein“) entsprechen sich als Wort, stehen aber in unterschiedlicher Position: als Personalpronomen in Frontstellung (*Saya* mau pulang); als Possessivpronomen nachgestellt (mobil *saya* = mein Auto).

In der dritten Person (wenn man über eine andere Person spricht: er/sie/es) unterscheidet man keine Geschlechter: ob Mann oder Frau, das Pronomen ist immer *dia/ia*.

In der Anrede hingegen (2. Person „Sie“) ist es nötig, die Gesprächssituation (höflich - formal oder familiär - vertraulich), die soziale Beziehung zur angesprochenen Person und ihr Geschlecht zu beachten: Die *Bahasa Indonesia* bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

Anda	Relativ neutrale Anrede für beide Geschlechter, höflich distanziert, paßt eigentlich immer.
Bapak/Pak	höflich distanzierte Anrede für einen Mann, der älter ist als der Sprecher oder sozial hochgestellt.
Ibu/Bu	höflich distanzierte Anrede für eine Frau, die älter ist als der Sprecher oder sozial hochgestellt.
Kamu	familiär vertrauliche Anrede meist für einen jüngeren Gesprächspartner, männlich oder weiblich.

Eigenname familiär vertrauliche Anrede, auch für ältere Gesprächspartner, wenn sozial gleich oder niedriger gestellt.



Liste der Pronomen siehe Grammatikteil.

2. Einfache Aussagen

Saya Isteri saya	belajar. bekerja.		Ich lerne. Meine Frau arbeitet.
Bapak Bauer Ia/ dia	datang dari Jerman. tinggal di hotel.	Er wohnt im	Herr Bauer kommt aus Deutschland. Hotel.
Saya Suami Rita	belajar bernama	bahasa Indonesia. Agus.	Ich lerne Indonesisch. Der Mann von Rita heißt Agus.

Im Indonesischen kann man Aussagen stark verkürzen, ohne daß der Satz unkorrekt wird. Kontext, Situationen und Intonation bieten in aller Regel eine ausreichende Konkretisierung:

Anda/kamu	Mau jalan-jalan?	Wollen Sie/ Willst du spazierengehen?
Saya	Mau jalan-jalan!	Ich will spazieren gehen.

3. Fragen

3.1. Satzfragen

Steigende Intonation am Satzende macht aus einer Aussage eine Frage:

Anda orang Jerman? Sind Sie Deutscher?

Man kann eine Frage noch deutlicher und zusätzlich durch das Fragewort **apakah** (oder **apa**) markieren:

Apakah (apa) Anda orang Jerman? Sind Sie Deutscher?

Apakah ist höflicher und formeller als **apa**.

3.2. Wortfragen

Man kann Fragen mit Hilfe der folgenden Fragewörter bilden:

siapa?	wer?/wen?/ wem? / wessen?
di mana?	wo?
ke mana?	wohin?
dari mana?	woher?
bagaimana?	wie?
apa?	was? / was für ein?

Siapa itu?

Di mana Anda tinggal?

Ke mana kamu mau pergi?

Dari mana Bapak datang?

Bagaimana keluarga Ibu?

Apa itu?

Wer ist das?

Wo wohnen Sie?

Wohin willst du gehen?

Woher kommen Sie?

Wie geht es Ihrer Familie?

Was ist das?

4. Richtungs- und Ortsangaben: di, ke, dari.

di bedeutet *in, an, auf, oder bei* (Frage: *wo?*).

Anda tinggal di mana?

Saya tinggal di Jakarta.

Wo wohnen Sie?

Ich wohne in Jakarta.

ke bedeutet *nach, zu* (Frage: *wohin?*)

Bapak Hasan pergi ke mana?

Bapak Hasan pergi ke Sumatera.

Wohin fährt Herr Hasan?

Herr Hasan fährt nach Sumatera.

dari bedeutet *aus, von ... her* (Frage: *woher, von wo?*)

Anda berasal dari mana?

Saya berasal dari Jerman.

Woher kommen Sie?

Ich komme aus Deutschland.



Übungsteil

Übung 1: Bitte hören Sie zuerst nur zu, dann sprechen Sie nach.

- | | | |
|--------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| 1. ekonomi
Edi
Medan | besok
desa
Sulawesi | sore
sate
Indonesia |
| 2. selamat
senang
sedang | kenal
isteri
sekali | sekarang
keluarga
besar |
| 3. terima
kepala
mencari | sepeda
mereka
kereta | bercerita
berkeluarga
berpesta |
| 4. jalan
jakarta
jerman | Jawa
Jambi
saja | belajar
jalan-jalan
bekerja |

Übung 2: Ein Wort paßt nicht zu den anderen drei. Kreuzen Sie dieses Wort an.

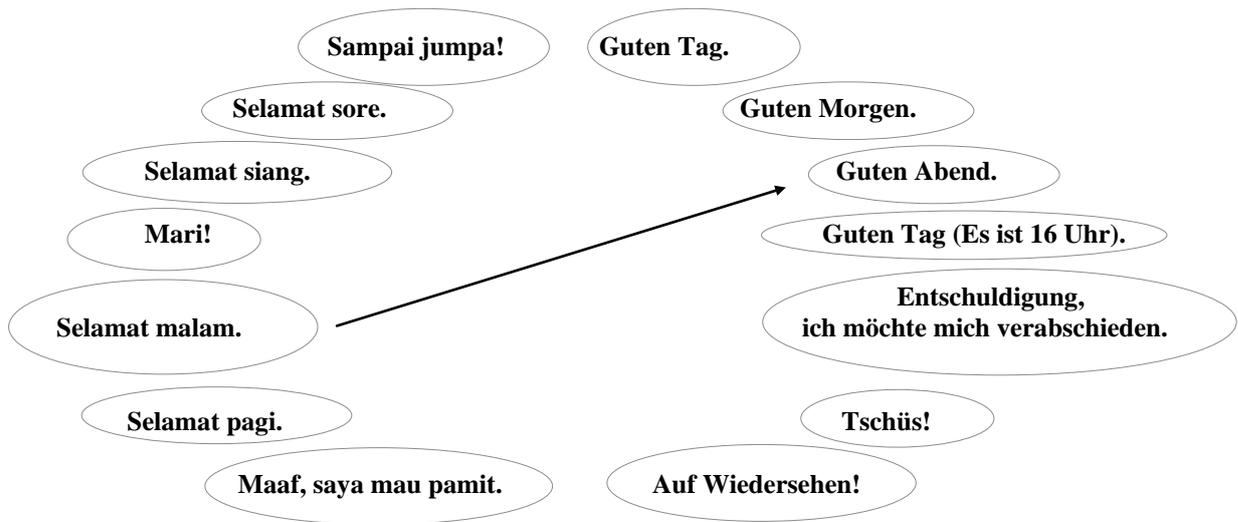
1. pagi - siang - selamat - malam
2. hotel - kota - pulau - jalan
3. apa - siapa - nama - bagaimana
4. Anda - sedang - kamu - saya
5. baik - kurang baik - senang
6. belajar - bekerja - juga - jalan-jalan

Übung 3: Wie heißen die Verben?

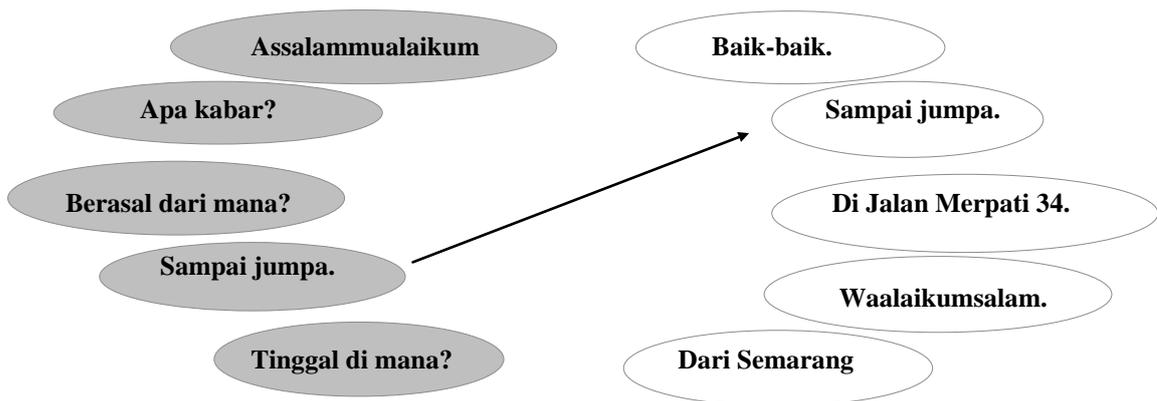
Setzen Sie die Buchstaben richtig zusammen und schreiben Sie.

1. A L B A E J R
2. E B N M A R A
3. I G T G N L A
4. S A B R E L A
5. A E R E J K B
6. R I P G E
7. T A D N A G
8. N A K E R E B A N L

Übung 4: Was gehört zusammen?



Übung 5: Reaktionen: Welche paßt?



Übung 6: Ordnen Sie die richtigen Übersetzungen zu:

1.	Wer ist das?	Nama Anda siapa?	a.
2.	Ich komme aus Jakarta.	Saya Hasan.	b.
3.	Das ist mein Kind, Susi.	Apa kabar?	c.
4.	Wie ist Ihr Name?	Baik sekali.	d.
5.	Sie lernt gerade Indonesisch.	Anda berasal dari mana?	e.
6.	Wie geht's? Saya berasal dari Jakarta.		f.
7.	Ich will nach Cirebon. Anda tinggal di mana?		g.
8.	Was macht sie gerade?	Saya tinggal di Jalan Diponegoro.	h.
9.	Ich wohne in Jalan Diponegoro.	Sekarang mau ke mana?	i.
10.	Woher kommen Sie?	Saya mau ke Cirebon	j.
11.	Sehr gut.	Itu siapa?	k.
12.	Wo wohnen Sie?	Itu anak saya, Susi.	l.
13.	Ich bin Hasan.	Dia sedang apa?	m.
14.	Wohin gehen Sie jetzt?	Dia sedang belajar bahasa Indonesia.	n.

Übung 7: Suchen Sie passende Fortsetzungen.

1.	Saya bernama Rita.	➔	<p style="text-align: center;">Dan Anda bernama siapa?</p>
2.	Saya tinggal di Jakarta.		
3.	Saya berasal dari Medan.		
4.	Saya bekerja di Bandung.		
5.	Saya mau ke Sumbawa.		
6.	Saya datang dari Cianjur		
7.	Saya belajar bahasa Jerman		
8.	Saya bicara bahasa Indonesia		

Übung 8: Bilden Sie Sätze.

8.1.

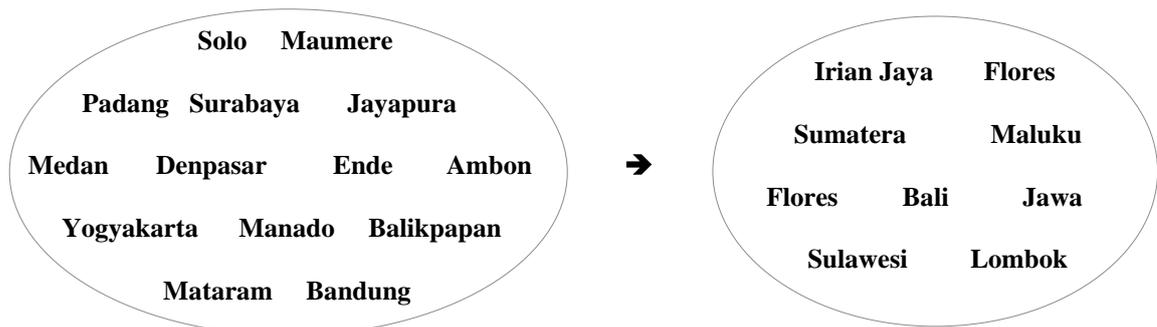
Kamu Bapak Ibu Anda	bernama	siapa?	➔ ➔ ➔	<p style="text-align: center;">Saya bernama</p>
Nama	kamu Bapak Ibu Anda	siapa?		<p style="text-align: center;">Nama saya</p>

8.2.

Kamu Anda Bapak Andi Bapak Ibu Sri Bu Rina Pak Agus	dari mana?	➔	Saya	dari	CIM. DAAD. GTZ. Goethe Institut. Siemens. Jakarta. Sumatera. Jerman. sana.
--	-------------------	---	-------------	-------------	---

<u>Jawa</u>	<u>Sumatera</u>	<u>Kalimantan</u>	<u>Sulawesi</u>		
Jakarta Surabaya Bandung Cirebon Yogyakarta Solo	Medan Padang Bukittinggi Palembang Jambi Aceh	Banjarmasin Samarinda Pontianak Balikpapan	Ujungpandang Palu Rantepao Manado		
<u>Bali</u>	<u>Irian Jaya</u>	<u>Lombok</u>	<u>Timor</u>	<u>Flores</u>	<u>Maluku</u>
Denpasar Singaraja Klungkung	Merauke Sorong Jayapura	Mataram Ampenan	Kupang Dili	Ende Maumere	Ambon Ternate

Übung 9: Fragen und antworten Sie! Benutzen sie -wenn nötig- die genauere Karte von Indonesien vorn im Kurs.



Übung 10: Bilden Sie Sätze.

10.1.

Di mana	Bapak Ibu Anda kamu Bapak Sulaiman Ibu Anna isteri Anda suami kamu anak Anda dia	tinggal? bekerja? belajar?	→	di	Indonesia. Semarang. hotel. Surabaya. Jawa. Kalimantan. Jerman.
----------------	---	---	----------	-------	-------	-----------	--

10.2

Dari mana	asal	Ibu? Anda? Ibu dan Bapak? kamu? Isteri Anda? suami kamu? keluarga Rachmat? Bapak Simatupang? dia?	→	Asal	dari	Bonn Jerman Bali. Indonesia. Padang. Jawa. Sumatera
------------------	-------------	--	----------	-------------	-------	-------------	--

Eropa Amerika Asia Afrika Australia	Europa Amerika Asien Afrika Australien
--	--

Indonesia	Indonesien	orang Indonesia	Indonesier	bahasa Indonesia	Indonesisch
Jerman	Deutschland	orang Jerman	Deutscher	bahasa Jerman	Deutsch
Inggris	England	.....		.....
Perancis	Frankreich	.....		.....
Austria	Österreich	.....		.....
Swiss	Schweiz	.....		.....
Mesir	Ägypten	.....		.....
Arab Saudi	Saudi Arabien	.....		.....
India	Indien	.....		.....
Malaysia	Malaysien	.....		.....

Übung 11: Fragen und antworten Sie.

11.1. **Anda dari Swiss?** → **Ya, saya orang Swiss.**

11.2. **Orang Jerman bicara bahasa apa?** → **Orang Jerman bicara bahasa Jerman.**

Übung 12: Ergänzen Sie die Sätze mit **di mana, dari mana, ke mana, di, dari, ke**.

- | | |
|--|--|
| 1. Anda tinggal? | Saya tinggal Jalan Sumatera. |
| 2. dia datang? | Dia datang Indonesia. |
| 3. Bapak belajar bahasa Indonesia? | Universitas Passau. |
| 4. Klaus mau | Jakarta. |
| 5. Pak Salim berasal | Sulawesi. |

Übung 13: Ergänzen Sie den Dialog.

- | | |
|---|---|
| Agus: Hallo, Ratna? | Ratna: Kabar baik. Agus |
| Agus: Lumayan., ini Bapak Santo. | Ratna: Ratna. |
| Santo: Saya | Ratna:? |
| Agus: Saya dan Pak Santo dari universitas. | Ratna: Maaf,
....., |
| Agus:, | |
| Santo: Mari! | |

Übung 14: Was sagt man's auf indonesisch?

1. Auf Ihrer ersten Versammlung im Projekt stellen Sie sich den Anwesenden vor.
2. Auf einem kleinen Empfang stellen Sie dem Gastgeber Ihre Partnerin/ Ihren Partner vor.
3. Nach dem gemeinsamen Mittagessen müssen Sie zu Ihrem Arbeitsplatz zurück und verabschieden sich von Ihrem Gesprächspartner.
4. Sie wollen Ihre Familie vom Flughafen abholen und treffen dort einen indonesischen Kollegen, den Sie herzlich begrüßen.
5. An einem Vormittag begegnen Sie einem Kollegen, der gerade das Büro verläßt.
6. Sie sind an Ihrem Arbeitsplatz und wollen nach Hause. Sie nehmen Abschied von einem Kollegen, der noch arbeitet.
7. Herr Bauer trifft einen guten Bekannten, Bapak Wayan am Nachmittag in einem Vergnügungspark.

Wortliste

agama	Religion
ahli	Expert
ahli pertanian	Landwirtschaftexperte
Anda	Sie (höfliche Anrede)
antar/ mengantar	begleiten, bringen
apa	was
Apa kabar?	wie geht's?
asal	Herkunft
Ayo!	Tschüs! / Komm! / Los!
bagaimana	wie
bahasa	Sprache
bahasa Indonesia	Indonesisch
bahasa Inggris	Englisch
bahasa Jerman	Deutsch
bahwa	daß
baik	gut, nett, O.K.
baik sekali	sehr gut
baik-baik	ganz gut (als Reaktion)
bapak/ Bapak	Vater/ Herr
bekerja/ kerja	arbeiten
belajar	lernen
berasal (dari)	stammen (aus)
berjumpa/ jumpa	(sich) treffen
berkeluarga	verheiratet sein, Familie haben
berkenalan/ kenalan	kennenlernen
bernama	heißen
bertemu	(sich) treffen
besok	morgen
betul	richtig
Bu	Frau (Kurzform zu Ibu)
daerah	Gebiet, Gegend
dalam	in, innen
dan	und
dari	aus, von ... her
Dari kota mana?	Aus welcher Stadt?
dari mana	woher
datang	kommen
dengan	mit
di	in
di mana	wo
di sini	hier
dia	er,sie,es
duduk	sitzen, sich setzen
formulir	Formular
harus	müssen
hotel	Hotel
ibu	Mutter, Frau
ibu kota	Hauptstadt
ibu rumah tangga	Hausfrau
Inggris	England
ingin	möchten
ini	dies(er, -e, -es)
insinyur	Ingenieur
isi/ mengisi	ausfüllen

isteri	Ehefrau
itu	jene (r, -es), diese(r, -s)
jalan	Straße, zu Fuß gehen
jalan-jalan	spazierengehen
Jawa	Java
Jerman	Deutschland
juga	auch
jumpa / berjumpa	(sich) treffen
kabar	Nachricht
kami	wir
kamu	du
ke	nach, zu
ke mana	wohin
ke sana	dorthin
kecamatan	Landkreis
keluarga	Familie
kelurahan	Unterbezirk
kenal	kennen
Kenalkan, ...	Darf ich vorstellen: ...
kepala	Kopf, Oberhaupt, Chef
kepala desa	Dorfoberhaupt
kepala keluarga	Familienoberhaupt
kerja/ bekerja	arbeiten
khusus	speziell, besondere (r, -s), Sonder....
kira-kira	ungefähr
kota	Stadt
Kristen	Christ/ Christen/ christlich
kurang	weniger, zu wenig
kurang baik	weniger gut
lagi	wieder, noch dazu
lahir	Geburt
lapor/ melapor/ melaporkan	sich melden/ anmelden (bei einer Behörde)
lumayan	es geht
maaf	Entschuldigung
mana	wo, welche (r,-s)
mari	Aufwiedersehn, Tschüß, komm/ kommen Sie/ gehen wir (Aufforderung)
mau	wollen
melapor/ melaporkan/ lapor	sich melden/ anmelden (bei einer Behörde)
mengantar/ antar	begleiten, bringen
mengetahui	wissen, kennen
mengisi/ isi	ausfüllen
nama	Name
nanti	nachher, später
orang	Mensch
orang Jawa	Javaner
orang Jerman	Deutsche(r)
pagi	Morgen, morgens, früh
Pak	Herr (Kurzform zu Bapak)
pamit	Abschied nehmen, sich verabschieden
pegawai	Beamte(r)
pekerjaan	Beruf, Arbeit
pendidikan	Ausbildung
pergi	(weg)gehen, fahren
permisi	Abschied nehmen, sich verabschieden/ Erlauben Sie!

pertanian	Landwirtschaft
pulang	heimgehen
pulau	Insel
rumah tangga	Haushalt, Familie
sampai	bis
Sampai bertemu lagi.	Auf Wiedersehen.
Sampai jumpa lagi.	Auf Wiedersehen.
sarjana	Diplom
saya	ich
sedang	gerade (jetzt)
Sedang apa?	Was machen Sie?/ Was machst du?
Sedang belajar.	(Ich) lerne gerade.
sekarang	jetzt
selamat	Glück/ Heil/ Frieden als Wunsch
Selamat malam.	Guten Abend.
Selamat pagi.	Guten Morgen.
Selamat siang.	Guten Tag.
Selamat sore.	Guten Tag (Nachmittag)
senang	froh, sich wohlfühlen, gern haben
senang sekali	sehr froh, sich sehr wohlfühlen, sehr gern haben
siang	Mittag, mittags
siapa	wer
sore	Nachmittag, nachmittags
suami	Ehemann
tadi	vorhin
tanggal	Datum
tempat	Ort, Platz
Terima kasih.	Danke schön.
tetapi	aber
tidak	nein, nicht
tidak baik	nicht gut
tiga	drei
tinggal	wohnen
tolong	Bitte (Aufforderung)
untuk	für
warga	Bürger
wilayah	Gebiet, Bezirk
ya	ja
Yo!	Tschüs! / Komm! / Los!

Pelajaran dua (Lektion zwei)

Begegnung

Mitteilungsabsichten:

- sich über sprachliche Schwierigkeiten äußern
- um Wiederholung/ Erklärung bitten
- nachfragen, wie etwas heißt
- sich bedanken

Pelajaran dua (Lektion zwei)

Redemittel

sich über sprachliche Schwierigkeiten äußern

Deutsch

- Ich spreche nur wenig Indonesisch.
- Ich kann nur wenig Indonesisch sprechen.

- Ich habe nicht verstanden/ verstehe nicht.
- Ich habe nicht verstanden.

- Sprechen Sie Englisch/Indonesisch?
- Welche Sprache sprechen Sie?
- Wer spricht hier Deutsch oder Englisch?

Indonesisch

- **Saya hanya bicara bahasa Indonesia sedikit.**
(*Ich nur sprechen Indonesisch wenig.*)
- **Saya bisa bicara bahasa Indonesia sedikit saja.**
(*Ich können sprechen Indonesisch wenig nur.*)

- **Saya tidak mengerti.**
(*Ich nicht verstehen.*)
- **Saya kurang mengerti.**
(*Ich weniger verstehen.*)

- **Anda bicara bahasa Inggris/ Indonesia?**
(*Sie sprechen Englisch/ Indonesisch?*)
- **Anda bicara bahasa apa?**
(*Sie sprechen Sprache was?*)
- **Siapa bicara bahasa Jerman atau Inggris di sini?**
(*Wer spricht Deutsch oder Englisch hier?*)

um Wiederholung/ Erklärung bitten

Deutsch

- Wie bitte?
- Können Sie das bitte noch einmal wiederholen?
- Bitte, wiederholen Sie noch einmal.
- Können Sie bitte langsam sprechen?
- Wie buchstabiert man das?
- Wie schreibt man das?

Indonesisch

- **Maaf, bagaimana?**
(*Entschuldigung, wie?*)
- **Bapak/ Ibu bisa mengulangi sekali lagi?**
(*Herr/ Frau können wiederholen einmal noch?*)
- **Tolong, ulangi sekali lagi.**
(*Bitte, wiederholen noch einmal.*)
- **Bapak/ Ibu bisa bicara pelan-pelan?**
(*Herr/ Frau können sprechen langsam?*)
- **Bagaimana mengejanya?**
(*Wie buchstabieren-das?*)
- **Bagaimana menulisnya?**
(*Wie schreiben-das?*)

nachfragen, wie etwas heißt

Deutsch

- Was heißt das auf Indonesisch?
- Was bedeutet das auf Englisch?
- Können Sie das bitte aufschreiben?

Indonesisch

- **Apa namanya dalam bahasa Indonesia?**
(Was Name-das auf Indonesisch?)
- **Apa artinya dalam bahasa Inggris?**
(Was Bedeutung-das in Englisch?)
- **Anda bisa menulisnya?**
(Sie können schreiben-das?)

sich bedanken

Deutsch

- Danke.
- Vielen Dank für Ihre Freundlichkeit.
- Danke, es ist nett von Ihnen.
- Bitte sehr.
- Bitte. (Antwort auf Danke)
- Gleichfalls.

Indonesisch

- **Terima kasih.**
- **Terima kasih banyak untuk kebaikan Ibu/Bapak.**
(Danke viel für Freundlichkeit Frau/Herr.)
- **Terima kasih, Anda baik sekali.**
(Danke, Sie nett sehr.)
- **Terima kasih kembali.**
(Danke zurück.)
- **Kembali.**
(Zurück.)
- **Sama-sama.**

Kulturelle Besonderheiten

1. Gestik

Wir haben schon darauf hingewiesen, daß eine temperamentvolle, ausladende, unruhige Gestik in Indonesien verfehlt ist. Doch gibt es einige wichtige Details, die als korrekt oder unkorrekt gelten und jemanden als höflich oder unhöflich erscheinen lassen.

Zur Begrüßung reicht man die rechte Hand oder richtet beide offene Handflächen auf den Andern, der dies ebenso tut, man berührt die Hände des Gegenübers leicht, dann führt man sie kurz zurück an die eigene Brust. Kein wildes Händeschütteln!

In Indonesien deutet man nicht mit dem Zeigefinger auf jemanden, sondern mit dem Daumen, oder mit einer kurzen Kopfbewegung.

Die linke Hand ist im Umgang mit Andern tabu, weil sie als unrein gilt. Also mit links nichts reichen, annehmen (auch nicht essen), auf gar keinen Fall jemanden mit der linken Hand berühren!

Arme in die Hüften stemmen (bei großer Hitze zur „Belüftung“ unter den Armen) wirkt aggressiv und unhöflich.

Wenn man etwas anbietet oder wenn man dicht an einer anderen Person vorbeigehen muß, verbeugt man sich leicht.

2. Anredeformen

In der ersten Einheit haben wir die Anredeformen **Bapak, Ibu** und **Anda** kennengelernt. In Indonesien werden noch viele andere Verwandtschaftsbezeichnungen als Anredeformen verwendet. Sie müssen sie nicht gleich alle aktiv benutzen, doch damit Sie nicht zu überrascht sind, können Sie sie schon einmal in Ihren passiven Wortschatz aufnehmen.

Tante/ Oom

Gegenüber älteren Personen werden Anreden (aus dem Holländischen) **Tante** für Frauen und **Oom** für Männer verwendet. Im Gegensatz zu den Anredeformen **Ibu** und **Bapak** zeigen diese Anredeformen **Tante** und **Oom** eine gewisse Vertraulichkeit der Sprecher. Diese werden zum Beispiel von den Jugendlichen gegenüber den Eltern ihrer Freunde gebraucht.

Bibi (Bi)/ Mamang (Mang)

Gegenüber älteren Verkäufern an dem Markt und älteren Hausangestellten verwendet man oft die Anrede **Bibi** (Tante) und **Mamang** (**Paman** = Onkel) oder die Abkürzung **Bi** und **Mang**.

Kakak (Kak)

Die Anrede **Kakak** (ältere Bruder/ ältere Schwester) oder die Abkürzung **Kak** verwendet ein etwas jüngerer Sprecher gegenüber einer eher etwas älteren Person, wenn gleichzeitig eine gewisse soziale Hochachtung ausgedrückt werden soll.

Mbak/ Mas

Mbak (für Frauen) und **Mas** (für Männer) kann sehr häufig verwendet werden: überall wo man nicht auf deutlich höheres Alter oder höhere soziale Stellung Rücksicht nehmen muß, sondern eher locker und evtl. etwas vertraulich redet: ob im Bekanntenkreis, auf dem Markt gegenüber den Verkäufern/ im Restaurant gegenüber der Bedienung, zu Hause gegenüber den Hausangestellten, oder im Büro gegenüber den befreundeten Kollegen.

Adik (Dik)

Adik oder **Dik** sind die Anredeformen gegenüber jüngeren Personen. Sie sind höflicher als die Anrede nur mit dem Namen.

3. Gespräch bei erster Begegnung

Bei einer Begegnung wird man sich nach der Begrüßung zunächst über einige persönliche und berufliche Daten unterhalten. Das Thema Familie ist wichtig. Urlaub oder Reise ist dagegen kein wichtiges Thema, da die meisten Indonesier nur aus familiären Gründen verreisen. Empfängnisverhütung und Familienplanung dagegen sind sehr übliche Themen und gelten nicht als intim.

Beispiel:

Eine ältere Frau unterhält sich mit einer jungen Dame.

- | | |
|---|--|
| A: Mbak sudah berkeluarga? | Sind Sie schon verheiratet? |
| B: Ya, sudah, Bu. | Ja, schon. |
| A: Sudah punya anak? | Haben Sie schon Kinder? |
| B: Belum. | Noch nicht |
| A: Oh, belum. | Oh, noch nicht. |
| Sudah berapa lama menikah? | Wie lange sind Sie schon verheiratet? |
| B: Sudah hampir setahun. | Schon fast ein Jahr. |
| A: Ikut KB (Keluarga Berencana), ya? | Sie machen Familienplanung mit, ja? |
| B: Sebetulnya tidak. | Eigentlich nicht. |
| Mungkin Tuhan belum mau memberi. | Vielleicht wollte Gott noch keins schenken. |
| A: Nanti juga Mbak pasti dapat anak. | Später werden Sie auch bestimmt ein Kind bekommen. Warten Sie nur. |
| Suami Mbak bekerja di mana? | Wo arbeitet Ihr Mann? |
| B: Di Departemen Luar Negeri. | Im Außenministerium. |
| | |

4. Nähe und Distanz

Wie schon diese Thematik eines allerersten Gesprächs einem Mitteleuropäer überraschend sein mag, so gelten in Indonesien auch andere Regeln für das Gegensatzpaar Nähe und Distanz. Es könnte z.B. sein, daß die alte Frau bei diesem Gespräch der jungen Dame liebevoll den Arm streichelt. Gesprächspartner gleichen Geschlechts können einander ohne Bedenken berühren (doch nicht mit der linken Hand!), häufig stehen oder sitzen sie auch in direktem Körperkontakt aneinander und das ohne jede Auffälligkeit. Zwischen Gesprächspartnern unterschiedlichen Geschlechts ist dies jedoch völlig tabu!



Frau Antonik ist aus Deutschland am Flughafen Jakarta angekommen und befindet sich am Immigrationsschalter, um die Einreiseformalitäten zu erledigen.

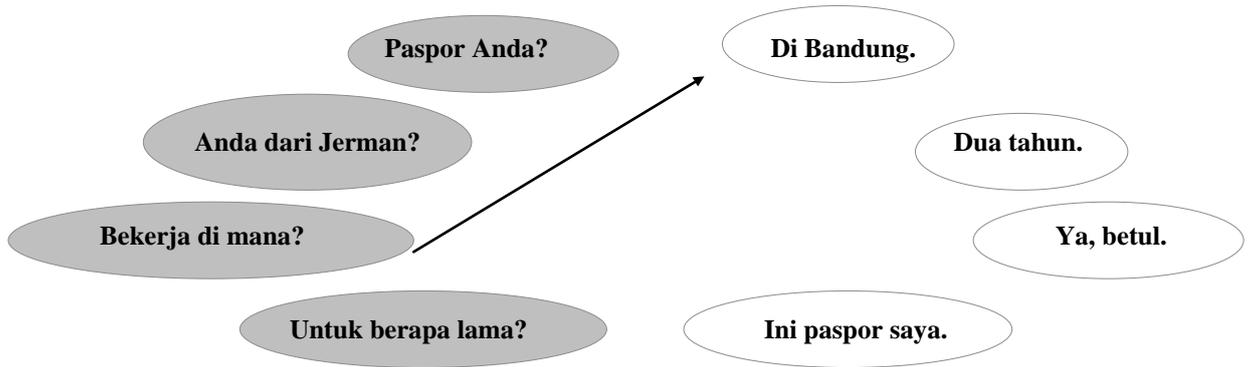
Frau Antonik:	Selamat sore.	Guten Tag.
Pegawai Imigrasi:	Selamat sore. Paspur Anda?	Guten Tag. Ihr Paß?
Frau Antonik:	Ini paspor saya.	Hier ist mein Paß.
Pegawai Imigrasi:	Anda dari Jerman?	Sind Sie aus Deutschland?
Frau Antonik:	Ya, betul.	Ja, richtig.
Pegawai Imigrasi:	Anda mau liburan di sini?	Wollen Sie hier Urlaub machen?
Frau Antonik:	Oh, tidak. Saya akan bekerja di sini.	O, nein. Ich werde hier arbeiten.
Pegawai Imigrasi:	Bekerja di mana?	Wo arbeiten Sie?
Frau Antonik:	Di Bandung.	In Bandung
Pegawai Imigrasi:	Untuk berapa lama?	Für wie lange?
Frau Antonik:	Maaf, bagaimana?	Wie bitte?
Pegawai Imigrasi:	Berapa lama Anda akan bekerja di Bandung?	Wie lange werden Sie in Bandung arbeiten?
Frau Antonik:	Oh, kira-kira dua tahun.	O, ungefähr zwei Jahre.
Pegawai Imigrasi:	Ini paspor Anda.	Hier ist Ihr Paß.
Frau Antonik:	Terima kasih, mari!	Danke, Aufwiedersehen!
Pegawai Imigrasi:	Mari!	Aufwiedersehen!



(1) Beantworten Sie die Fragen.

1. Ibu Antonik datang dari mana?
2. Dia tiba di mana?
3. Dia bicara dengan siapa?
4. Apakah dia mau liburan di Bandung?
5. Dia akan bekerja di mana?
6. Berapa lama dia akan bekerja di Bandung?
7. Dia punya paspor?
8. Dia bisa bicara bahasa Indonesia?

(2) Reaktionen: Welche paßt?





Robert sitzt in einem Cafe neben einem Unbekannten. Sie unterhalten sich und stellen sich gegenseitig vor, Robert betont seine sprachlichen Schwierigkeiten.

Hartono: Selamat malam.	Guten Abend.
Robert: Selamat malam.	Guten Abend.
Hartono: Anda berasal dari mana?	Woher kommen Sie?
Robert: Bagaimana? Tolong ulangi sekali lagi.	Wie bitte? Bitte wiederholen Sie noch einmal.
Hartono: Dari mana asal Anda, dari Amerika?	Woher kommen Sie, aus Amerika?
Robert: Bukan, saya dari Jerman.	Nein, ich komme aus Deutschland.
Hartono: O, orang Jerman?! Di sini sedang liburan?	O, Deutscher?! Machen Sie gerade Urlaub hier?
Robert: O, tidak. Saya bekerja di sini.	O, nein. Ich arbeite hier.
Hartono: Bekerja di mana?	Wo arbeiten Sie?
Robert: Di Goethe Institut.	Im Goethe Institut.
Hartono: Anda bicara bahasa Indonesia bagus, belajar di mana?	Sie sprechen gut Indonesisch, wo haben Sie's gelernt?
Robert: Ah, saya hanya bisa bicara bahasa Indonesia sedikit. Saya belajar di Jerman dan juga di sini.	Ach, ich kann nur ein bißchen Indonesisch. Ich lerne in Deutschland und auch hier.
Hartono: O ya, saya belum kenal nama Anda.	O ja, ich kenne Ihren Name noch nicht.
Robert: Maaf, Anda bisa bicara pelan-pelan? Saya tidak mengerti.	Entschuldigung, können Sie langsam sprechen? Ich habe nicht verstanden.
Hartono: Saya dan Anda belum berkenalan. Kenalkan, nama saya Hartono.	Wir haben uns noch nicht kennengelernt. Darf ich mich vorstellen, Mein Name ist Hartono.
Robert: Saya Robert. Siapa nama Anda? Har...?	Ich bin Robert. Wie war Ihr Name? Har...?
Hartono: H-a-r-t-o-n-o.	H-a-r-t-o-n-o.
Robert: Bapak Hartono orang Jawa?	Sie sind Javaner?
Hartono: Ya, betul. Saya berasal dari Blitar.	Ja, richtig. Ich komme aus Blitar.



(1) Was ist richtig? Was ist falsch? Korrigieren Sie die falschen Aussagen.

1. **Bapak Robert bisa bicara bahasa Indonesia.**
2. **Dia sedang liburan di sini.**
3. **Bapak Hartono berasal dari Sumba.**
4. **Bapak Hartono bekerja di Goethe Institut.**
5. **Bapak Robert berasal dari Jerman.**
6. **Bapak Robert belajar bahasa Indonesia di Jerman.**

(2) Was paßt zusammen?

1.	Tolong ulangi sekali lagi.	Ich kenne Ihren Name noch nicht.	a
2.	Di sini sedang liburan?	Ich habe nicht verstanden.	b
3.	Anda bicara bahasa Indonesia bagus.	Bitte wiederholen Sie noch einmal.	c
4.	Saya tidak mengerti.	Sie sprechen gut Indonesisch.	d
5.	Saya belum kenal nama Anda.	Können Sie langsam sprechen?	e
6.	Anda bisa bicara pelan-pelan?	Machen Sie gerade Urlaub hier?	f

③



- a. Herr Fischer ist soeben in seinem Hotel angekommen. An der Rezeption wird er darum gebeten, seine Personalien anzugeben. Da seine Sprachkenntnisse noch nicht so gut sind, ist es nötig mehrmals nachzufragen (beispielsweise muß er seinen Namen buchstabieren, und er bittet darum, langsamer zu sprechen etc.).

Herr Fischer: Selamat sore.	Guten Tag.
Pegawai hotel: Selamat sore.	Guten Tag.
Herr Fischer: Nama saya Fischer. Ada kamar untuk saya?	Mein Name ist Fischer. Haben Sie ein Zimmer für mich?
Pegawai hotel: Maaf, siapa nama Anda?	Entschuldigung, wie war Ihr Name?
Herr Fischer: Fischer. F-i-s-c-h-e-r.	Fischer. F-i-s-c-h-e-r.
Pegawai hotel: Tunggu sebentar, Pak. O, ya. Bapak Hari dari DAAD sudah memesan kamar untuk Bapak.	Warten Sie einen Moment. O ja, Herr Hari vom DAAD hat schon ein Zimmer für Sie gebucht.
Herr Fischer: Maaf, Anda bisa bicara pelan- pelan? Saya hanya bisa bicara bahasa Indonesia sedikit-sedikit.	Entschuldigung, können Sie langsam sprechen? Ich kann nur etwas Indonesisch sprechen.
Pegawai Hotel: Bapak Hari dari DAAD sudah memesan kamar untuk Anda.	Herr Hari vom DAAD hat schon ein Zimmer für Sie gebucht.
Herr Fischer: O, bagus.	O, das ist gut.
Pegawai hotel: Anda akan tinggal di sini dua minggu, bukan?	Sie werden hier zwei Wochen bleiben, nicht wahr?
Herr Fischer: Maaf, Anda bisa mengulangi sekali lagi?	Entschuldigung, können Sie noch einmal wiederholen?
Pegawai hotel: Anda akan tinggal dua minggu di hotel ini?	Sie werden zwei Wochen im Hotel bleiben?
Herr Fischer: O ya, betul.	O ja, richtig.
Pegawai hotel: Di mana alamat Anda di Jerman?	Wie ist Ihre Adresse in Deutschland?
Herr Fischer: Bagaimana?	Wie bitte?
Pegawai Hotel: Di mana Anda tinggal di Jerman?	Wo wohnen Sie in Deutschland?
Herr Fischer: Di München, di Augsburg Straße 1.	In München, in der Augsburg Straße 1.
Pegawai hotel: Bagaimana menulisnya? Aug...?	Wie schreibt man das? Aug...?
Herr Fischer: A-u-g-s-b-u-r-g-e-r S-t-r-a-s-s-e.	A-u-g-s-b-u-r-g-e-r S-t-r-a-s-s-e.
Pegawai hotel: Tolong, Anda isi formulir ini.	Bitte füllen Sie das Formular aus.

.....

b. Hotel-Anmeldeformular

Matahari Beach Resort Pemuteran, Singaraja Bali, Indonesia Tel. (0062) 362 92 312 Fax (0062) 362 92 313		
Nama tamu:	.....	Name des Gasts:
Nomer paspor:	.....	Paß-Nummer:
Kewarganegaraan:	.....	Staatsbürgerschaft:
Alamat:	.....	Adresse:
Tanggal tiba:	.....	Ankunft (Datum):
Tanggal keluar:	.....	Abreise (Datum):
Nomer kamar:	.....	Zimmer-Nummer
Tujuan kunjungan:	.....	Zweck des Besuchs (der Reise):



(1) Bitte beantworten Sie die Fragen.

1. Ada kamar untuk Bapak Fischer?
2. Siapa memesan kamar untuk Bapak Fischer?
3. Berapa lama Bapak Fischer akan tinggal di hotel?
4. Di mana alamat Bapak Fischer di Jerman?
5. Bapak Fischer bisa bicara bahasa Indonesia?
6. Siapa Bapak Hari?

(2) Beispiel: Buchstabieren Sie!

Nama saya Fischer. → Maaf, bagaimana menulisnya? → F-i-s-c-h-e-r

Nama dia Kartini.
 Nama teman saya Haryanto.
 Dia bernama Subagio.
 Nama saya
 Nama isteri saya
 Nama



Frau Schneider kommt am Flughafen an. Eigentlich hatte sie erwartet, abgeholt zu werden. Sie hört über Lautsprecher ihren Namen, geht zum Informationsschalter und meldet sich dort. Sie erhält eine Nachricht.

Fr. Schneider:	Selamat siang, saya Schneider. Ada berita untuk saya?	Guten Tag, ich bin Schneider. Haben Sie eine Nachricht für mich?
Pegawai:	Siapa nama Ibu?	Wie heißen Sie?
Fr. Schneider:	Schneider, dari Jerman.	Schneider, aus Deutschland.
Pegawai:	O ya, betul. Ada berita untuk Anda dari Bapak Herman.	O ja, richtig. Wir haben eine Nachricht für Sie von Herrn Herman.
Fr. Schneider:	Ya, bagaimana?	Ja, wie ist es?
Pegawai:	Bapak Herman akan menjemput Ibu, tetapi dia datang terlambat.	Herr Herman wird Sie abholen, er kommt aber etwas später.
Fr. Schneider:	Maaf, saya tidak mengerti.	Entschuldigung, ich habe nicht verstanden.
Pegawai:	Bapak Herman akan datang kira-kira jam dua, untuk menjemput ibu.	Herr Herman wird ungefähr um zwei Uhr kommen, um Sie abzuholen
Fr. Schneider:	Bapak Herman akan datang jam dua?	Herr Herman wird um Zwei Uhr kommen?
Pegawai:	Ya, dia terlambat datang, karena ada macet.	Ja, er kommt spät, weil es Stau gibt.
Fr. Schneider:	Maaf, ada apa?	Entschuldigung, was gibt es?
Pegawai:	Ada macet, di jalan banyak mobil. Mobil tidak bisa jalan cepat.	Es gibt Stau, auf der Straße sind viele Autos. Die Autos können nicht schnell fahren.
Fr. Schneider:	O, begitu.	Ach, so.
Pegawai:	Ibu bisa tunggu dan duduk di sana.	Sie können warten und dort sitzen.
Fr. Schneider:	Terima kasih, mari!	Danke, Aufwiedersehen!
Pegawai:	Kembali, mari!	Bitte, Aufwiedersehen!



(1) Beantworten Sie die Fragen.

1. Ibu Schneider datang dari mana?
2. Siapa akan menjemput Ibu Schneider?
3. Ada berita dari siapa untuk Ibu Schneider?
4. Mengapa Bapak Herman datang terlambat?
5. Jam berapa Bapak Herman akan datang?

(2) Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

Ada	berita kamar mobil	untuk	saya? dia? Ibu?	→	Ya, ada. Tidak ada.
------------	---	--------------	---	----------	--------------------------------

Für Ihr Passiv-Gedächtnis - hier einige wichtige Berufe:

insinyur	Ingenieur
ahli pertanian	Landwirtschaftsexperte
dokter	Arzt
guru	Lehrer
pengusaha	Unternehmer
pedagang	Händler
pembantu	Hausmädchen
pelayan	Bedienung
pegawai	Angestellter
tukang kebun	Gärtner
tukang masak	Koch
tukang listrik	Elektriker
sopir	Fahrer
kepala desa	Dorfoberhaupt
wali kota	Bürgermeister
menteri	Minister
sekretaris	Sekretärin
dosen	Dozent
ibu rumah tangga	Hausfrau



(1) Wissen Sie die Fortsetzungen?

1. Guru bekerja di
2. Pembantu bekerja di
3. Tukang kebun bekerja di
4. Dokter bekerja di
5. Pegawai bekerja di

(2) Fragen Sie Ihren Nachbarn nach Ihrem Beruf oder was er gerne sein möchte.

Apa pekerjaan Anda?
Anda ingin menjadi apa?

5



Herr Weber, der Nachfolger seines Kollegen, Herrn Wolf wohnt in Medan in dem ehemaligen Haus von Herrn Wolf. Herr Wolf hat ihm auch sein ehemaliges Hausmädchen (pembantu) empfohlen und Herr Weber hat ihrer Einstellung bereits zugestimmt. Das Hausmädchen ist gerade bei Herrn Weber und stellt sich vor.

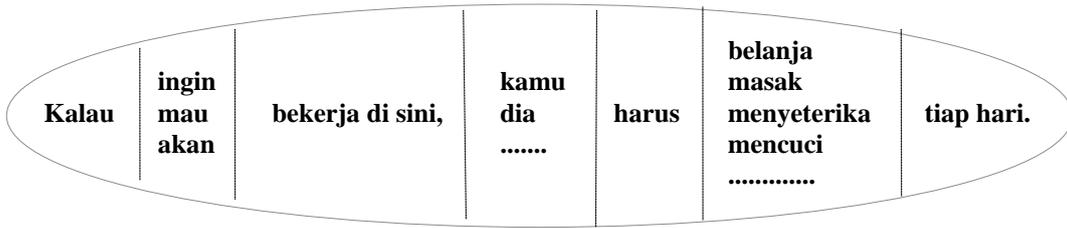
Pembantu: Selamat siang, Tuan!	Guten Tag, mein Herr!
Herr Weber: Selamat siang!	Guten Tag!
Pembantu: Saya Salmah, yang mau bekerja di sini.	Ich bin Salmah, die hier arbeiten wird.
Herr Weber: Salmah berasal dari mana?	Woher kommst du?
Pembantu: Dari Purwokerto, Tuan.	Aus Purwokerto, mein Herr.
Herr Weber: Salmah sudah berkeluarga?	Bist du schon verheiratet?
Pembantu: Ya, sudah.	Ja, schon verheiratet.
Herr Weber: Sudah punya anak?	Hast du schon Kinder?
Pembantu: Ya, saya punya dua anak.	Ja, ich habe zwei Kinder.
Herr Weber: O, ya. Salmah dulu bekerja dengan Bapak Wolf, bukan?	O, ja. Du hast damals bei Herrn Wolf gearbeitet, nicht wahr?
Pembantu: Ya, Tuan.	Ja, mein Herr.
Herr Weber: Begini, kalau mau bekerja di sini, tugas Salmah adalah masak, membersihkan rumah, mencuci dan menyeterika.	Es ist so, wenn du hier arbeiten willst, deine Aufgaben sind Kochen, Haus putzen, Waschen, und Bügeln.
Pembantu: Baik, Tuan.	Gut, mein Herr.
Herr Weber: Kamu tinggal dan makan di sini. Gaji kamu sebulan dua ratus ribu rupiah. Bagaimana?	Du wohnst und ißt hier. Dein Gehalt ist zweihunderttausend rupiah. Was meinst du?
Pembantu: Baik, terima kasih, Tuan.	Das ist gut, danke, mein Herr.
Herr Weber: Besok kita bicara lagi.	Morgen sprechen wir weiter.
....	



(1) Beantworten Sie die Fragen:

1. Siapa mau bekerja dengan Bapak Weber?
2. Dengan siapa pembantu itu dulu bekerja?
3. Dia sudah berkeluarga?
4. Apakah dia sudah punya anak?
5. Berapa anak Salmah?
6. Di mana dia akan tinggal?
7. Berapa gajinya?
8. Apa tugas Salmah?

(2) Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn



Grammatik

1. Besonderheit der Possessivpronomen *aku*, *kamu* und *dia*.

Aku (mein), **kamu** (dein) und **dia** (sein/ ihr) als Possessivpronomen kommen oft als Kurzformen **-ku**, **-mu**, und **-nya** vor. Diese werden an das Bezugswort angehängt.

Pronomen	Kurzform	Beispiel	Bedeutung
aku	-ku	rumah aku = rumahku	mein-Haus
kamu	-mu	suami kamu = suamimu	dein-Mann
dia	-nya	isteri dia = isterinya	seine-Frau

2. Besitzverhältnisse (Genitiv)

Dem deutschen Genitiv (*Vater's Auto*) entsprechen in Bahasa Indonesia einfache Aneinanderreihungen.

Rumah Erna besar.

Suami Ibu Tuti orang Jerman.

Ini *mobil teman saya*.

Ernas Haus ist groß.

Frau Tutis Mann ist Deutscher.

Das ist *das Auto Meines Freundes*.

3. *Dieser hier* und *das dort* : die Demonstrativpronomen *ini* und *itu*

Ini bedeutet dieser, diese, dieses (hier) und weist auf dem Sprecher Näherliegendes.

Itu bedeutet jener, jene, jenes bzw. der/ die/ das (dort) und weist auf das vom Sprecher weiter Abliegende.

Ini isteri saya.

Itu bapaknya.

Das hier ist meine Frau.

Das dort ist ihr Vater.

In der Wortgruppe (Attribut) sind *ini* und *itu* nachgestellt.

Rumah ini bagus.

Rumah itu besar.

Dieses Haus (hier) ist schön.

Das Haus (dort) ist groß.

4. Eigenschaften: Adjektive

Adjektive stehen in der Regel nach dem Nomen, das näher bestimmt wird.

Ini *buku bagus*.

Dia punya *rumah besar*.

Das ist ein *gutes Buch*.

Er hat ein *großes Haus*.

5. Verben

In der Bahasa Indonesia gibt es Stammverben und Verben mit Vorsilben.

5.1. Stammverben

Die Stammverben sind zum Beispiel:

datang → Saya **datang** dari Jerman. Ich **komme** aus Deutschland.
pergi → Dia **pergi** ke kantor. Er **fährt** ins Büro.

5.2. Verben mit Vorsilben *me-* und *ber-*

Viele Verben in der Bahasa Indonesia werden mit Vorsilben gebraucht, wobei sich der Verbstamm etwas verändert.

5.2.1. *Me-* Verben

Dies ist eine recht große Gruppe. Man braucht die **me-** Vorsilbe vor allem, wenn ein Verb mit einer Ergänzung (mit einem Akkusativ-Objekt = transitives Verb) benutzt wird.

tulis → Saya **menulis** surat. Ich **schreibe** einen Brief.
jemput → Dia **menjemput** Pak Surya. Er **holt** Herr Surya ab.
pesan → Dia **memesan** kamar di hotel. Er **reserviert** ein Zimmer im Hotel.

In der Umgangssprache hört man aber auch oft die vorsilbenfreie Form:

Saya **tulis** surat.
 Dia **jemput** seorang tamu.
 Dia **pesan** nasi goreng.

5.2.2. *Ber-* Verben

Diese Verbgruppe ist kleiner als die Gruppe der **me-** Verben.

Stammwort	<i>ber-</i> Verben	Bedeutung
asal ajar kerja bicara keluarga	<i>berasal</i> <i>belajar</i> <i>bekerja</i> <i>berbicara</i> <i>berkeluarga</i>	kommen lernen arbeiten sprechen verheiratet sein/ Familie haben

Beispiel:

Saya **berasal** dari Jawa. Ich **komme** aus Java.
 Saya **berbicara** bahasa Indonesia. Ich **spreche** Indonesisch.

In der Umgangssprache werden einige dieser Verben auch ohne Vorsilbe verwendet.

Beispiel.

Saya **bicara** bahasa Indonesia. Ich **spreche** Indonesisch.
 Dia **kerja** di Bank. Er **arbeitet** bei der Bank.



6. Zeitablauf/ Handlungsablauf

Da es in der Bahasa Indonesia keine Zeitformen der Verben gibt, werden Zeitbezüge und Handlungsabläufe lexikalisch, d.h. durch Wörter (meist Adverbien) ausgedrückt:

sudah/ telah	schon, bereits (für Vergangenes)
belum	noch nicht
sedang	soeben, gerade (für unmittelbares)
akan/ mau	werden, wollen (für Zukünftiges)

Diese Wörter stehen vor dem Verb.

Beispiel:

Saya <u>sudah</u> makan di restoran.	Ich habe <u>schon</u> im Restaurant gegessen.
Dia <u>sedang</u> belajar bahasa Indonesia.	Er lernt <u>gerade</u> Indonesisch.
Saya <u>akan</u> menjemput Bu Susi.	Ich <u>werde</u> Frau Susi abholen
Dia <u>mau</u> pergi ke dokter.	Sie <u>wird/will</u> zum Arzt gehen.
Apakah <u>mau</u> hujan?	Ob es regnen <u>wird?</u>

Im offiziellen Sprachgebrauch wird **akan** bevorzugt, während umgangssprachlich meistens **mau** gebraucht wird.

7. Fragewort warum: *mengapa* / *kenapa*?

Mengapa und **kenapa** haben die gleiche Bedeutung und fragen nach dem Grund, **mengapa** ist formeller als **kenapa**. Sie stehen am Satzanfang.

<u>Mengapa</u> dia belum datang?	<u>Warum</u> ist er noch nicht gekommen?
<u>Kenapa</u> Pak Hasan tidak datang hari ini?	<u>Warum</u> kommt Herr Hasan heute nicht?

8. Verblose Sätze

In Bahasa Indonesia kommen häufig verblose Sätze vor. Sie bestehen aus Subjekt und Ergänzung, das Verb fehlt.

Saya	orang Jerman.	Ich bin Deutscher.
Ini	mobil saya.	Das ist mein Auto.
Dia	ibu rumah tangga.	Sie ist Hausfrau.
Pak Rochim	insinyur.	Herr Rochim ist Ingenieur.

Nur bei besonderer inhaltlicher Akzentuierung bei nachdrücklicher Aussage kann das Wort „**adalah**“ (entspricht dem deutschen Verb „*sein*“) verwendet werden.

Dia	<u>adalah</u>	ahli pertanian dari Jerman.	Er/sie <u>ist (wirklich)</u> Landwirtschaftsexperte aus Deutschland.
Bu Santi	<u>adalah</u>	guru bahasa Indonesia yang baik.	Frau Santi <u>ist (wirklich)</u> eine gute Indonesisch-Lehrerin.

9. Verneinungen

In der Bahasa Indonesia gibt es zwei Wörter, die Aussagen verneinen: **tidak** und **bukan**. **Tidak** verneint Verben und Adjektive.

9.1. Tidak

Saya tidak bekerja.
Ini tidak baik.

Ich arbeite nicht.
Das ist nicht gut.

Anda mau makan nasi goreng?
Tidak, saya tidak mau makan nasi goreng.

Wollen Sie Nasi Goreng essen?
- Nein, ich will nicht Nasi Goreng essen.
- Nein, ich will kein Nasi Goreng essen.

Anmerkung:

Bei diesem Beispiel ist „Nasi goreng“ das verneinte Objekt, aber in der Bahasa Indonesia wird nicht das Objekt verneint, sondern das Verb wie in der ersten Übersetzung des Satzes.

Auf gleiche Weise werden Sätze mit folgenden Verben verneint:

punya	haben, besitzen
ada	geben (es gibt)
mau	wollen, werden
suka	mögen, gern haben

Bapak Panjaitan tidak punya anak.
Di sini tidak ada hotel.
Saya tidak suka nasi goreng.

Herr Panjaitan hat keine Kinder.
Hier gibt es kein Hotel.
Ich mag kein Nasi Goreng.

In der Umgangssprache wird **tidak** meist zu **tak** oder **nggak** verkürzt: *Saya **nggak** mau*.

9.2. Bukan

Bukan verneint Substantive und Pronomen:

Ini bukan pulpen, ini pensil.
Bukan dia, tetapi saya.

Das ist kein Füller, das ist ein Bleistift.
Nicht er, aber ich.

Bukan verneint auch ganze Sätze:

Anda orang Amerika?
Bukan, saya orang Jerman.

Sind Sie Amerikaner?
Nein, ich bin Deutscher.

Bukan wird auch in der Bedeutung „*nicht wahr*“ benutzt:

Bapak orang Jerman, bukan?
Ibu bicara bahasa Indonesia, bukan?

Sie sind Deutscher, nicht wahr?
Sie sprechen Indonesisch, nicht wahr?



Übungsteil

Übung 1: Bitte hören Sie zuerst nur zu, dann sprechen Sie mit.

1.1.

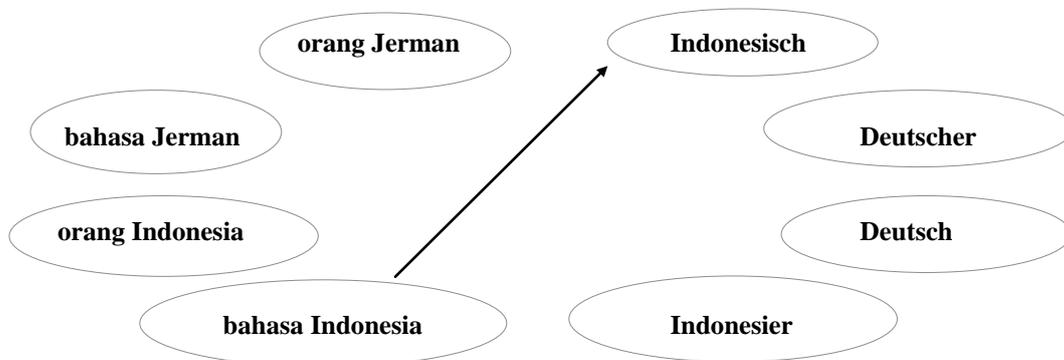
a b c d e f g h i j k l m
n o p q r s t u v w x y z

1.2.

- | | | | |
|----------|----------|---------|------------|
| 1. waktu | Jawa | Sumbawa | |
| Wati | Iwan | kawin | |
| Wamena | bawa | sewa | |
| 2. pergi | kapan | lupa | |
| pasar | bapak | siapa | |
| panas | apa | empat | |
| 3. rumah | berjalan | tidur | melapor |
| Rina | pergi | libur | direktur |
| rupiah | kerja | kantor | sekretaris |

Übung 2: Was gehört zusammen?

2.1.



2.2.

1.	Anda bisa mengulangi sekali lagi?	Wer spricht Indonesisch?	
2.	Saya tidak mengerti.	Bitte, wiederholen Sie noch einmal.	b.
3.	Anda bicara bahasa apa?	Wie buchstabiert man das?	c.
4.	Siapa bicara bahasa Indonesia?	Ich habe nicht verstanden.	d.
5.	Saya hanya bicara bahasa Indonesia sedikit.	Wie schreibt man das?	e.
6.	Maaf, bagaimana?	Können Sie noch einmal wiederholen?	f.
7.	Tolong, ulangi sekali lagi.	Welche Sprache sprechen Sie?	g.
8.	Bagaimana mengejanya?	Können Sie langsam sprechen?	h.
9.	Bagaimana menulisnya?	Wie, bitte?	i.
10.	Anda bisa bicara pelan-pelan?	Ich spreche nur wenig Indonesisch.	j.

2.3. Bitte füllen Sie das Formular mit den auf der rechten Seite angegebenen Personalien aus.

1. Nama:	Stuttgart, Jerman.
2. Alamat:	menikah (berkeluarga).
3. Kebangsaan:	Jalan Bangka 1.
4. Umur:	Jürgen Scheins
5. Asal:	insinyur pertanian.
6. Agama:	Jerman.
7. Pekerjaan:	Kristen.
8. Status keluarga:	30 (tiga puluh) tahun.

Übung 3: Bitte bilden Sie Sätze.

3.1.

Saya Dia Bapak Ibu	belajar bisa bicara mengerti	bahasa	Indonesia Jerman Inggris Cina	sedikit.
--	---------------------------------------	--------	---	----------

3.2. Beispiel:

Dia
Ibu Susi adalah insinyur
Bapak

pilot	sekretaris	dosen	pegawai bank
sopir	guru	ibu rumah tangga	pegawai Siemens
dokter	ahli pertanian	ahli bahasa	

Übung 4: Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

4.1.

(Apa) (Apakah)	Anda Ibu Bapak Bapak	bisa	bicara	bahasa Indonesia? bahasa Jerman? bahasa Inggris??	→	Ya, bisa. Ya, sedikit. Ya, tetapi tidak banyak. Tidak, tidak bisa.
-------------------	--	------	--------	--	---	---

4.2.

Anda Ibu	bicara belajar	bahasa Indonesia, bahasa Inggris,	bukan?	→	Ya. Ya, sedikit.
-------------	-------------------	--------------------------------------	--------	---	---------------------

..... bisa bahasa Jerman, **Tidak.**

4.3. Beispiel: Indonesia

Bagaimana	mengejanya? menulisnya?
-----------	----------------------------

→

I-n-d-o-n-e-s-i-a

Sumatera
Jawa
Kalimantan
Sulawesi
Irian Jaya
Cirebon
Cengkareng

4.4. Beispiel: makan

Dia	Anda	sudah	makan,	bukan?
-----	------	-------	-------	--------	--------

→

Ya, sudah. Belum.

1. minum kopi
2. belajar
3. melapor ke polisi
4. melapor ke kepala desa
5. berkenalan dengan wali kota
6. bertemu dengan direktur Goethe Institut
7. ada rumah
8. bisa bicara bahasa Indonesia

Übung 5:

5.1. Bitte ergänzen Sie mit den Possessivpronomen: *aku/ -ku, kamu/ -mu, dia/ -nya*.

Aku tinggal di Jalan Dewi Sartika. tidak besar. (rumah)
Santi berasal dari Surabaya, dan berasal dari Ambon. (suami)
Pak Salim bekerja di bank. di jalan Thamrin. (Kantor)
Ibu: Dewi, di mana? - Dewi: tas aku ada di sini. (tas)
Dia bicarab bahasa Indonesia, bagus sekali. (bahasa Indonesia)

5.2. Ergänzen Sie die Sätze mit den Präpositionen: *di, dari, ke*.

Ibu Suwarti berasal Jawa Tengah, kota Solo.
Sekarang dia tinggal Yogyakarta dan bekerja hotel.
Tiap hari Ibu Suwarti pergi hotel dengan mobil.
Suami Ibu Suwarti bernama Simalungun, dia berasal Medan. Dulu dia tinggal
..... Medan, sekarang dia hidup Yogyakarta.
Bapak Simalungun adalah dosen dan mengajar Universitas Gajah Mada.

5.3. Bitte ergänzen Sie die Sätze mit: *tidak* oder *bukan*.

1. Yvonne orang Sulawesi, orang Jawa.
2. Dia tinggal di Sulawesi, dia tinggal di Munich.
3. Suami Yvonne bernama Johannes. Dia orang Indonesia, dia orang Jerman.
4. Dia bicara bahasa Indonesia sedikit, banyak.
5. Yvonne dan Johannes sedang berlibur di Manado.
Manado kota kecil. Kota ini besar.
6. Yvonne dan suaminya tinggal di hotel, melainkan di rumah keluarga Yvonne.
7. Rumah itu kecil, rumah itu besar dan bersih.
8. Rumah itu sudah tua, rumah baru.

6. Bitte beantworten Sie die Fragen.

Beispiel:

A: Anda tahu, apakah dia mau makan di restoran?

B: Saya tidak/ belum tahu, apakah dia mau makan di restoran.

1. Anda tahu, apakah dia mau liburan di Maluku?
2. Anda tahu, apakah dia mau bekerja di Jakarta?
3. Anda tahu, apakah Pak Sastro mau tinggal di rumah ini?
4. Anda tahu, apakah, Bu Mira mau belajar bahasa Bali?
5. Anda tahu, apakah Bapak Wayan mau jalan-jalan ke kota?
6. Anda tahu, apakah Pak Husen mau menjemput saya di lapangan terbang?
7. Anda tahu, apakah Bu Erna mau datang ke kantor?
8. Anda tahu, apakah dia mau menunggu di sana?

Übung 7: Machen Sie sich mit Ihrem Nachbarn bekannt.

.....?	Nama saya
.....?	Ya, saya orang
.....?	Ya, saya sudah menikah (berkeluarga)/ Belum / Tidak.
.....?	Ya, saya bicara bahasa Indonesia sedikit-sedikit.
.....?	Sekarang saya tinggal di
.....?	Tidak, terima kasih. Saya tidak minum kopi.
.....?	Teh? Ya, saya suka teh.

Übung 8 :

Stellen Sie folgende Personen vor. Machen Sie es wie im folgenden Beispiel:

**Susanne Bauer
Jerman**

**Kenalkan, ini Ibu Susanne Bauer.
Dia adalah orang Jerman.
Dia datang dari Bonn.
Dia bicara bahasa Jerman.**

1. **Bapak Soejadi
Indonesia**
2. **Ibu Yuriko Kawasaki
Jepang**
3. **Ibu Ingrid Raymond
Perancis**
4. **Bapak Hussein Akbar
Arab Saudi**
5. **Ibu Li Ying
Cina**
6. **Ibu Rita Hutauruk
Batak, Sumatera**
7. **Bapak Wayan Jana
Bali**
8. **Ibu Yvonne
Manado**

Übung 9: Wie sagt man's auf Indonesisch.

- Sie sind auf einer Dienstreise und werden im Flugzeug von Ihrem Nachbarn gefragt, woher Sie kommen usw. Geben Sie Auskunft. Weisen Sie dabei auf Ihre sprachlichen Probleme hin.
- Nachdem Sie dem einheimischen Projektleiter vorgestellt worden sind, unterhalten Sie sich mit ihm über Ihre Kenntnisse. Bringen Sie in Erfahrung, welche Fremdsprachen er spricht und wo er sie gelernt hat.
- In einem Gespräch mit einem Kollegen merken Sie, daß Sie Ihrem Gesprächspartner nicht mehr folgen können.
Weisen Sie auf Ihr Problem hin und bitten Sie um Wiederholung, langsames Sprechtempo u.ä.

Wortliste

ada	es gibt, vorhanden sein, da sein, haben
akan	werden (Futur)
alamat	Adresse
anak	Kind
apa/ apakah	was, was für ein, ob, Fragepartikel
arti	Bedeutung
bagus	gut, schön
bahasa apa?	welche Sprache?
banyak	viel, viele
begini	so, wie dieses hier
begitu	so, wie das da
belum	noch nicht
berapa	wieviel, wie viele
berapa lama	wie lange
berbicara/ bicara	sprechen
berita	Nachricht
berlibur/ liburan	Urlaub machen
bersih	sauber
bersihkan/ membersihkan	saubermachen
bicara/ berbicara	sprechen
bisa	können
bukan/ bukan? bzw. 'kan?	nein, kein/ nicht wahr?(Verneinung von Nomen und Sätzen)
cepat	schnell
cuci/ mencuci	waschen
dua	zwei
dua ratus ribu	zweihunderttausend
dulu	früher
eja/ mengeja	buchstabieren
gaji	Gehalt
hanya	nur
jam	Stunde/ Uhr
jemput/ menjemput	abholen
kalau	wenn
kamar	Zimmer
karena	weil
kebaikan	Freundlichkeit
keluar	ausgehen (abreisen)
kembali	Bitte (Antwort auf Danke)zurück
kewarganegaraan	Staatsbürgerschaft
kunjungan	Besuch
lama	lange
libur	frei haben
liburan/ berlibur	Urlaub machen
macet	Stau
masak/ memasak	kochen
memasak/ masak	kochen
membersihkan/ bersihkan	saubermachen
memesan/ pesan	rservieren, bestellen
mencuci/ cuci	waschen
mengeja/ eja	buchstabieren
mengerti	verstehen
mengulangi/ ulangi	wiederholen

menikah/ nikah	verheiratet sein, heiraten
menjemput/ jemput	abholen
menulis/ tulis	schreiben
menunggu/ tunggu	warten
menyeterika/ seterika	bügeln
minggu	Woche
Minggu	Sonntag
mobil	Auto, Wagen
nikah/ menikah	verheiratet sein, heiraten
nomer	Nummer
paspor	Paß
pelan-pelan	langsam, leise
pembantu	Hausmädchen
pesan/ memesan	reservieren, bestellen
punya	haben
rumah	Haus
saja	nur
sama-sama	gleichfalls
sedikit	ein wenig, ein bißchen
sedikit-sedikit	ein wenig, ein bißchen
sekali	einmal, sehr (steht hinter einem Adjektiv) als Verstärkung
sekali lagi	noch einmal
setahun = satu tahun	ein Jahr
seterika/ menyeterika	bügeln
setiap/ tiap	jeder, jede, jedes
status	Status
sudah	schon, bereits
tahu	wissen, Tofu
tahun	Jahr
tamu	Gast
terlambat	zu spät
tiba	ankommen
tuan	Herr
tugas	Aufgabe
tuhan	Gott
tujuan	Ziel, Zweck
tulis/ menulis	schreiben
tunggu/ menunggu	warten
ulangi/ mengulangi	wiederholen
yang	der/ dieser, die/diese, das/dieses (Relativpronomen)

Pelajaran tiga (Lektion drei)

Einladung

Mitteilungsabsichten:

- jemanden einladen
- den Wochentag erfragen
- Einladung annehmen
- Einladung ablehnen
- Ablehnung begründen
- jemanden empfangen
- etwas anbieten
- ein Angebot annehmen
- etwas ablehnen und begründen
- sich bedanken
- sich verabschieden

Pelajaran tiga (Lektion drei)

Redemittel

jemanden einladen

Deutsch

- Kommen Sie doch heute zu uns.
- Kommen Sie zum Mittagessen/Abendessen.
- Ich würde mich sehr über Ihren Besuch freuen.
- Ich würde mich sehr freuen, wenn Sie kommen würde.
- Ich möchte Sie zum Abendessen einladen.

Indonesisch

- **Datanglah ke rumah saya hari ini.**
(*Kommen-bitte nach Haus mein heute.*)
- **Datanglah untuk makan siang/ makan malam.**
(*Kommen-bitte für Mittagessen/ Abendessen.*)
- **Saya akan senang sekali dengan kedatangan Anda.**
(*Ich werden sich freuen sehr mit Kommen Ihr.*)
- **Saya akan senang sekali, kalau Anda datang.**
(*Ich werden sich freuen sehr, wenn Sie kommen.*)
- **Saya ingin mengundang Anda/ Ibu/ Bapak untuk makan malam.**
(*Ich möchte einladen Sie/Frau/Herr für Essen Abend.*)

den Wochentag erfragen

Deutsch

- Welcher Tag ist heute?
- An welchem Tag ist das Fest/ das Abendessen?
- Können Sie am Sonntag kommen?
- Haben Sie Zeit am Sonntag?

Indonesisch

- **Hari ini hari apa?**
(*Heute Tag was?*)
- **Hari apa pesta/nya/ makan malamnya?**
(*Tag was das Fest/ das Abendessen?*)
- **Anda bisa datang hari Minggu?**
(*Sie können kommen Sonntag?*)
- **Anda ada waktu hari Minggu?**
(*Sie haben Zeit Sonntag?*)

Einladung annehmen

Deutsch

- Vielen Dank für die Einladung.
(*Danke viele für die-Einladung.*)
- Ich komme gern.
- Wann soll ich da sein/ kommen?

Indonesisch

- **Terima kasih banyak untuk undangannya.**
- **Saya akan datang dengan senang hati.**
(*Ich werde kommen mit Freude des Herzens.*)
- **Kapan sebaiknya saya datang?**
(*Wann gut/ günstig ich kommen?*)

Einladung ablehnen

Deutsch

- Ich kann leider nicht kommen.
- Es tut mir leid, wir können nicht mitkommen.
- Es ist mir nicht möglich zu kommen.
- Heute geht es überhaupt nicht.
- Eigentlich möchte ich kommen, aber leider ...

Indonesisch

- **Sayang saya tidak bisa datang.**
(*Leider ich nicht können kommen.*)
- **Maaf, kami tidak bisa ikut datang.**
(*Verzeihung, wir nicht können mitkommen.*)
- **Saya tidak mungkin bisa datang.**
(*Ich nicht möglich können kommen.*)
- **Hari ini saya tidak bisa sama sekali.**
(*Heute ich nicht können überhaupt.*)
- **Sebetulnya/ sebenarnya saya ingin datang, tapi sayang ...**
(*Eigentlich ich möchte kommen, aber leider ...*)

Ablehnung begründen

Deutsch

- Ich habe leider keine Zeit.
- Ich habe einen anderen wichtigen Termin.
- Ich bin an dem Tag verreist.
- Ich habe bereits eine andere Verabredung.
- Ich bin mit einer Familienangelegenheit beschäftigt.

Indonesisch

- **Sayang saya tidak ada waktu.**
(*Leider ich nicht haben Zeit.*)
- **Saya ada acara penting lain.**
(*Ich habe Termin wichtig andere.*)
- **Saya di perjalanan pada hari itu.**
(*Ich auf einer Reise an dem Tag.*)
- **Saya sudah ada janji lain.**
(*Ich schon haben Verabredung andere.*)
- **Saya ada urusan keluarga.**
(*Ich habe Angelegenheit der Familie.*)

jemanden empfangen

Deutsch

- Guten Abend, seien Sie willkommen.
- Bitte kommen Sie herein.
- Bitte nehmen Sie doch Platz.
- Ich freue mich, daß Sie gekommen sind.

Indonesisch

- **Selamat malam, dan selamat datang.**
(Guten Abend, und herzlich Willkommen.)
- **Mari/ Silakan/ Mari silakan masuk.**
(Bitte herein.)
- **Mari/ Silakan/ Mari silakan duduk.**
(Bitte sitzen.)
- **Saya senang Anda datang.**
(Ich sich freuen Sie kommen.)

etwas anbieten

Deutsch

- Trinken Sie Tee?
- Bitte essen/ trinken Sie!
- Möchten Sie noch etwas (von dem Obst)?
- Probieren Sie doch einmal.

Indonesisch

- **Anda mau minum teh?**
(Sie wollen trinken Tee?)
- **Mari/ Silakan/ Mari silakan makan/ minum.**
(Bitte essen/ trinken.)
- **Anda mau (buah) lagi?**
(Sie wollen (Obst) noch?)
- **Silakan coba.**
(Bitte probieren.)

ein Angebot annehmen

Deutsch

- Machen Sie sich keine Umstände.
- Ich mach Ihnen Arbeit/ Beschäftigung, nicht?
- Vielen Dank.

Indonesisch

- **Jangan repot-repot.**
(Bitte nicht Umstände machen.)
- **Tidak perlu/ usah repot-repot.**
(Nicht brauchen/ nötig Umstände machen.)
- **Saya merepotkan ya?**
(Ich erschweren/ sehr beschäftigen, ja?)
- **Terima kasih banyak.**
(Danke viel.)

etwas ablehnen und begründen

Deutsch

- Nein danke, im Moment nicht.
- Ich esse kein
- Ich trinke kein
- Danke, ich habe schon gegessen.
- Ich bin satt, vielen Dank.

Indonesisch

- **Tidak, terima kasih, sekarang tidak.**
- **Saya tidak makan**
(*Ich nicht essen*)
- **Saya tidak minum**
(*Ich nicht trinken*)
- **Terima kasih, saya sudah makan.**
(*Danke, ich schon essen.*)
- **Saya kenyang, terima kasih.**
(*Ich satt, danke.*)

sich bedanken

Deutsch

- Vielen Dank für die Einladung.
- Danke für das Geschenk.
- Danke, das Essen war sehr gut.
- Es hat mir sehr viel Spaß gemacht.

Indonesisch

- **Terima kasih banyak untuk undangannya.**
(*Danke viele für die-Einladung.*)
- **Terima kasih untuk hadiahnya.**
- **Terima kasih, makanannya enak sekali.**
(*Danke, das Essen lecker sehr.*)
- **Menyenangkan sekali.**
(*Spaß-machen sehr.*)

sich verabschieden

Deutsch

- Ich muß mich jetzt verabschieden.
- Ich muß jetzt nach Hause gehen.
- Es ist schon spät.
- Ich bin in Eile.
- Entschuldigung, Ich bin sehr müde.
- Bis morgen/ bis bald/ bis heute abend.
- Bis zum nächsten Mal.

Indonesisch

- **Saya harus pamit sekarang.**
- **Sekarang saya harus pulang.**
(*Jetzt ich muß nach-Hause.*)
- **Sudah siang/ sore/ malam.**
- **Saya terburu-buru.**
- **Maaf, saya cape sekali..**
(*Entschuldigung, ich sehr müde...*)
- **Sampai besok/ sampai nanti/ sampai nanti malam.**
- **Sampai lain kali.**
(*Bis anderes Mal.*)

Kulturelle Besonderheiten

Private Besuche

Indonesier besuchen einander gern und oft zu Hause.

Es ist üblich bei Freunden auch unangemeldet vorbeizuschauen (mampir) und selbst längeres Warten ist dann kein Problem, wenn die Freunde gerade nicht zu Hause sind.

Geschenke

Indonesier sind großzügige und freundliche Gastgeber.

Wenn man privat zum Essen oder zu einer Feier eingeladen wird, sollte man dem Gastgeber oder seiner Frau ein kleines Geschenk überreichen. Es werden Früchte, Gebäck, Tee oder Kaffee geschenkt.

Als Beschenkte öffnet man nicht das Geschenk vor den Augen des Gebers, das würde als gierig gelten. Wird ein Geschenk also zunächst mit einem kurzen Dank beiseite gelegt, so ist das kein Zeichen der Geringschätzung.

Der dabei ablaufende Dialog könnte etwa so lauten:

Gast:	Maaf, saya tidak bisa bawa apa-apa. Saya hanya bawa ini sedikit.	Entschuldigung, ich konnte (Ihnen) nichts Wirkliches mitbringen. Ich habe nur diese Kleinigkeit mitgebracht.
Gastgeber:	Ah, mengapa repot-repot! Ini kan tidak perlu.	Ach, warum machen Sie Umstände! Das ist doch nicht nötig.
Gast:	Saya tidak repot. Itu hanya sedikit.	Ich mache keine Umstände. Das ist nur ein wenig (etwas Kleines).
Gastgeber:	Terima kasih banyak.	Vielen Dank.
Gast:	Sama-sama.	Gleichfalls

Das Gastmahl

Es ist in Indonesien üblich, daß nach der Ankunft der Gäste mindestens eine Stunde für Plaudern (ngobrol) zur Verfügung steht. Dabei kann es in kleinen Gläsern kalte oder warme Getränke geben, auch Tellerchen mit Nüssen und allerlei Backwerk. Zu beidem muß ausdrücklich und oft mehrmals aufgefordert werden, da ein Gast sich in Indonesien niemals unaufgefordert bedient.

Irgendwann wird das Essen (meistens in Form eines Buffets) aufgetragen, während das Gespräch weiterläuft, bei dem übrigens für westliches Empfinden sehr lange Gesprächspausen auftreten können, ohne daß dies unangenehme Gefühle hervorrufen muß. Wiederum wird der Gastgeber nachdrücklich und eventuell mehrmals auffordern, ehe das Essen wirklich beginnt.

Folgende Höflichkeitsformeln sind wichtig:

Gastgeber:	Mari, silakan minum/ makan/ coba/ ambil!	Bitte, trinken/ essen/ probieren/ zugreifen!
Gast:	Jangan repot-repot! Saya sudah minum/ makan.	Machen Sie keine Umstände! Ich habe schon getrunken/ gegessen.
Gastgeber:	Ayo, jangan malu-malu! Silakan ambil/ coba!	Bitte, scheuen Sie sich nicht! Bitte nehmen/ probieren Sie!
Gast:	Terima kasih!	Vielen Dank!

SMP (= sudah makan pergi/ pulang)

Nach dem Essen gibt es oft noch viele Reste. Der Gastgeber wird den Gästen anbieten, sich etwas von den Resten auszusuchen, einpacken zu lassen und mitzunehmen.

Danach ist es üblich, relativ rasch sich zu verabschieden, was nicht bedeutet, das es den Gästen nicht gefallen hat.

Die zeitliche Akzentuierung ist in Indonesien nur völlig anders als im Westen, wo bei einer Einladung ziemlich bald gegessen wird, wonach man noch zum Gespräch (und Wein ...) zusammensitzt. Die erwartungswidrige Situation in Indonesien hat bei Ausländern zu dem Zitat geführt, mit dem dieser letzte Abschnitt überschrieben ist: nach dem Essen wird gegangen.



Frau Müller hat Geburtstag und lädt zu einer Party am Freitag ein. Sie telefoniert mit dem Projektleiter, der ablehnen muß, da er bereits eine Verabredung hat.

Kepala Proyek: Hallo, selamat siang.	Hallo, Guten Tag.
Fr. Müller: Selamat siang Pak Budi, di sini Müller.	Guten Tag Herr Budi, hier ist Müller.
Kepala Proyek: Selamat siang Bu Müller, apa kabar?	Guten Tag Frau Müller, wie geht es Ihnen?
Fr. Müller Baik, Bapak bagaimana?	Gut, (und) Ihnen?
Kepala Proyek: Baik juga.	Auch gut.
Fr. Müller: Pak Budi, saya ingin mengundang Bapak ke pesta ulang tahun saya.	Herr Budi, ich möchte Sie zu meinem Geburtstag einladen.
Kepala Proyek: O, kapan Anda ulang tahun?	O, wann haben Sie Geburtstag?
Fr. Müller: Sebetulnya ulang tahun saya hari Rabu, tapi saya membuat pesta hari Jumat. Datanglah untuk makan malam. Saya senang, kalau Bapak bisa datang.	Eigentlich ist mein Geburtstag am Mittwoch, ich mache aber die Party am Freitag. Kommen Sie zum Abendessen. Ich freue mich, wenn Sie kommen können.
Kepala Proyek: Oh sayang tidak bisa, Jumat malam saya sudah ada acara lain.	O, ich kann leider nicht, ich habe am Freitagabend schon einen anderen Termin.
Frau Müller: O, sayang sekali.	O, sehr schade.
Kepala Proyek: Sebetulnya saya ingin datang ke pesta Ibu, tapi sayang saya tidak bisa membatalkan acara ini, ini penting sekali.	Eigentlich möchte ich zu Ihrer Party kommen, ich kann aber leider diesen Termin nicht absagen, er ist sehr wichtig.
Frau Müller: Sayang, tapi tidak apa-apa.	Schade, aber das macht nichts.
Kepala Proyek: Maaf Bu Müller, terima kasih untuk undangannya.	Verzeihung, Frau Müller und Danke für die Einladung!
Frau Müller: Kembali, dan sampai jumpa.	Bitte, und Aufwiedersehen.
Kepala Proyek: Sampai jumpa, Bu Müller.	Aufwiedersehen, Frau Müller.



(1) Beantworten Sie die Fragen.

1. Mengapa Ibu Müller menelpon Bapak Budi?
2. Kapan Ibu Müller ulang tahun?
3. Kapan Ibu Müller membuat pesta? Jam berapa?
4. Mengapa Ibu Müller membuat pesta?
5. Apakah Bapak Budi bisa datang? Mengapa?

(2) Bitte sprechen sie mit Ihrem Nachbarn.

2.1.

Anda bisa datang	Jumat malam? Minggu siang? Sabtu siang? Senin malam?	➔	Sayang tidak bisa, saya sudah ada	janji lain. acara lain. undangan lain.
-------------------------	---	---	--	---

2.2.

Datanglah	untuk	makan siang. makan malam.	➔	Sayang, saya tidak bisa datang, saya	tidak ada waktu. ada acara penting. ada janji lain. ada urusan. di perjalanan. di luar kota.
------------------	--------------	--	---	---	---



Frau Wienröder ist bei ihrer Freundin Frau Siregar zu Besuch.

Frau Siregar:	Saya senang Ibu Wienröder datang. Mari silakan masuk dan silakan duduk.	Ich freue mich, daß Sie gekommen sind. Bitte kommen Sie herein und setzen Sie sich.
Frau Wienröder:	Terima kasih, Ibu Siregar.	Vielen Dank, Frau Siregar.
Frau Siregar:	Ibu mau minum apa?	Was möchten Sie trinken?
Frau Wienröder:	Ah, jangan repot-repot Bu! Saya sudah minum.	Ach, machen Sie keine Umstände! Ich habe schon getrunken.
Frau Siregar:	Tapi disini panas sekali, Ibu pasti haus. Ibu mau minum es sirup, atau es teh?	Aber es ist hier sehr heiß, Sie haben sicher Durst. Möchten Sie kalten Sirup oder kalten Tee...?
Frau Wienröder:	Baiklah, saya minum es sirup saja.	Gut, ich trinke kalten Sirup.
	
Frau Siregar:	Silakan, ini minumannya. Maaf, saya tidak punya kue enak, hanya punya kue-kue ini. Silakan ambil.	Bitte, hier ist das Getränk. Verzeihung, ich habe keinen leckere Kuchen, ich habe nur diesen Kuchen/ dieses Gebäck. Bitte greifen Sie zu.
Frau Wienröder:	Terima kasih, kuenya pasti enak.	Danke, die Kuchen sind bestimmt lecker.
Frau Siregar:	Mari, mari silakan ambil.	Bitte, bitte greifen Sie zu.
Frau Wienröder:	Ya, baik, saya ambil satu.	Ja, gut, ich nehme ein Stück.
	



(1) Bitte fragen Sie Ihren Nachbarn.

Anda Ibu Bapak Bu ... Pak	mau	minum	teh? kopi? es sirup? es jeruk ? apa??	→	Jangan Tidak perlu Tidak usah	repot-repot,	saya sudah minum. saya tidak haus.
--	-----	-------	--	---	-------------------------------------	--------------	---------------------------------------

(2) Sprechen Sie bitte mit Ihrem Nachbarn.

Beispiel:

teh/ kopi → Ibu/ Bapak/... mau minum teh atau kopi?
 Saya mau (minum) teh/ kopi saja.

1. es sirup/ es jeruk
2. teh panas/ es teh
3. air mineral/ sari buah
4. teh tawar/ teh manis
5. kopi manis/ kopi pahit



Auf einem Empfang unterhalten sich zwei Gäste über die Feier (Speisen, Getränke, Gäste, Musik, ...)

A: Banyak sekali tamu datang ...	Sehr viele Gäste kommen ...
B: Ya, Bapak dan Ibu Iman punya banyak teman.	Ja, Herr und Frau Iman haben viele Freunde.
A: Hm ... makanannya enak sekali, tapi pedas.	Hm ... das Essen ist sehr lecker, aber scharf.
B: Ya, orang Indonesia suka makan pedas. Anda bisa makan pedas?	Ja, die Indonesier essen gerne scharf. Können Sie scharf essen?
A: Sedikit. Ini semua makanan Indonesia?	Ein wenig. Sind das alles Indonesische Speisen?
B: Ya, itu rendang, makanan khas Padang, dan itu sate, itu gado-gado.	Ja, das ist Rendang, typisches Padang-Essen, und das ist Sate, das ist Gado-Gado.
A: Saya suka sekali gado-gado. Ini enak sekali.	Ich mag sehr gerne Gado-Gado. Das ist sehr lecker.
B: Saya juga suka makan gado-gado. Anda suka rendang?	Ich esse auch gerne Gado-gado. Mögen Sie Rendang?
A: Saya lebih suka sate. Sate enak sekali.	Ich mag Sate lieber. Sate ist sehr lecker.
B: Sate ini halal?	Sind diese Sates halal?
A: Ya, ini sate kambing.	Ja, die sind Sate Kambing (Lamm).
B: Anda sudah coba sate ini?	Haben Sie diese Sate schon probiert?
A: Belum, saya mau coba.	Noch nicht, ich probier's.
B: Dan Anda sudah mencoba minuman ini?	Haben Sie dieses Getränk probiert?
A: Itu es kelapa, bukan?	Das ist Es Kelapa, nicht wahr?
B: Ya, es kelapa enak dan segar.	Ja, Es Kelapa ist lecker und frisch.
A: Ah, saya mau minum ini sedikit. Enak ya, makan dan minum dengan musik.	Ach, ich will ein bißchen trinken. Es ist angenehm, nicht wahr, essen und trinken mit Musik.
B: Anda kenal musik ini?	Kennen Sie diese Musik?
A: Ya, ini gamelan Jawa, bukan?	Ja, das ist javanisches Gamelan, nicht wahr?
B: Bukan, ini gamelan Sunda.	Nein, das ist Gamelan Sunda.
A: Ini bagus, tapi saya lebih suka gamelan Bali.	Das ist schön, mir gefällt aber Gamelan Bali besser.

.....

Liste mit typischen Speisen (für Ihr Passivgedächtnis)

nasi putih	gekochter Reis
nasi campur/ rames	gekochter Reis mit verschiedenartigen Beilagen
nasi goreng	gebratener Reis
mi goreng	gebratene Nudeln
gado-gado	gedünstetes/ gekochtes Gemüse mit Erdnußsoße
capcai	kurz gebratenes Gemüse mit etwas Fleisch/ Kraben
sambal	Chilisoße
sate ayam/ kambing/ babi	Fleischspieße aus Hühner-/ Lamm-/ Schweinefleisch
rendang	mit Kokosmilch und vielen verschiedenen Gewürzen gekochtes Rindfleisch
gule kambing	Lammfleisch, mit Kokosmilch gekocht
soto ayam	Hühnerfleischsuppe mit Glasnudeln



(1) Was ist falsch? Was ist richtig? (Betul atau salah?)
Korrigieren Sie die falschen Aussage!

1. Tidak banyak tamu datang.
2. Rendang adalah makanan khas Padang.
3. Di pesta ada musik gamelan Bali.
4. Tidak banyak tamu datang ke pesta.
5. Orang Indonesia suka makan pedas.
6. Sate kambing halal.
7. Tamu tidak suka es kelapa.
8. Rendang halal.

(2) Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

Beispiel:

Anda suka rendang?



Saya lebih suka gado-gado.



(3) Apa yang halal, apa yang tidak halal (haram)?

1. rendang
2. sate babi
3. sate kambing
4. gado-gado
5. es kelapa
6. bir
7. teh
8. kopi



Herr Bauer schreibt an einen Bekannten einen kurzen Brief, in dem er seinen Besuch in der Stadt ankündigt. Er möchte sich mit ihm treffen und ihn zum Abendessen einladen.

Jakarta, 4 Maret 1997

Bapak dan Ibu Haryono yang baik,

*bagaimana kabar Bapak, Ibu? Semoga Bapak dan Ibu selalu sehat.
Kabar kami di Jakarta baik-baik.*

Minggu depan kami akan datang ke Bandung untuk satu minggu. Kami akan tinggal di Bandung dari tanggal 13 sampai tanggal 20 Maret.

Kami akan senang sekali, kalau kami bisa bertemu dengan Bapak dan Ibu.

Kita sudah lama tidak bertemu, bukan?

Bagaimana kalau kita makan malam bersama?

Kami ingin mengundang Bapak dan Ibu untuk makan malam di restoran.

Kalau kami sudah sampai di Bandung, kami akan menelpon Bapak dan Ibu, dan kita bisa membicarakan rencana ini.

Sekian kabar dari kami. Kami harap, kita bisa bertemu di Bandung.

Sampai jumpa!

Salam kami,

Andrea und Hans Bauer

Jakarta, den 4. März 1997

Liebe Frau, lieber Herr Haryono,

wie geht es Ihnen?

Hoffentlich sind Sie nach wie vor gesund.

Uns geht es gut in Jakarta.

Nächste Woche werden wir für eine Woche nach Bandung kommen. Wir werden vom 13. bis 20. März in Bandung bleiben.

Wir würden uns sehr freuen, wenn wir Sie treffen könnten.

Wir haben uns schon lange nicht mehr gesehen, nicht wahr?

Wie wäre es, wenn wir zusammen abend essen ?

Wir möchten Sie zum Abendessen im Restaurant einladen.

Wenn wir in Bandung angekommen sind, werden wir Sie anrufen, und wir können diesen Plan besprechen.

So viel von uns. Wir hoffen, daß wir uns in Bandung treffen können.

Bis bald!

Herzliche Grüße,

Andrea und Hans Bauer



(1) Machen Sie aus diesen Sätzen einen Briefftext. Beginnen Sie mit ①

- Sampai bertemu di Bali.*
- Kami senang sekali, kalau kita bisa bertemu.*
- ① *Ratih yang baik.*
- Semoga Ratih selalu baik-baik.*
- Salam manis dari kami.*
- Kami akan menulpon, kalau kami sudah sampai di Bali.*
- Apa kabar ?*
- Bagaimana kalau kita jalan-jalan dan makan bersama?*
- Tiwi dan Klaus akan ke Bali minggu depan.*

(2) Bitte bilden Sie Sätze.

<p>Saya Kami Saya dan suami saya Mereka</p>	<p>akan</p>	<p>ke</p>	<p>Indonesia Bali Sumatera Maluku</p>	<p>untuk</p>	<p>sepuluh hari. beberapa hari. empat minggu. dua minggu. enam bulan. tiga tahun.</p>
---	--------------------	------------------	---	---------------------	---

Kalender Tahun 1998

Januari					Februari					Maret						
Senin		5	12	19	26		2	9	16	23		2	9	16	23	30
Selasa		6	13	20	27		3	10	17	24		3	10	17	24	31
Rabu		7	14	21	28		4	11	18	25		4	11	18	25	
Kamis	1	8	15	22	29		5	12	19	26		5	12	19	26	
Jumat	2	9	16	23	30		6	13	20	27		6	13	20	27	
Sabtu	3	10	17	24	31		7	14	21	28		7	14	21	28	
Minggu	4	11	18	25		1					1	8	15	22	29	
April					Mei					Juni						
Senin		6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29
Selasa		7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30
Rabu	1	8	15	22	29		6	13	20	27		3	10	17	24	
Kamis	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	
Jumat	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	
Sabtu	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27	
Minggu	5	12	19	26		3	10	17	24			7	14	21	28	
Juli					Agustus					September						
Senin		6	13	20	27		3	10	17	24	31		7	14	21	28
Selasa		7	14	21	28		4	11	18	25		1	8	15	22	29
Rabu	1	8	15	22	29		5	12	19	26		2	9	16	23	30
Kamis	2	9	16	23	30		6	13	20	27		3	10	17	24	
Jumat	3	10	17	24	31		7	14	21	28		4	11	18	25	
Sabtu	4	11	18	25		1	8	15	22	29		5	12	19	26	
Minggu	5	12	19	26		2	9	16	23	30		6	13	20	27	
Oktober					November					Desember						
Senin		5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28
Selasa		6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29
Rabu		7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30
Kamis	1	8	15	22	29		5	12	19	26		3	10	17	24	31
Jumat	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	
Sabtu	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	
Minggu	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	

Die Grundzahlen

0	nol				
1	satu	11	sebelas	21	dua puluh satu
2	dua	12	dua belas	22	dua puluh dua
3	tiga	13	tiga belas	23	dua puluh tiga
4	empat	14	empat belas	24	dua puluh empat
5	lima	15	lima belas	25	dua puluh lima
6	enam	16	enam belas	26	dua puluh enam
7	tujuh	17	tujuh belas	27	dua puluh tujuh
8	delapan	18	delapan belas	28	dua puluh delapan
9	sembilan	19	sembilan belas	29	dua puluh sembilan
10	sepuluh	20	dua puluh	30	tiga puluh
100	seratus	200	dua ratus	300	tiga ratus
1000	seribu	2000	dua ribu	3000	tiga ribu

(3) Fragen Sie Ihren Nachbarn.

1. Tanggal berapa Anda ulang tahun? Hari apa itu?
2. Bulan Februari ada berapa hari?
3. Hari apa tanggal 31 Desember?
4. Bulan apa Anda mulai belajar Bahasa Indonesia?
5. Tanggal berapa sekarang?
6. Hari apa sekarang?
7. Hari apa besok?
8. Tanggal berapa besok?

(4) Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

4.1. Beispiel:

Dia datang hari Senin tanggal 20 bukan? Bukan tanggal 20, tanggal 27.
(Richtig ist jedoch immer eine Woche später!)

18 2 20 4 7 16 23 22 5 8 10 13 15 21 19 9 11 14 17

4.2. Beispiel:

Sekarang tanggal 20? Bukan, tanggal 21.
(Richtig ist jedoch immer ein Tag später!)

7 19 23 30 29 6 10 16 27 3 1 9 18 14 8 2 5 11 13 15 21

Grammatik

1. Pronomen im Plural (Personalpronomen in Frontstellung, Possessivpronomen nachgestellt)

Hier bietet die Bahasa Indonesia eine "Besonderheit": spricht man von "wir" oder "unser" dann muß man unterscheiden, ob der Gesprächspartner in dem "wir" eingeschlossen ist oder nicht. (Anders herum: In diesem Punkt weisen die meisten westeuropäischen Sprachen ein erstaunliches Defizit auf!)

Beispiel: Sie sprechen mit Ihrem Kollegen über Ihre Kinder "**anak kami**"
(meine und meiner Frau = unsere Kinder = exklusiv)

Sie sprechen mit Ihrem Kollegen über Ihre gemeinsame Aufgabe "**tugas kita**"
(Ihre und meine = unsere Aufgabe = inklusiv)

Also:

1. Person	kami kita	wir/ unser (exklusiv) wir/ unser (inklusiv)
2. Person (Anrede)	Anda	Sie/ Ihr (in der Anrede)
3. Person	mereka oder: -nya	sie (= die Leute)/ ihr ihr (Possessivpronomen)

Beispiel:

Saya dan isteri saya
akan ke Indonesia untuk satu tahun.

Ich und meine Frau werden
für ein Jahr nach Indonesien gehen.

Kami akan tinggal di Bandung.

Wir werden in Bandung wohnen.

Alamat kami di Jalan Pajajaran 10.

Unsere Adresse ist Jalan Pajajaran 10.

Saya mau minum kopi.
Anda mau minum kopi juga?

Ich will Kaffee trinken.
Wollen Sie auch Kaffee trinken?

Ya, saya mau juga.

Ja, ich will auch.

Mari kita minum kopi bersama.
Kopi kita sudah datang.

Kommen Sie, wir trinken zusammen Kaffee.
Unser Kaffee ist schon da.

2. Aufforderungen

Für diesen Fall gibt's in der Bahasa Indonesia doch einmal eine Verbform:

Für Aufforderungen verwendet man das Stammverb ohne Präfix (z.B. **me-**) und setzt als Höflichkeitsmarkierung die Endung **-lah** ans Verb.

Datanglah untuk makan malam.
Cobalah minuman ini.

Kommen Sie zum Abendessen.
Probieren Sie das Getränk.

3. Zeitbegriffe

Die wichtigsten Zeitbegriffe sind:

<i>detik</i>	<i>Sekunde</i>
<i>menit</i>	<i>Minute</i>
<i>jam</i>	<i>Stunde/ Uhr</i>
<i>hari</i>	<i>Tag</i>
<i>minggu</i>	<i>Woche</i>
<i>bulan</i>	<i>Monat</i>
<i>tahun</i>	<i>Jahr</i>
<i>tanggal</i>	<i>Datum</i>



Tage und Monate s. Kalenderblatt nach Text 4.

4. Zeitangaben: Datum, Monat, Dauer

Tanggal berapa hari ini?

Hari ini tanggal sepuluh.

Welches Datum haben wir heute?

Heute ist der zehnte.

Bulan apa proyek akan mulai.

Bulan April.

Im welchen Monat beginnt das Projekt?

Im April.

Kapan Bapak dan Ibu Wolf datang?

Hari Senin tanggal 20 Oktober.

Wann kommen Herr und Frau Wolf?

Montag, den 20. Oktober.

Berapa lama mereka tinggal di Jakarta?

Mereka tinggal dua minggu di Jakarta.

Wie lange bleiben Sie in Jakarta?

Sie bleiben zwei Wochen in Jakarta.



Übungsteil

Übung 1: Bitte hören Sie zuerst nur zu, dann sprechen Sie mit.

- | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|
| 1. ngobrol
ngantuk
dengan | tengah
sungai
mengundang | lapangan
terbang
lapangan terbang |
| 2. keluarga
kantor
kami | makan
akan
kembali | buku
rusak
Lombok |
| 3. bapak
kakak
kakek | nenek
becak
agak | tidak
tak
rokok |
| 4. anak
masak
naik | Lombok
rusak
ngantuk | batuk
duduk
handuk |

Übung 2: Zwischen den Buchstaben in Kästchen sind 8 indonesische Wörter versteckt. Unterstreichen und schreiben Sie sie.

PLZJMENGUNDANGZUTPLSHGI
UJDHREMLKXPESTANJHARIKH
DGR TULANGTAHUNWOLKGZHT
KJFHMAKANNHGRMINUMRTEW
ENAKFGHDSVBSEGARMLBNJH

Übung 3: Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn, der reagiert und kontrolliert Sie:

- Zählen Sie von 1 - 10
von 10 - 1 rückwärts
von 10 - 20
von 20 - 10 rückwärts

Übung 4: Diese Angabe ist immer zwei zu viel!

5? → Tidak, 3!
10? → Tidak, 8!

3, 7, 4, 10, 8, 2, 5, 9, 12, 20, 12, 15, 19, 13, 16, 17, 14, 21

Übung 5: **Kapan dia datang? Hari Senin?** → **Bukan, hari Rabu.**
(Korrekt ist immer 2 Tage später!)

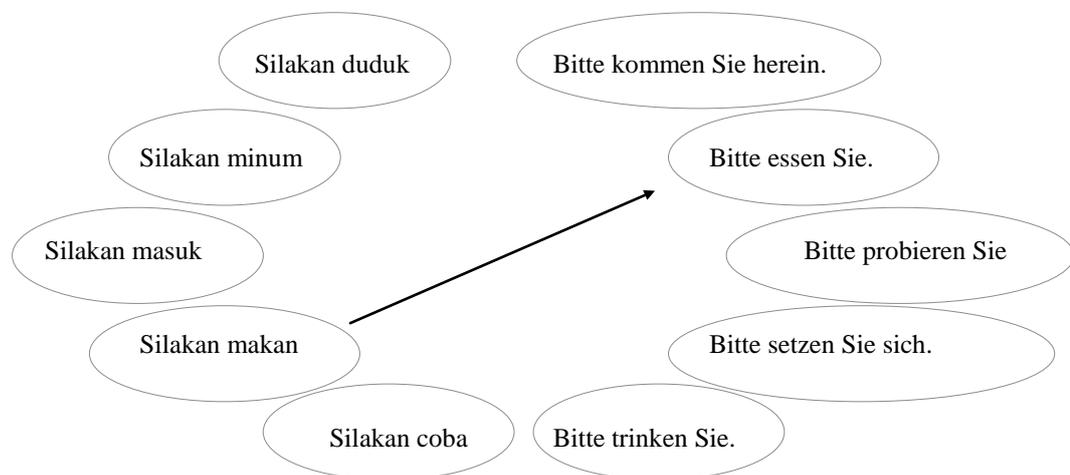
Hari Senin, hari Rabu, hari Minggu, hari Kamis, hari Selasa, hari Sabtu, hari Jumat?

Übung 6: Was paßt zusammen?
Ergänzen Sie die Listen

6.1.

makan	minum	mendengar	memesan
bir sirup teh	gado-gado nasi goreng sate	musik musik klasik jazz	makanan buku kamar

6.2. Was gehört zusammen?



Übung 7:

7.1. Was paßt: **kami** oder **kita**?

- Saya mau berenang. Kamu mau berenang juga?**
 O, ya, dengan senang hati.
 Mari berenang bersama!
- Saya suka sate.**
 Apakah isteri Anda suka sate juga?
 Ya, suka sekali sate.
- Saya lapar, saya mau makan di kantin.**
 Saya juga lapar.
 Ayo, makan di kantin bersama.
- Saya akan pergi ke Lombok minggu depan.**
 Saya dengar, Pak Herryadi juga akan ke Lombok minggu depan.
 Ya, betul, akan ke Lombok bersama-sama.

7.2. Was paßt: **saya, kami, kita, Anda, dia, mereka?**

1. Itu siapa, suami Anda? - Ya, itu suami
2. Nama suami saya Milwan. berasal dari Sumatera.
3. Sekarang saya dan suami saya tinggal di Jawa. tinggal di Bandung.
4. tinggal di mana dulu? - Dulu saya tinggal di Semarang.
5. Di mana Pak Budi dan Bu Endang? - sedang makan di kantin.
6. Saya mau ke kantin juga, mau minum kopi. Anda mau minum kopi juga? - Ya, mau. Mari minum kopi bersama.

Übung 8: Bilden Sie mit den Wörtern im Kästchen Sätze.

Sie können die Aussagen frei erweitern (z.B. mit Begründungen)

Bapak Edi	kopi	ulang tahun	pedas
minum	suami dia	makan malam	
membuat	restoran	pesta	rendang
rumah	suka	gamelan	bir
orang Indonesia	makan	mengundang	

Übung 9: Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

9.1.

Anda	suka	gado-gado? mie goreng? nasi goreng? sate ? rendang? teh? kopi?	↙ ↘	Ya,	saya	suka sekali	gado-gado.
				Saya	lebih suka	.....

9.2.

Beispiel: **makan malam - hari Senin, jam tujuh.**

- A. Saya ingin mengundang Bapak makan malam hari Senin, jam tujuh.
 Saya senang sekali, saya akan datang./ Dengan senang hati saya akan datang.
- B. Saya ingin mengundang Anda untuk makan malam.
 Kapan makan malamnya?
 Hari Senin, jam tujuh.

1. makan malam - hari Rabu, jam tujuh.
2. makan siang - hari Minggu, jam satu.
3. ke pesta ulang tahun saya - hari Sabtu, jam tujuh malam.
4. makan malam di restoran - hari Kamis, jam delapan.
5. makan siang di rumah saya - hari Sabtu, jam dua.

Übung 10: Bitte setzen Sie den Dialog fort.

- Selamat siang Bu Rina!
- Selamat siang Pak Hari!
- Bu Rina, saya ingin mengundang Ibu dan suami Ibu untuk makan malam di rumah.
-
-
-

Übung 11: Wie sagt man's auf Indonesisch?

- Auf Ihrer Geburtstagsfeier begrüßen Sie die Ihnen bisher unbekannte Partnerin Ihres Kollegen.
- Als Gastgeber erkundigen Sie sich nach den Wünschen der Gäste.
- Führen Sie ein Telefongespräch in dem Sie Ihren Gesprächspartner zum Abendessen einladen.
- Sie waren eingeladen, haben sich wohlgefühlt und wollen jetzt gehen. Verabschieden Sie sich vom Gastgeber.
- Sie sind auf einer Geburtstagsparty, der Gastgeber bietet Rendang an, Sie mögen aber kein Rendang und möchten z. B. lieber Gado-gado essen. Was sagen Sie?
- Ein Kollege lädt Sie zum Abendessen ein, Sie haben aber keine Zeit. Sie bedanken sich für die Einladung und bitten um Verzeihung, daß Sie nicht kommen können.

Wortliste

acara	Programm, Tagesordnung, Termin
Agustus	August
ambil/ mengambil	holen, nehmen
April	April
baiklah	O.K.
batalan/ membatalkan	absagen
bawa/ membawa	bringen, mitbringen
berharap/ harap	hoffen
berjanji/ janji	versprechen/ Verabredung
bersama/ bersama-sama	zusammen
bicarakan/ membicarakan	besprechen
buah	Obst, Frucht
buat/ membuat	machen
bukit	Hügel
bulan	Monat
buru-buru/ terburu-buru	eilig
cape	erschöpft
coba/ mencoba	probieren, kosten
dari ... sampai ...	von ... bis ...
dari tanggal ... sampai ...	vom bis ... (Datum)
datanglah	Kommen Sie
demi (sedikit demi sedikit)	für (Stückchen für Stückchen)
dengan senang hati	mit Freude/ Vergnügen
depan	vorne, nächste (r, -s)
Desember	Dezember
di perjalanan	auf der Reise
enak	lecker, schmeckt gut, angenehm
es	Eis
es kelapa	Sirup mit Kokosfleischstückchen und Eiswürfeln
Februari	Februar
gado-gado	gedünstete Gemüse mit Erdnußsoße
gamelan	indonesisch traditionelles Orchester
hadiah	Geschenk
halal	nach islamischer Lehre zulässig, erlaubt (z.B. Speisen)
harap/ berharap	hoffen
hari	Tag
hari apa	am welchen Tag/ was für ein Tag
hari ini	heute
haus	durstig
ikut	mitmachen
ikut datang	mitkommen
jadi/ menjadi	werden
jam berapa	um wieviel Uhr/ wie spät ist es?
jam tujuh malam	um sieben Uhr abends
jangan	bitte nicht (negative Aufforderung)
janji	Verabredung, versprechen
Januari	Januar
Juli	Juli
Jumat malam/ pagi	Freitagabend/ Freitag früh
Jumat/ hari Jumat	Freitag
Juni	Juni

kalau	wenn
kalender	Kalender
kambing	Ziege, Schaf, Lamm
Kamis/ hari Kamis	Donnerstag
kapan	wann
kedatangan	Kommen (als Substantiv), Ankunft
kemarin	gestern
kenyang	satt
khas	typisch
kue	Kuchen, Gebäck
lain	anders, andere (r, -s)
lain kali	ein anderes mal
lama-lama	allmählich, nach und nach
lebih suka	lieber mögen
lusa	übermorgen
makan	essen
makan malam	Abendessen
makan siang	Mittagessen
makanan	das Essen
malam	Abend, abends
malu/ malu-malu	sich schämen
Maret	März
masuk	eintreten, hineingehen, hereinkommen
Mei	Mai
membatalkan	absagen
membawa/ bawa	bringen, mitbringen
membicarakan/ bicarakan	besprechen
membuat/ buat	machen
mencoba/ coba	probieren
menelpon/ telpon	anrufen
mengapa	warum
mengundang/ undang	einladen
menjadi/ jadi	werden
menyenangkan	Spaß machen
merepotkan	jmdm. Mühe/ Schwierigkeiten bereiten
minggu depan	nächste Woche
Minggu/ hari Minggu	Sonntag
minum	trinken
minuman	Getränke
mungkin	möglich, vielleicht
musik	Musik
November	November
Oktober	Oktober
pada hari itu	an dem Tag
panas	heiß
pasti	sicherlich, bestimmt
pedas	scharf
penting	wichtig
perjalanan	Reise
perlu	benötigen, brauchen
pesta	Party, Fest, feiern
Rabu/ hari Rabu	Mittwoch
rencana	Plan, Planung
rendang	Rindfleisch mit Kokosmilchsoße
repot	beschäftigt

repot-repot (bei „janganrepot-repot“)	Umstände machen, sich bemühen
Sabtu/ hari Sabtu	Samstag
salam	Gruß
sama sekali (tidak)	überhaupt (nicht)
sampai lain kali	bis zum nächsten Mal
sate	Fleischspieße
satu	eins
sayang	leider, schade, Liebling, lieben
sebaiknya	es ist besser, wenn...
sebenarnya	eigentlich
sebetulnya	eigentlich
sedikit demi sedikit	Stückchen für Stückchen
segar	frisch
sehat	gesund
sekian	soweit
selalu	immer
selamat datang	herzlich Willkommen
Selasa/ hari Selasa	Dienstag
semoga	hoffentlich/ möge
semua	alle
Senin/ hari Senin	Montag
September	September
silakan/ silahkan	bitte (als Angebot)
sirup	Syrup
sudah malam	es ist schon spät (am Abend)
sudah siang	es ist schon spät (am Mittag)
sudah sore	es ist schon spät (am Nachmittag)
suka	(gerne) mögen
Sunda	Bezeichnung für Westjava, Volk in Westjava
tahun depan	nächstes Jahr
tapi/ tetapi	aber
tawar (z.B. teh tawar)	ohne Zucker (Tee)
teh	Tee
telpon/ menelpon	anrufen
teman	Freund, Freundin
tengah	Mitte
terburu-buru/ buru-buru	eilig
tidak apa-apa	das macht nichts
tidak sama sekali	überhaupt nicht
ulang tahun	Geburtstag
undang/ mengundang	einladen
undangan	Einladung
urusan	Angelegenheit
urusan keluarga	Familienangelegenheit
usah → tidak usah	nicht nötig sein
waktu	Zeit

Pelajaran empat (Lektion vier)

Einkaufen

Mitteilungsabsichten:

- nach Waren fragen
- Wünsche zur Qualität äußern
- Menge/ Größe erfragen und sich dazu äußern
- sich zu Farben äußern
- nach dem Preis fragen
- verhandeln

Pelajaran empat (Lektion vier)

Redemittel

nach einer Ware fragen

Deutsch

- Ich möchte 1 kg Reis/ ein Bund Spinat.
- Ich brauche Gemüse.
- Geben Sie mir bitte ein Pfund Zucker.
- Haben Sie Käse?

Indonesisch

- **Tolong, saya mau satu kilo beras/ seikat bayam.**
(Bitte, ich möchte 1 kg Reis/ ein Bund Spinat.)
- **Saya perlu sayuran.**
- **Beri saya setengah kilo gula.**
(Geben mir ein halbes Kilo Zucker.)
- **Anda punya keju?/ Ada keju?**
(Sie haben Käse?/ Gibt es Käse?)

Wünsche zur Qualität äußern

Deutsch

- Ich möchte gute Schuhe/ frisches Obst.
- Ich suche einen schönen Stoff/ solide Sandalen.
- Ich möchte es aus Holz.

Indonesisch

- **Saya mau sepatu bagus/ buah segar.**
(Ich möchte Schuhe gut / Obst frisch.)
- **Saya cari bahan bagus/ sandal kuat.**
(Ich suche Stoff schön/ Sandalen solid.)
- **Saya mau (ini) yang dari kayu.**
(Ich möchte (es) das aus Holz.)

Menge/Größe erfragen und sich dazu äußern

Deutsch

- Geben Sie mir bitte drei Flaschen.
- Ich hätte gerne zwei Liter.
- Ich nehme ein Bündel.
- Ich kaufe zwei Packungen.
- Ich brauche mehr/ weniger.
- Ich möchte das Große/ Kleine.

Indonesisch

- **Tolong, beri saya tiga botol.**
(Bitte, geben mir drei Flaschen.)
- **Saya mau dua liter.**
(Ich wollen zwei liter.)
- **Saya ambil satu ikat/ seikat.**
- **Saya beli dua bungkus/ pak.**
- **Saya perlu lebih banyak/ lebih sedikit.**
- **Saya mau yang besar/ kecil.**

- Die Hose paßt mir nicht.
- Der Schuh ist zu eng/ zu weit.

- **Celana ini tidak pas untuk saya.**
(Die Hose nicht passen für mich.)
- **Sepatu ini terlalu sempit/ terlalu besar.**
(Der Schuh zu eng / zu weit.)

sich zu Farben äußern

Deutsch

- Haben Sie rote / grüne / blaue?
- Ich suche ein helles / dunkles Blau.
- Steht mir diese Farbe?

Indonesisch

- **Anda punya merah / hijau / biru?**
(Sie haben ... rot / grün / blau?)
- **Saya cari biru muda / tua.**
(Ich suche blau jung / alt.)
- **Warna ini cocok/ bagus untuk saya?**
(Die Farbe passen/gut für mich?)

Nach dem Preis fragen

Deutsch

- Wieviel kostet ein Kilo?
- Wieviel kostet das?
- Was kostet das alles zusammen?

Indonesisch

- **Berapa harga satu kilo/ sekilo?**
- **Berapa harganya?**
- **Berapa harga semuanya?**
(Wieviel kosten das alles?)

Verhandeln

Deutsch

- Nein, das ist zu teuer.
- Bitte, nicht so teuer.
- Also gut.
- Darf man handeln?
- Sie dürfen ein bißchen handeln.
- Darf man (am Preis) herunterhandeln?
- Ein bißchen weniger geht's.
- 2 000 Rupiah, geht's?
- Das ist ein fester Preis.
- Das geht nicht/ noch nicht.

Indonesisch

- **Tidak, itu terlalu mahal/ mahal sekali.**
- **Jangan mahal-mahal.**
(Bitte nicht teuer-teuer)
- **Kalau begitu, baiklah/ bolehlah.**
- **Boleh tawar?**
(Dürfen handeln?)
- **Boleh tawar sedikit.**
(Dürfen handeln ein bißchen.)
- **Boleh kurang?**
(Dürfen weniger?)
- **Boleh kurang sedikit.**
(Dürfen weniger ein bißchen.)
- **2 000 rupiah, bisa/ boleh?**
- **Ini harga pas.**
(Das Preis fest.)
- **Tidak/ belum bisa.**
(Nicht/ noch nicht geht's.)

Kulturelle Besonderheiten

1. Feilschen

Traditionellerweise kauft man in Indonesien auf den Märkten ein: in einer oft verwirrend sinnlichen Fülle von Angeboten, in einem intensiven und wortreichen Dialog - Spiel, in dem ein von beiden Seiten akzeptierter Preis ausgehandelt wird.

Es gibt häufig im westlichen Sinne keine Festpreise, und ein hoher Einstieg ins Verhandlungsgespräch ist kein Betrugsversuch des Verkäufers! Das Aushandeln des Preises gehört zu einem gelungenen Einkauf, und der aktuelle Kaufpreis kommt erst im sozialen Spiel des Handels zustande.

Man muß sich also ein wenig Zeit nehmen, Lust auf ein kommunikatives Spiel haben, und (hier liegt die Schwierigkeit für den Fremden) die mögliche Preisspanne für die gewünschte Ware kennen. Kommt der Verkäufer dem niedrigeren Angebot des Käufers gar nicht entgegen, kann man ohne weiteres kommentarlos weitergehen. Hat man dagegen schon das Verhandlungsspiel vorangetrieben und die Ware längere Zeit in den Händen gehabt, ist man gewissermaßen zum Kauf verpflichtet, will man den Verkäufer nicht beleidigen.

Indonesier kaufen überwiegend und mit Vorliebe auf dem Markt ein, doch immer mehr treten für die Reichen und für die ausländischen Kunden Supermärkte und Ladenketten an die Stelle der Märkte. Hier, wo Verkaufsangestellte meist keine Preiskompetenz mehr haben, gelten mehr und mehr feste Preise.

2. Währung

Währungseinheit in Indonesien ist die indonesische Rupiah (Rp.) In Umlauf sind Banknoten zu Rp. 100, 500, 1000, 5000, 10.000, 20.000 und 50.000.

Münzen gibt es im Wert von Rp. 25, 50, 100 und 500.



Herr Kaufmann will am Wochenende etwas Landestypischen kochen. Er geht zum Markt, um die notwendigen Zutaten zu kaufen und verhandelt mit der Händlern.

1.1.

Hr. Kaufmann:	Berapa harga sekilo beras ini?	Wieviel kostet ein Kilo von dem Reis hier?
Händler:	Harganya sekilo 1200 rupiah.	Ein Kilo kostet 1200 Rupiah.
Hr. Kaufmann:	1000 rupiah boleh?	Sind 1000 Rupiah OK?
Händler:	Belum boleh, kalau mau	Das geht (noch) nicht, wenn Sie wollen, 1100 rupiah. 1100 Rupiah.
Hr. Kaufmann:	Baiklah, saya mau lima kilo. Harga satu kilo ikan ini berapa?	Gut, ich will 5 kg. Wieviel kostet 1 kg von diesem Fisch?
Händler:	Sekilo harganya Rp. 4000.	1 kg kostet 4000 Rupiah.
Hr. Kaufmann:	Boleh kurang?	Darf man herunterhandeln?
Händler:	Boleh, sedikit.	Das darf man, ein bißchen.
Hr. Kaufmann:	3000 rupiah boleh?	Sind 3000 Rupiah O.K.?
Händler:	Tidak boleh, 3700 rupiah ya?	Das geht nicht, 3700 Rupiah, O.K.?
Hr. Kaufmann:	Ah ini mahal, 3500 ya?	Ach, das ist teuer, 3500 O.K.?
Händler:	Baiklah, mau berapa kilo?	Also gut, wieviel Kilo möchten Sie?
Hr. Kaufmann:	Sekilo saja.	Nur ein Kilo.
Händler:	Bapak perlu apa lagi?	Was brauchen Sie noch?
Hr. Kaufmann:	Sudah, jadi berapa (semua)?	Das war's, also wieviel macht das?
Händlerin:	Jadi semuanya 9000.	Also, das macht alles 9000.
Hr. Kaufmann:	Ini uangnya 10.000 rupiah.	Das ist das Geld 10.000 Rupiah.
Händlerin:	Terima kasih, ini kembali 1000.	Danke, hier sind 1000 zurück.
Hr. Kaufmann:	Terima kasih juga.	Ich danke Ihnen auch.



(1) Bitte beantworten Sie die Fragen.

1. **Berapa harga sekilo beras?**
2. **Bapak Kaufmann membeli berapa kilo beras?**
3. **Bapak Kaufmann membeli berapa kilo ikan?**
4. **Berapa harga sekilo ikan?**
5. **Berapa Bapak Kaufmann harus membayar semuanya?**
6. **Berapa dia memberi uang kepada penjual?**
7. **Berapa dia mendapat uang kembali?**

1.2. Liste der wichtigsten Lebensmittel im Lande

- Reis	- beras
- Salz	- garam
- Mehl	- terigu
- Ei	- telur
- Fisch	- ikan
- gesalzener Fisch	- ikan asin
- Fleisch	- daging
- Hühnerfleisch	- daging ayam
- Lammfleisch	- daging kambing
- Rindfleisch	- daging sapi
- Schweinefleisch	- daging babi
- Sojabohnenkuchen	- tempe
- Tofu	- tahu
- Gemüse	- sayuran/ sayur
- Obst	- buah
- Manyok	- singkong/ ubi kayu/ ketela
- Süßkartoffeln	- ubi (jalar)
- Sago	- sagu
- Sojasoße süß/ salzig	- kecap manis/ kecap asin
- Zucker	- gula
- Kaffee	- kopi
- Tee	- teh
- Milch	- susu
- Chili	- cabe
- Wasser/ Trinkwasser	- air putih/ air minum

1.3.

Catatan belanja	Einkaufsnotiz
3 ikat kangkung	3 Bündel Kangkung
3 buah nanas	3 Ananas
1 buah pepaya	1 Papaya
1 ekor ayam	1 (ganzes) Huhn
2 helai daun pisang	2 Blatt Bananenblätter
5 bungkus mie	5 Packungen Nudeln
1 botol kecap manis	1 Flasche süße Sojasoße
6 potong kue	6 Stück Kuchen
6 batang sumpit	6 Stück Stäbchen
5 kilo beras	5 Kilo Reis
1 kilo ikan	1 Kilo Fisch
1 liter minyak goreng	1 Liter Bratöl
½ kilo cabe	½ Kilo Chili
½ kilo gula	½ Kilo Zucker



(1) Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

Berapa harga	sekilo satu kilo?	➔	Harganya	sekilo satu kilo rupiah.
--------------	---------------------	-------	---	----------	---------------------	---------------

1 kg beras	Rp. 1.500
1 kg telur	Rp. 4.000
½ kg kopi	Rp. 12.000
1 kg gula	Rp. 1.900
1 kg ubi	Rp. 800
½ kg ikan asin	Rp. 3.500
1 kg daging ayam	Rp. 8.000
1 kg daging sapi	Rp. 12.000

(2) Wie heißen die Fragen?

- | | |
|----------|---|
| 1.? | Harga satu kilo gula 2.000 rupiah. |
| 2.? | Boleh kurang sedikit. |
| 3.? | Ikan asin ada. |
| 4.? | Belum boleh, kalau mau sekilo 1.200 rupiah. |
| 5.? | Dua kilo saja. |
| 6.? | Ini harga pas, tidak bisa tawar. |
| 7.? | Jadi semuanya 16.700 rupiah. |

(3) Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

Mau	apel? pepaya? mangga? pisang? nanas?	➔	Tidak, terima kasih. Saya tidak perlu
-----	--	---	---

(4) Verbinden Sie die Früchte mit Eigenschaften.

apel	<i>manis</i>	
pepaya	.....
nanas	.....
mangga	.....
durian	.....	(besar)
rambutan	.....	(kecil)
pisang	.....	(manis)
nangka	.....	(enak)
		(segar)
		(lezat)

1.3.

Hr. Kaufmann:	Berapa harga seikat kangkung?	Wieviel kostet ein Bund Kangkung?
Händlerin:	500 rupiah.	500 Rupiah.
Hr. Kaufmann:	Boleh tawar?	Kann man handeln?
Händlerin:	Itu sudah murah sekali.	Das ist schon sehr billig.
Hr. Kaufmann:	350 ya?	350 O.K.?
Händlerin:	Tidak boleh, 450 boleh.	Das geht nicht, 450 ist O.K.
Hr. Kaufmann:	400 ya.	400 O.K.?
Händlerin:	Ya, baiklah, mau berapa ikat?	Ja, ist gut, wie viele Bunde wollen Sie?
Hr. Kaufmann:	Dua ikat saja.	Nur zwei Bunde.
Händlerin:	Dua ikat jadi 800 rupiah.	Zwei Bunden sind also 800 Rupiah.
Hr. Kaufmann:	Ini uangnya.	Hier ist das Geld.
Händlerin:	Terima kasih.	Danke schön.
Hr. Kaufmann:	Sama-sama.	Gleichfalls.



Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

(1)

Berapa harga	sebungkus	mi?	→	Harganya rupiah
	sekilo				beras?
	seliter	minyak goreng?		
	sebuah	nanas?		
	seikat	bayam?		
	sepotong	kue?		
	sehelai	daun pisang?		

(2)

Mau	berapa	kilo?	→	Dua	ikat	saja.
		bungkus?				
		ikat?		.....	.....
		buah?				
		potong?				

1.4.

Händlerin:	Mari! Ini buah segar dan manis! Nanas, pepaya, mangga.....!	Kommen Sie! Hier sind Frische und süße Früchte. Ananas, Papaya, Manggo.....!
Hr. Kaufmann:	Berapa harga sebuah nanas?	Was kostet ein Ananas?
Händlerin:	800! Nanas ini manis sekali.	800! Diese Ananas sind sehr süß.
Hr. Kaufmann:	Wah mahal! 500 ya!	Waw teuer! 500 O.K.?
Händlerin:	Belum boleh. 700 Rupiah.	Das geht noch nicht. 700 Rupiah.
Hr. Kaufmann:	Kalau boleh 600, saya beli.	Wenn 600 O.K., kaufe ich.
Händlerin:	Mau berapa buah?	Wieviel Stück wollen Sie?
Hr. Kaufmann:	3 buah saja.	Nur 3 Stück.
Händlerin:	Mau mangga?	Wollen Sie die Manngos?
Hr. Kaufmann:	Tidak, terima kasih. Saya tidak perlu mangga.	Nein, danke. Ich brauche kein Manggo.

Früchten in Indonesien:

pisang
nanas
pepaya
mangga
nangka
durian
salak
sirsak
serikaya
belimbing
jeruk
sawo
manggis
semangka
markisa
rambutan



(1) Beantworten Sie die Fragen.

1. Di mana Bapak Kaufmann?
2. Mau membeli apa dia?
3. Berapa dia mau beli?
4. Berapa harganya?
5. Apakah Bapak Kaufmann juga mau beli mangga?
6. Mengapa?

(2) Fragen Sie Ihrem Nachbarn/ Lehrer.

1. Apakah ini? / Ini apa namanya?
2. Nomer buah, sayur atau bumbu?



a. Frau Wolf geht mit einer Bekannten zum Kaufhaus.

Fr. Wolf: Dewi, blus itu bagus ya?	Dewi, die Bluse ist schön, nicht?
Dewi: Yang mana?	Welche?
Fr. Wolf: Itu ... yang di sana, yang hijau.	Da die da, die Grüne.
Dewi: Coba kita lihat.	Schauen wir mal.
Fr. Wolf: Bagus kan?	Schön, nicht wahr?
Dewi: Ya, bagus sekali.	Ja, sehr schön.
Fr. Wolf: Apakah ini pantas untuk saya?	Würde sie mir gut passen?
Dewi: Mengapa tidak? Pasti cocok	Warum nicht? Sie paßt sicher.
Fr. Wolf: Coba kita lihat berapa harganya.	Sehen wir mal, was sie kostet.
Dewi: Ini harganya 98.000 rupiah.	Sie kostet 98.000 Rupiah.
Fr. Wolf: Mahal ya? Cari yang lebih murah saja.	Teuer, nicht? Suchen wir was Billigeres.
Dewi: Cari yang murah dan bagus tidak mudah.	Was Günstiges und Schönes zu finden ist nicht einfach.
Fr. Wolf: Itu yang biru juga bagus.	Die blaue ist auch schön.
Dewi: Yang mana?	Welche?
Fr. Wolf: Itu... yang lengan pendek.	Da ... die mit kurzem Ärmel.
Dewi: O, itu..... (yang) ini kita ambil.	O, die da ... die nehmen wir!
.....	

b. Farben:

putih	weiß
hitam	schwarz
abu-abu	grau
merah	rot
biru	blau
kuning	gelb
hijau	grün
coklat	braun
oranye	orange
ungu	lila

merah tua	dunkelrot	merah muda	hellrot
biru tua	dunkelblau	biru muda	hellblau

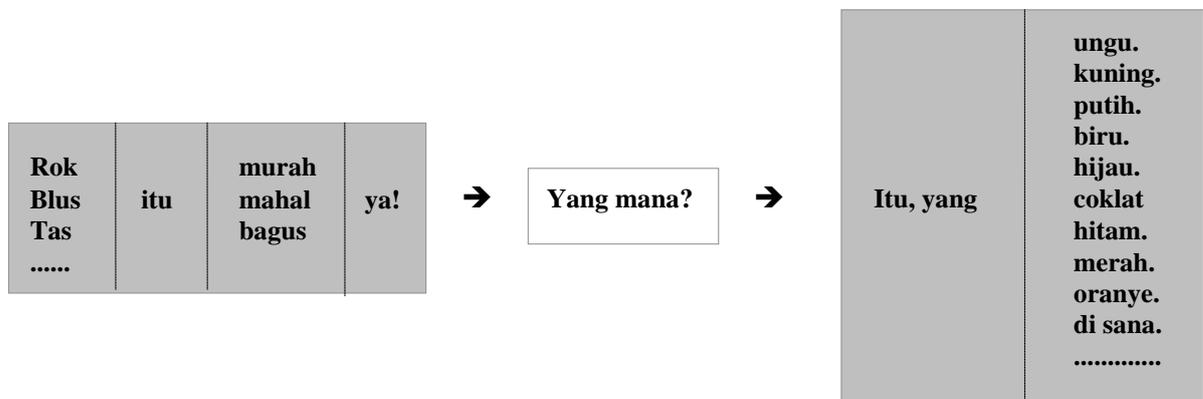


(1) Beantworten Sie die Fragen.

1. Ibu Wolf berbicara dengan siapa?
2. Mereka mencari apa?
3. Berapa harga blus hijau?
4. Blus ini cocok untuk Ibu Wolf?
5. Apakah blus ini murah?
6. Blus yang lengan pendek berwarna apa?

(2) Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

2.1



2.2



(3) Fragen Sie Ihren Nachbarn.

1. Anda suka warna merah?
2. Anda punya blus/ kemeja warna hijau?
3. Anda punya celana warna putih?
4. Bagaimana warna beras?
5. Bagaimana warna nanas?
6. Buah apa yang berwarna coklat?
7. Buah apa yang berwarna hijau?
8. Buah apa yang berwarna merah?



Herr Schmitz geht sich ein neues Hemd kaufen und läßt sich zu Form, Farbe, Material, Preis usw. beraten.

Verkäuferin: Bisa saya bantu Pak?	Kann ich Ihnen helfen?
Hr. Schmitz: Ya, saya mau kemeja batik.	Ja, ich möchte ein Batikhemd.
Verkäuferin: Mari, saya tunjukkan. Bapak mau yang lengan panjang atau pendek?	Kommen Sie, ich zeige es Ihnen. Möchten Sie das mit langen oder kurzen Ärmel?
Hr. Schmitz: Saya mau kemeja lengan panjang.	Ich möchte ein Hemd mit langen Ärmel.
Verkäuferin: Ini semua kemeja lengan panjang.	Das alles sind Hemden mit langen Ärmel.
Hr. Schmitz: Ini dari bahan apa?	Aus was für einem Stoff ist das?
Verkäuferin: Ini dari bahan katun.	Das ist aus Baumwollstoff.
Hr. Schmitz: Ada kemeja dari sutera?	Gibt es Hemden aus Seide?
Verkäuferin: Ya, tentu saja ada. Itu kemeja dari sutera murni.	Ja, selbstverständlich ist da. Das sind Hemden aus reiner Seide.
Hr. Schmitz: O ya, ini halus sekali.	O ja, das ist sehr fein.
Verkäuferin: Silakan Bapak lihat-lihat dulu.	Bitte, schauen sie sich erst mal an.
Hr. Schmitz: Ukuran berapa kira-kira untuk saya?	Welche Größe ist ungefähr für mich?
Verkäuferin: Saya kira ukuran XL. Bapak bisa coba di sana.	Ich glaube Größe XL. Sie können es dort probieren.
Hr. Schmitz: Saya suka yang coklat ini. Warna ini cocok untuk saya?	Mir gefällt dieses Braune. Steht mir die Farbe?
Verkäuferin: Ya, ini bagus sekali untuk Bapak.	Ja, die ist sehr schön für Sie.
Hr. Schmitz: Berapa harganya?	Wieviel kostet das?
Verkäuferin: Ini harganya 160.000 rupiah.	Das kostet 160.000 Rupiah.
Hr. Schmitz: Boleh saya coba ini?	Darf ich es probieren?
Verkäuferin: Tentu saja, silakan.	Selbstverständlich, bitte schön.



Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

(1)

Apakah	kemeja ini ukuran ini warna ini warna coklat ini	bagus cocok pas	untuk saya?	→	Ya, ini	bagus bagus sekali cocok sekali pas	untuk Anda.
---------------	---	------------------------	--------------------	----------	----------------	--	--------------------

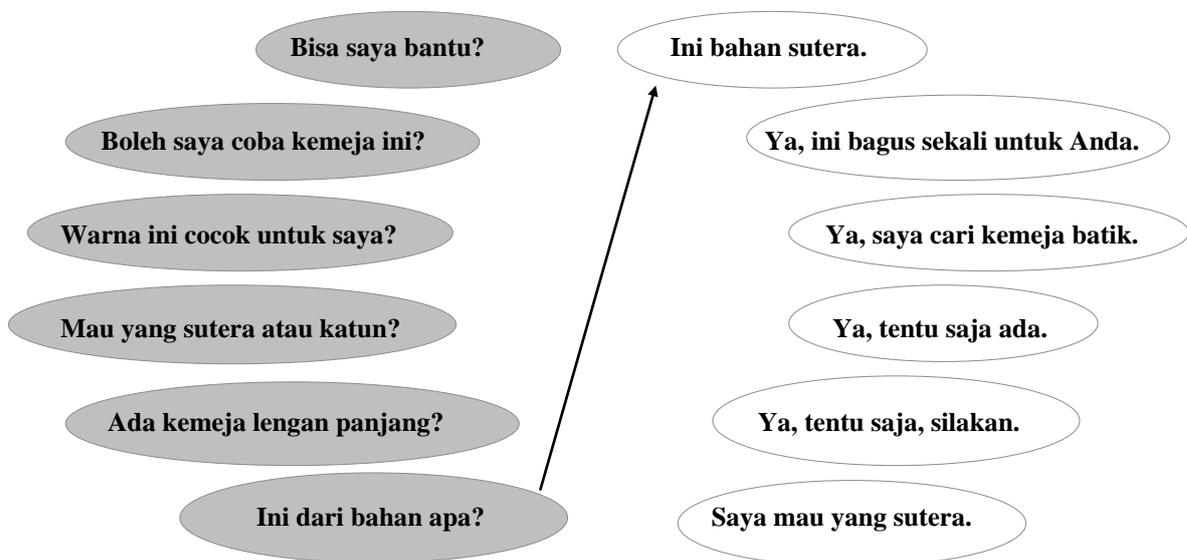
(2)

Bisa saya bantu?	→	Ya, saya	perlu mau mau beli cari cari	blus kemeja hem	katun. batik. sutera. lengan pendek. lengan panjang.
-------------------------	----------	-----------------	-------------------------------------	------------------------	---

(3)

Mau	yang	lengan panjang katun ukuran L (warna) coklat	atau	lengan pendek? sutera? XL? (warna) biru?	→	Saya mau yang
------------	-------------	---	-------------	---	----------	----------------------------

(4) Reaktionen: Welche paßt?





(1) Beantworten Sie die Fragen.

- 1. Apakah Tekita?**
- 2. Bagaimana rasanya?**
- 3. Bagaimana rasa kopi Kotamobagu?**
- 4. Apa nama perusahaan kopi Kotamobagu ini?**
- 5. Apakah Gudang Garam?**
- 6. Berapa isi satu bungkus Gudang Garam?**
- 7. Apakah Bimoli?**

Grammatik

1. Die Grundzahlen

0	nol	10	sepuluh	20	dua puluh
1	satu	11	sebelas	21	dua puluh satu
2	dua	12	dua belas	22	dua puluh dua
3	tiga	13	tiga belas	23	dua puluh tiga
4	empat	14	empat belas	24	dua puluh empat
5	lima	15	lima belas	25	dua puluh lima
6	enam	16	enam belas	26	dua puluh enam
7	tujuh	17	tujuh belas	27	dua puluh tujuh
8	delapan	18	delapan belas	28	dua puluh delapan
9	sembilan	19	sembilan belas	29	dua puluh sembilan
100	seratus			1000	seribu
101	seratus satu			10.000	sepuluh ribu
200	dua ratus			100.000	seratus ribu
210	dua ratus sepuluh			1000.000	sejuta
326	tiga ratus dua puluh enam			1000.000.000	semilyar

Die Vorsilbe **se-** bei **sepuluh**, **sebelas**, **seratus**, **seribu**, **sejuta**, **semilyar** ist eine Kurzform von **satu**.

Grundzahlen, die ein Nomen näher bestimmt stehen vor dem Nomen.

<u>dua</u> hari	<u>zwei</u> Tage
<u>lima</u> orang	<u>fünf</u> Personen

2. Jahreszahlen

1961 (tahun) **seribu sembilan ratus enam puluh satu**

Man kann das Jahr auch kurz lesen:

(tahun) **sembilan belas enam puluh satu**
 (tahun) **sembilan belas enam satu**
 (tahun) **enam puluh satu**

3. Hilfszählwörter („Qualifier“)

Auch im Deutschen gibt es einige „Qualifier“, doch in Bahasa Indonesia sind Sie obligatorisch. Wie im Deutschen treten sie zwischen Zahlwort und Nomen.

Dua <u>potong</u> kue	zwei <u>Stück</u> Kuchen
tiga <u>helai</u> daun pisang	drei <u>(Blatt)</u> Bananenblätter

Bei der Zahl **satu** meist die Kurzform **se-** verwendet, diese wird mit dem Hilfszählwort zusammen geschrieben.

<u>sepotong</u> kue	<u>ein Stück</u> Kuchen
<u>sehelai</u> kertas	<u>ein Blatt</u> Papier
<u>sebuah</u> mangga	<u>ein (Frucht)</u> Manggo

Folgende Hilfszählwörter sind gebräuchlich:

buah	Frucht	als allgemeines Hilfszählwort: für Früchte, aber auch größere Gegenstände, und Abstrakta
orang	Mensch	für Personen
ekor	Schwanz	für Tiere, Fisch
batang	Stamm	für längliche Gegenstände
potong	Stück	für Kuchen, geschnittene Gegenstände
helai/ lembar	Blatt	für dünne Gegenstände

3. Adjektive

Im Gegensatz zum Deutschen steht im Indonesischen das Adjektiv hinter dem Wort, das es näher bestimmt.

apel <u>manis</u>	(ein) <u>süßer</u> Apfel
kemeja <u>mahal</u>	(ein) <u>teueres</u> Hemd
rok <u>biru</u>	(ein) <u>blauer</u> Rock

Die Zahlwörter **banyak**, **sedikit**, **semua** stehen jedoch vor dem Nomen.

<u>Banyak</u> orang di pasar.	<u>Viele</u> Leute sind im Markt.
Saya mau <u>sedikit</u> gula.	Ich will <u>ein wenig</u> Zucker.

4. Die Funktion von 'yang'

4.1. Betonung der Adjektive

Um Adjektive zu betonen wird das Wort '**yang**' verwendet, es steht zwischen Nomen und Adjektiv.

Saya mau beli rok <u>yang</u> putih.	Ich will <u>den</u> weißen Rock kaufen.
Rok <u>yang</u> putih itu bagus.	<u>Der</u> weiße Rock ist schön.

Diese Struktur ähnelt der deutschen Heraushebungsmöglichkeit:

Saya mau beli rok <u>yang</u> putih.	Ich möchte den Rock kaufen, und zwar <u>den</u> <u>weißen</u> .
---	---

4.2. Nomenbildung

Mit Hilfe von '**yang**' kann man mit Adjektiven Nomen bilden.

Saya suka <u>yang</u> merah.	Ich mag <u>der/die/das</u> <u>Rote</u> .
<u>Yang</u> bagus ada.	<u>Der/die/das</u> <u>Schöne</u> ist da.

4.3. Fragewort 'yang mana'?

'Yang mana'? heißt welcher?, welche?, oder welches?

Anda mau <u>yang</u> mana?	<u>Welche</u> wollen Sie?
<u>Yang</u> mana minuman saya?	<u>Welches</u> ist mein Getränk?
Pelajaran <u>yang</u> mana itu?	<u>Welche</u> Lektion ist das?



Übungsteil

Übung 1: Bitte hören Sie zuerst nur zu, dann sprechen Sie nach!

- | | | |
|-------------------------------------|--|---|
| 1. benar
bapak
besar
Bali | ibu
lambat
bibi
obat | sebab
babi
mobil
Desember |
| 2. harus
hati
hitam
hijau | tahu
tuhan
pohon
tahun | murah
lemah
sudah
bahwa |
| 3. jangan
jeruk
jual
jalan | ajak
ajar
penjual
jalan-jalan | belajar
pelajaran
penjualan
perjalanan |

Übung 2: Lesen Sie laut! (Wenn Sie mit einem Partner üben, wechseln Sie sich ab.)

3 7 9 4 2 6 10 15 12 11 17 19 20 2 12 7 17 70
 5 15 55 100 110 111 300 700 550 275 725 312 1.000 2.000
 15000 50.000 20.000 100.000 155 500

Übung 3: Korrigieren Sie die Zahlenangabe: Sie ist immer fünf zu niedrig.

2? → Tidak, 7!

1 3 4 10 15 11 14 22 20 26 60 75 81 84 52 54 100

Übung 4:

Nomer telepon berapa?



Nomer telepon

Bapak Sastra	235043	Tomi	498524
Bapak Herman	730985	Ibu Santi	372539
Ibu Sulastri	432916	Herryadi	642376
Kurniasih	692012	Bapak Wayan Jana	564978

Übung 5: Fragen Sie Ihren Nachbarn nach seinem Geburtsdatum!

Übung 6: Welche Hilfszahlwörter passen zu folgenden Gegenständen?
Kreuzen Sie die richtige Antwort an.

daun pisang	a. buah b. helai c. batang	beras	a. potong b. kilo c. bungkus	ayam	a. ekor b. helai c. batang
kecap manis	a. bungkus b. kilo c. botol	nanas	a. batang b. buah c. helai	kue	a. liter b. buah c. potong

Übung 7: Wie heißen die Farben?
Setzen sie die Buchstaben richtig zusammen und schreiben Sie.

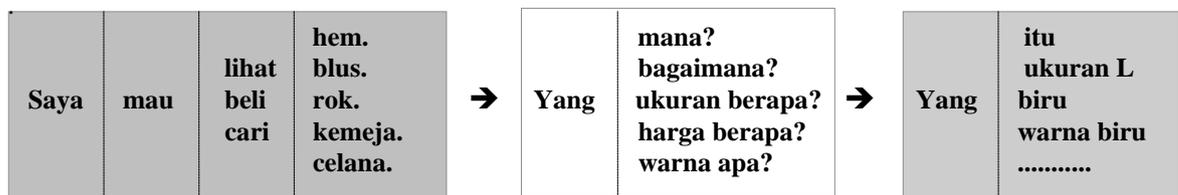
1. mahit
2. raemh
3. uibr
4. iptuh
5. jihua
6. guun
7. ignknu
8. lkaoct
9. yoaren
10. juaihumad

Übung 8: Ein Wort paßt nicht zu den anderen drei. Kreuzen Sie dieses Wort an.

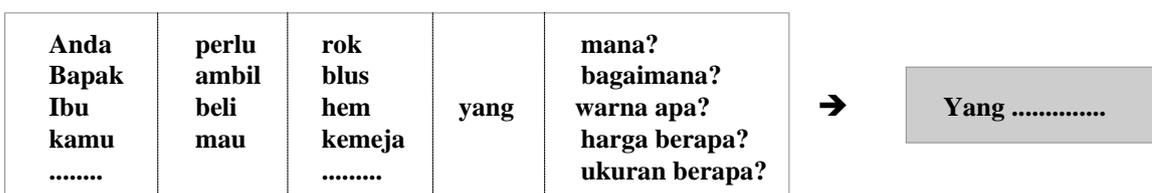
1. hitam	merah	bagus	kuning
2. hem	blus	kemeja	nasi
3. beras	mi goreng	gula	minyak goreng
4. kecap	pisang	nanas	mangga
5. bagus	ukuran	pas	cocok
6. ikat	buah	potong	satu
7. ayam	sapi	orang	kambing
8. sutera	katun	wol	halus

Übung 9: Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

9.1



9.2.



Übung 10: Verbinden Sie die beiden Aussagen.

<p>Itu blus merah. Blus itu murah. Itu kemeja katun. Kemeja itu tidak panas. Itu sarung sutera. Sarung itu itu bagus sekali. Itu beras merah. Beras itu enak sekali. Itu kopi mahal. Kopi itu enak.</p>	→	<p>Blus yang merah itu murah.</p>
--	---	--

Übung 11: Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn. Ergänzen Sie die fehlenden Angaben.

Kilo, botol, helai, potong, ikat, buah, bungkus?

Ada	<p>gula? kopi? nanas? mangga? ayam? kangkung? kue? daun pisang? mi? kecap?</p>	→	<p>Ya, ada. Satu/ Se..... rupiah.</p>
------------	--	---	--

Übung 12: Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

Bagaimana warna nanas?

Nanas warnanya kuning.

Warna nanas kuning.

mangga beras kopi
salak jeruk gula daun pisang
tomat pepaya cabe apel

→

kuning merah
hitam coklat hijau
oranye putih

Übung 13: Ergänzen Sie den Dialog.

- A:** sekilo beras?
B: Rp. 1400.
A:?
B:, sedikit.
A:?
B: Baiklah, mau kilo?
A: saja.
B: Lima kilo rupiah.
A:

Übung 14: Machen Sie mit Hilfe der folgenden Angaben mehrere Dialoge!

Pembeli:

Ada?

Berapa harga?

Berapa harganya?

Boleh/bisa tawar/kurang?

Wah mahal/mahal sekali!

..... rupiah boleh/bisa?

..... rupiah saja ya!

Kalau boleh rupiah.

Saya beli/ambil

Penjual:

Ada, mau berapa?
yang mana?

Harga rupiah.

Harganya rupiah.

Boleh/bisa sedikit. / Tidak bisa, harga pas.

Tidak mahal, ini murah sekali.

Baiklah. / Tidak/belum bisa.

Kalau mau rupiah.

Jadi semuanya rupiah.

Übung 15: Wie sagt man's auf Indonesisch?

- Sie wollen für ein Fest einen Obstsalat¹⁾ für zehn Personen machen. Auf dem Markt suchen Sie die Zutaten aus, wobei Sie auf Frische achten und sich beraten lassen.
- Besprechen Sie mit Ihrer Hausangestellten, was eingekauft werden muß und fertigen Sie mit ihr eine Einkaufsliste an.
- Der Fleischverkäufer verlangt einen höheren Preis, als Sie bereit sind, zu zahlen. Verhandeln Sie mit ihm.
- Sie wollen ein Souvenir kaufen. Beraten Sie sich mit Ihren Kollegen.
- Sie sind auf dem Markt und suchen einen Stoff für Ihre Tochter aus, der zu ihr passen soll.

1) *Übrigens: ein indonesischer Obstsalat ist etwas ganz anderes, als Sie wahrscheinlich erwarten und gewohnt sind.
Fragen Sie Ihren Indonesischlehrer!*

Wortliste

abu-abu	grau
apel	Apfel
asin	salzig
ayam	Huhn
babi	Schwein
bahan	Stoff, Material
bantu/ membantu	helfen
batang	Stamm
batik	Batik, Muster
bayam	Spinat
bayar/ membayar	bezahlen
beli/ membeli	kaufen
benar	richtig
beras	Reis (ungekocht)
beri/ memberi	geben
berwarna	Farbe haben
besar	groß
biru	blau
blus	Bluse
boleh	dürfen
bolehlah	O.K.
botol	Flasche
bumbu	Gewürze
bungkus	Packung, Beutel
cabe	Chili, scharfer Paprika
cari/ mencari	suchen
celana	Hose
cocok	passend
coklat	braun, Schokolade
daging	Fleisch
daging ayam	Hühnerfleisch
daging babi	Schweinefleisch
daging kambing	Lammfleisch, Ziegenfleisch
daging sapi	Rindfleisch
dapat/ mendapat	bekommen, erhalten
daun	Blatt
daun pisang	Bananenblatt
durian	Durian (Frucht)
ekor	Schwanz
garam	Salz
gula	Zucker
halus	fein
harga	Preis
helai	Blatt
hijau	grün
hitam	schwarz
ikan	Fisch
ikan asin	gesalzener Fisch
ikat	Bündel
isi/ mengisi	ausfüllen
jadi	also, deshalb, deswegen
jeruk	Zitrusfrüchte
jual/ menjual	verkaufen
kangkung	Kangkung

katun	Baumwolle
kayu	Holz
kecap	Soyasose
kecap asin	salzige Soyasose
kecap manis	süße Soyasose
kecil	klein
keju	Käse
kemeja	Hemd
kertas	Papier
kilo	Kilo
kira	vermuten
kopi	Kaffee
kuat	stark, solid
kuning	gelb
lambat	langsam, spät
lebih banyak	mehr
lebih sedikit	weniger
lembar	Blatt
lengan	Arm, Ärmel
lezat	lecker
lihat/ melihat	sehen
lihat-lihat	umschauen
liter	Liter
mahal	teuer
mangga	Manggo
manis	süß
membantu/ bantu	helfen
membayar/ bayar	bezahlen
membeli/ beli	kaufen
menawar/ tawar	feilschen
mencari/ cari	suchen
mendapat/ dapat	bekommen, erhalten
menunjukkan/ tunjukkan	zeigen
merah	rot
meter	Meter
mi/ mie	Nudel
minyak	Öl
minyak goreng	Bratöl
muda	jung, hell (Farbe)
mudah	leicht
murah	billig
murni	rein
nanas	Ananas
oleh	von (jemandem)
oranye	orange
pak	Packung
panjang	lang
pantas	gut passend
pas	passend, pünktlich, fest (Preis)
pendek	kurz, klein
penjual	Verkäufer
penjualan	Verkauf
pepaya	Papaya
perusahaan	Firma, Unternehmen
pisang	Banane
potong	Stück

potong/ memotong	schneiden
produksi	Produkt
PT = Perusahaan Terbatas	GmbH
putih	weiß
rambutan	Rambutan (Frucht)
rasa	Geschmack
rok	Rock
salak	Salak (Frucht)
sandal	Sandale
sayur/ sayuran	Gemüse
sebab	weil, Ursache
selera	Geschmack
sempit	eng
sepatu	Schuhe
setengah	halb, Hälfte
sumpit	Stäbchen
susu	Milch
sutera	Seide
tawar/ menawar	feilschen
telur	Ei
tempe	Soyakuchen
tentu/ tentu saja	selbstverständlich
terigu	Mehl
terlalu	zu sehr
tolong/ menolong	helfen
tomat	Tomat
tua	alt, dunkel (Farbe)
tunjukkan/ menunjukkan	zeigen
uang	Geld
ukuran	Größe, Maße
ungu	Lila
warna	Farbe
yang mana?	welche?

Pelajaran lima (Lektion fünf)

Restaurant

Mitteilungsabsichten:

- sich informieren
- bestellen
- sich über Qualität/ Quantität äußern
- bezahlen

Pelajaran lima (Lektion fünf)

Redemittel

sich informieren

Deutsch

- Ist der Tisch noch frei?
- Ich habe bei Ihnen einen Tisch reserviert.
- Was gibt es zu essen?
- Ich hätte gern die Speisekarte.
- Was ist das?
- Können Sie mir dieses Gericht erklären?
- Wie schmeckt das?
- Ist das scharf/ frisch/ gekocht/ gebraten?

Indonesisch

- **Meja ini masih kosong?**
(*Der Tisch noch leer?*)
- **Saya sudah pesan satu meja di sini.**
(*Ich schon reservieren ein Tisch hier.*)
- **Ada makanan apa?**
(*Es gibt Essen was?*)
- **(Tolong,) bisa saya lihat daftar menunya?**
(*Bitte,) können ich sehen die Speisekarte?*)
- **Apa ini?**
- **Bisa jelaskan ini makanan apa?**
(*Können erklären dieses Essen was?*)
- **Bagaimana rasanya?**
(*Wie das Geschmack?*)
- **Ini pedas/ segar/ direbus/ digoreng?**

bestellen

Deutsch

- Geben Sie mir bitte
- Zu trinken hätte ich gerne
- Als Dessert nehme ich ...
- Was kann ich am besten bestellen?
- Bitte, kann ich Pfeffer haben?
- Zuerst möchte ich,
dann,
und zum Schluß

Indonesisch

- **Tolong, beri saya**
(*Bitte, geben mir*)
- **Untuk minumnya, saya mau ...**
(*zu trinken, ich will ...*)
- **Untuk makanan penutup/ cuci mulut saya mau...**
(*Zum Dessert ich will ...*)
- **Sebaiknya saya pesan apa?**
(*Am besten ich nehmen was?*)
- **Tolong, bisa minta lada?**
(*Bitte, können bitten Pfeffer?*)
- **Mula-mula/ pertama saya mau,
kemudian,
dan terakhir**

sich über Qualität/ Quantität äußern

Deutsch

- Das Essen war sehr gut/ nicht besonders gut.
- Es war genug/ zu viel.
- Es war etwas salzig/ sehr scharf.
- Ich habe gut gegessen.
- Ich möchte gerne noch etwas.
- Danke, ich möchte nichts mehr.

Indonesisch

- **Makanannya enak sekali/ kurang enak.**
(Das Essen gut sehr/ nicht so gut.)
- **Ini cukup, terlalu banyak.**
- **Ini sedikit asin/ pedas sekali.**
(Ini salzig sehr/ scharf sehr.)
- **Saya makan enak.**
(Ich essen gut.)
- **Saya masih mau sesuatu.**
(Saya noch wollen etwas.)
- **Terima kasih, saya tidak mau apa-apa lagi.**
(Danke, ich nicht wollen was-was noch.)

bezahlen

Deutsch

- Herr Ober/ Fräulein!
- Entschuldigung, darf ich bezahlen?
- Ich möchte bitte bezahlen/ die Rechnung.
- Geben Sie mir bitte die Rechnung.
- Wieviel / Was kostet es?
- Ist das Trinkgeld inklusive?
- Bitte schön, hier ist das Geld.
- Der Rest ist für Sie.

Indonesisch

- **Mas/ Pak/ Mbak/ Bu!**
(große Bruder/ Herr/ große Schwester/ Frau!)
- **Maaf, bisa bayar?**
(Entschuldigung, können bezahlen?)
- **Tolong, saya mau bayar/ minta bon.**
(Bitte, ich will bezahlen/ bitten (um) Rechnung.)
- **Tolong, beri saya bonnya.**
(Bitte, geben mir die Rechnung.)
- **Berapa harganya?**
- **Sudah termasuk uang rokok/ tip?**
(Schon inklusive Zigarettengeld/ Trinkgeld?)
- **Silakan, ini uangnya.**
- **Sisanya untuk Anda.**

Kulturelle Besonderheiten

Essengehen

Abgesehen von den teureren Restaurants in den großen Städten, in denen die Mitglieder der Oberschicht essen gehen und den zahllosen kleinen Ständen und Wagen („**Kakilima**“) an allen Straßen und Plätzen, wo Jung und Alt aus allen Schichten ein schnelles Zwischenessen kaufen, ist der typische Ort zum Essengehen für viele Indonesier der „**Rumah makan**“ oder „**Warung**“. Das Spektrum an Namen (**Warung Nasi, Depot Ayam, ...**) und an Qualität ist groß, die Preise sind günstig.

Während man noch beim Warten sich sehr kommunikativ verhält (in den Dörfern ist z.B. die tagelange gemeinsame Vorbereitung eines rituellen Essens ein sozial intensives Ereignis), erscheint dann das Essen selbst für den westlichen Beobachter oft als ein hektisches und auf sich selbst zurückgezogenes Geschehen. Wie auch immer: Kollegen der mittelständischen „working class“ gehen oft miteinander essen. Wer die Einladung ausspricht, zahlt selbstverständlich für den Eingeladenen. Ist das Essen auf dem Tisch, wartet der Eingeladene oft auf eine mehrmalige Aufforderung zu beginnen. Ißt man allein, so bietet ein höflicher Indonesier einem Nichtessenden selbst am Nebentisch symbolisch von seinem Essen an: quasi eine Erlaubseinholung, mit dem eigenen Essen zu beginnen.

Die meisten Speisen sind leicht, Fleisch kommt in der Regel in bißgerechter Größe auf den Teller, weshalb man auf Messer verzichtet und mit Gabel (zum Aufspießen und Schieben in der linken Hand) und großem Löffel (zum Essen in der rechten Hand) ißt. Auf dem Land, aber auch in traditionsbewußter Umgebung wird nach dem Reichen einer Wasserschale zum Händereinigen mit der(rechten!) Hand gegessen. Ein Gast kann unter Hinweis auf seine Ungeübtheit jedoch ohne weiteres um Löffel und Gabel bitten. Man ißt mit rechts, die linke (unreine) Hand ist für eigene Essen und für jedes Anbieten an andere oder Annehmen von Anderen Tabu.

Beim Zahlen gibt man (Rechnungen sollten durchaus geprüft werden) den Geldbetrag (bei einem Rechnungsbetrag von Rp. 32.200 z.B. Rp. 40.000), mit dem die Bedienung erst einmal zur Kasse verschwindet, wartet auf das Rückgeld (also Rp. 7.800) und schiebt dann das als Trinkgeld gedachte Kleingeld (z.B. Rp. 800 = das Kleingeld bis zu einem aufgerundeten Betrag) der Bedienung zu oder läßt es einfach auf dem Tisch liegen. Das in Deutschland übliche verbale Aufrunden beim Erhalt der Rechnung („dreiunddreißig“ oder „Gebe Sie mir 7000 wieder“) ist in Indonesien nicht üblich und funktioniert daher meistens nicht

Wenn Sie jemanden auf sich aufmerksam machen wollen (die Bedienung) oder zu sich rufen wollen, können zusätzlich zu den oben aufgeführten Redemitteln die betreffende Person mit geschlossenen Fingern nach unten zu sich winken. (Nicht umgekehrt wie bei uns, denn dies ist eine anzügliche Geste!)



Di warung makan.

Sri:	Ada makanan apa Bu?	Was gibt es zum Essen?
Verkäuferin:	Ada macam-macam, ada gado-gado, nasi goreng, nasi campur...	Es gibt Verschiedenes, es gibt Gado-gado, Nasi Goreng, Nasi Campur ...
Sari:	Saya mau makan nasi goreng saja.	Ich möchte nur ein Nasi Goreng essen.
Verkäuferin:	Mau minum apa?	Was wollen Sie trinken?
Sari:	Ibu punya teh?	Haben Sie Tee?
Verkäuferin:	Ya, punya.	Ja, habe ich.
Sari:	Saya mau teh panas.	Ich möchte einen heißen Tee.
Verkäuferin:	Mau pakai gula?	Mit Zucker?
Sari:	Jangan pakai gula: teh tawar.	Bitte ohne Zucker: („bitteren Tee“).
Verkäuferin:	Ini tehnya, dan ini nasi gorengnya.	Hier ist der Tee, und hier ist das Nasi Goreng.
Sari:	Bu, bisa minta sambal?	Kann ich Chilisoße haben?
Verkäuferin:	Tentu saja. Ini sambal.	Selbstverständlich. Hier ist Chilisoße.
Sari:	Terima kasih.	Danke.
Sari:	Bu, saya mau bayar. Berapa semua?	Ich möchte bezahlen. Was macht das zusammen?
Verkäuferin:	Nasi goreng 3000 dan teh 1000. Jadi semuanya 4000 rupiah.	Nasi Goreng 3000 und Tee 1000. Also, das ist zusammen 4000 Rupiah.
Sari:	Ini uangnya 5000 rupiah.	Hier sind 5000 Rupiah.
Verkäuferin:	Jadi kembali 1000 rupiah. Terima kasih.	Zurück 1000 Rupiah. Vielen Dank.
Sari:	Sama-sama.	Danke ebenfalls.



(1) Bitte beantworten Sie die Fragen.

1. Ada makanan apa di warung?
2. Sari makan apa?
3. Sari makan pakai sambal?
4. Berapa harga nasi goreng?
5. Sari minum teh manis?
6. Berapa harga teh?
7. Berapa Sari harus bayar?

(2) Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

Bisa minta	cabe? garam? sambal? gula?	➔	Ini cabe. Di sini. Ya, tentu saja.
-------------------	--	---	---

Mau pakai	kecap? gula? sambal? ? susu??	➔	Ya, pakai Tidak. Jangan pakai
------------------	---	---	--

Erinnern Sie sich an die aufgelisteten typisch indonesischen Speisen in der vorletzten Einheit?

Hier folgt noch einmal die jetzt erweiterte Liste.

Typische indonesische Speisen:

Hauptspeisen	Beilagen
nasi goreng nasi campur nasi kuning mi goreng capcai gado-gado sate ayam/ kambing/ babi babi kecap soto ayam soto madura	tempe goreng tahu goreng ikan goreng ayam goreng sayur telur kerupuk sambal

Auch als kleine Zwischenmahlzeiten werden z.B: **soto ayam**, **gado-gado**, **mi goreng** gegessen.

Getränke

teh
es teh
kopi
kopi susu
air (putih)
bir
anggur
jus (juice) mangga/ nanas
sirup
es kelapa

Qualitäten:

Speisen

pakai/ tanpa	telur
	sambal
	saus/ kuah
	nasi
	sayur
digoreng	
digoreng kering	
direbus	
pedas	

Getränke

pakai/ tanpa	gula
	susu
	es
	alkohol
panas	
dingin	
tawar	
manis	
pahit	

(3) Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn:

- Bestellen Sie etwas aus den Listen, kombinieren Sie Beilagen.
- Ihr Partner reagiert positiv oder negativ bzw. fragt nach Eigenschaften und Beilagen.



Frau Singer erhält einen Anruf von einer Bekannten, die Sie zum Essen einladen möchte. Sie beraten sich, wann und wohin Sie gehen wollen (Spezialitäten, guter Ruf, guter Service...):

Ibu Erna:	Selamat sore Bu Singer, Erna di sini.	Guten Tag Fr. Singer, Erna spricht hier.
Fr. Singer:	Selamat sore Bu Erna, apa kabar?	Guten Tag Frau Erna, wie geht's Ihnen?
Ibu Erna:	Kabar baik, Ibu bagaimana?	Gut, wie geht's Ihnen?
Fr. Singer:	Baik juga.	Auch gut.
Ibu Erna:	Bu Singer, saya ingin mengajak Ibu makan malam, bagaimana?	Frau Singer, ich möchte Sie gerne zum Abendessen einladen, was meinen Sie?
Fr. Singer:	Dengan senang hati.	Sehr gerne/ mit Vergnügen.
Ibu Erna:	Bagaimana Sabtu malam, Ibu ada waktu?	Wie wär's Samstagabend, haben Sie Zeit?
Fr. Singer:	Sabtu malam ... Ya, kebetulan saya belum ada rencana.	Samstagabend ... Ja, zufällig habe ich noch nichts vor.
Ibu Erna:	Bagaimana kalau kita makan di restoran Padang?	Wie ist es, wenn wir in einem Padangrestaurant essen?
Fr. Singer:	Ya, ini bagus. Saya suka sekali makanan Padang.	Ja, das ist gut. Ich mag sehr gerne Padangessen.
Ibu Erna:	Ibu sudah pernah makan di restoran 'Sari Bundo'?	Haben Sie schon mal im Restaurant 'Sari Bundo' gegessen?
Fr. Singer:	Belum, belum pernah.	Nein, noch nicht.
Ibu Erna:	Kalau begitu, Ibu harus coba. Restoran ini terkenal sekali disini, makanannya enak-enak dan pelayanannya juga bagus.	Na dann müssen Sie's probieren. Das Restaurant ist sehr bekannt hier, das Essen ist gut und die Bedienung ist auch gut.
Fr. Singer:	Di mana restoran ini?	Wo liegt das Restaurant?
Ibu Erna:	Di jalan Matraman, dekat Hotel Indah. Saya bisa jemput Ibu.	In der Jalan Matraman, nahe Hotel Indah. Ich kann Sie abholen.
Fr. Singer:	Terima kasih, Ibu baik sekali. Kita mau berangkat jam berapa?	Vielen Dank, Sie sind sehr nett. Um Wieviel Uhr wollen wir fahren?
Ibu Erna:	Saya jemput Ibu jam 7.00 malam?	Ich hole Sie um 7.00 Uhr abends ab?
Fr. Singer:	Ya, baik. Terima kasih banyak untuk undangannya.	Ja, gut. Vielen Dank für die Einladung.
Ibu Erna:	Kalau begitu sampai Sabtu malam!	Also, bis Samstagabend!
Fr. Singer:	Sampai Sabtu malam!.	Bis Samstagabend.



(1) Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

1.1

<p>Saya ingin sekali mengajak</p>	<p>Bapak Ibu</p>	<p>makan siang. makan malam. makan di</p>	➔	<p>Dengan senang hati. Saya senang sekali.</p>
--	--------------------------------------	--	---	---

1.2.

<p>Bagaimana kalau kita makan di</p>	<p>restoran Jawa? restoran Padang?</p>	➔	<p>Ya, ini bagus. Saya suka makanan</p>
---	---	---	---

(2) Reaktionen: Was paßt?

<p>Saya ingin mengajak Ibu makan malam.</p>	➔	<p>Belum, belum pernah.</p>
<p>Bagaimana kalau kita makan makanan Padang?</p>		<p>Ya, ini bagus. Kebetulan saya Minggu malam belum ada acara.</p>
<p>Ibu sudah pernah makan di restoran Padang?</p>		<p>Saya senang sekali, terima kasih untuk undangannya.</p>
<p>Bagaimana kalau kita pergi Minggu malam?</p>		<p>Ya, bagus, saya suka sekali makanan Padang</p>

③



- a. Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

Yang mana: ikan/ tempe/ sate ayam/ ketupat/ timun/ kue?



Herr Koch trifft etwas zu spät im Restaurant ein, entschuldigt sich und wählt nach Beratung mit dem Bekannten aus der Karte aus. Nach dem Essen bedankt er sich für die Einladung.

Hr. Koch:	Selamat malam. Maaf saya terlambat.	Guten Abend. Entschuldigung, ich bin spät gekommen.
Bpk. Andi:	Selamat malam, tidak apa-apa. Silakan duduk.	Guten Abend, das macht nichts. Bitte setzen Sie sich.
Hr. Koch:	Terima kasih.	Danke.
Bpk. Andi:	Ini daftar makanannya.	Hier ist die Speisekarte.
Hr. Koch:	Makanan apa yang khas Indonesia?	Welches Essen ist typisch indonesisch?
Bpk. Andi:	Makanan khas Indonesia, misalnya nasi campur, nasi goreng	Typisch indonesisches Essen ist z.B. Nasi Campur, Nasi Goreng
Hr. Koch:	Nasi campur itu apa?	Was ist Nasi Campur?
Bpk. Andi:	Itu nasi dengan beberapa macam lauk; sayur, ayam goreng, kerupuk, sambal ...	Das ist Reis mit einigen verschiedenen Beilagen; Gemüse, gebratenes Huhn, Krabbenbrot, Chilisoße
Hr. Koch:	Gado-gado itu apa?	Was ist Gado-gado?
Bpk. Andi:	Itu macam-macam sayuran dengan saus kacang, rasanya enak sekali. Bapak mau coba gado-gado?	Das ist verschiedene gedünstete Gemüsesorten mit Erdnußsoße, das schmeckt sehr gut. Wollen Sie Gado-gado probieren?
Hr. Koch:	Ya, mau.	Ja, gerne.
Bpk. Andi:	Mau apa lagi? Nasi campur?	Was wollen Sie noch? Nasi Campur?
Hr. Koch:	Ya, saya mau coba nasi campur.	Ja, ich will Nasi Campur probieren.
Bpk. Andi:	Minumnya apa? Di sini ada sari buah mangga, nanas	Was ist mit Getränken? Hier gibt es Manggosaft, Ananassaft
Hr. Koch:	Saya mau sari buah mangga, saya suka sekali mangga. Ini asli atau dari kaleng?	Ich möchte Manggosaft, ich mag Mango sehr gerne. Ist er frisch oder aus der Dose?
Bpk. Andi:	Kita harus tanya ini!	Das müssen wir fragen.
Hr. Koch:	Wah makanannya lezat sekali. Terima kasih banyak untuk undangan makannya.	Hmm, das Essen war sehr lecker. Vielen Dank für die Einladung zum Essen.
Bpk. Andi:	Sama-sama, saya senang makan bersama Bapak.	Gleichfalls, es freut mich, mit Ihnen zusammen zu essen.



(1) Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

1.1.

<p>Mau makan apa?</p>	<p>Nasi goreng? Nasi campur? Gado-gado? Mie goreng? Sate ayam?</p>
------------------------------	--



Ya, saya mau coba

Nasi campur itu apa?



Itu/ Nasi campur itu nasi dengan

1.2.

<p>Mau minum apa?</p>	<p>Sari buah nanas? Sari buah mangga? Teh? Kopi?</p>
------------------------------	--



Ya, saya suka sekali

Kopi pakai susu?
?



.....

Grammatik

1. Komparation

Grundstufe	Vergleichstufe	Höchststufe
pedas scharf	lebih pedas schärfer	paling pedas/ terpedas am schärfsten

1.1. Grundstufe

Rendang pedas. Gado-gado juga pedas. Rendang ist scharf. Gado-gado ist auch scharf.

1.2. Vergleichstufe

Rendang pedas. Sambal lebih pedas dari (pada) rendang. Rendang ist scharf. Sambal ist schärfer als Rendang.

1.3. Hochstufe

Sambal segar adalah makanan yang paling pedas/ terpedas. Frische Chilisoße ist die schärfste Speise (Beilage).

2. Bezeichnung des Höchstmaßes

Saya ingin masak seanak mungkin. Ich will so gut wie möglich kochen.

3. Bezeichnung der Übermaßes

*terlalu pedas zu scharf
Makanan ini terlalu pedas untuk saya. Das Essen ist zu scharf für mich.*





Übungsteil

Übung 1: Bitte hören Sie zuerst nur zu, dann sprechen Sie nach.

- | | | |
|----------|----------|-----------|
| 1. orang | botol | gado-gado |
| oleh | soto | toko |
| obat | kopi | Soeharto |
| opa | roti | kosong |
| 2. daun | sedang | Muhammad |
| dengan | ada | mendengar |
| datang | sendiri | duduk |
| dua | sudah | Anda |
| 3. tidak | begitu | cepat |
| tidur | soto | tempat |
| tapi | sate | lambat |
| tadi | restoran | selamat |

Übung 2: Wie heißen die Speisen?

Setzen Sie die Buchstaben richtig zusammen und schreiben Sie.

1. SOGNAINREG
2. REOGIMGN
3. ASACMUPRAN
4. ODADAGGO
5. DAGNERN
6. ETAS
7. YAASETAM

Übung 3: Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

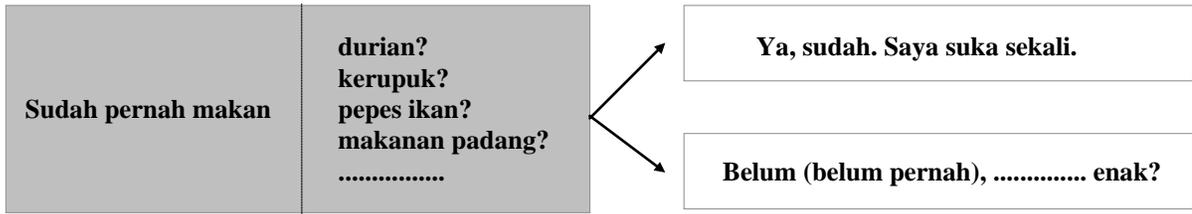
3.1.

Bagaimana kalau kita	minum minum teh makan makan sate	bersama?	➔	Ya, bagus. Mari kita	makan minum	bersama.
----------------------	--	----------	---	----------------------	----------------	----------

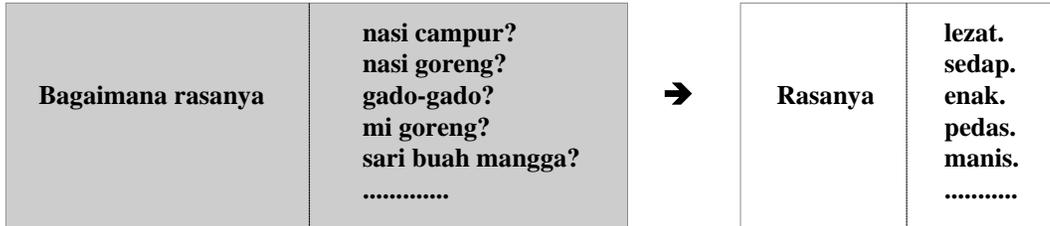
3.2.

Jam berapa sebaiknya Kapan	kita	makan? bertemu? pergi? datang?	➔	Sebaiknya	siang. malam. jam tujuh.
-------------------------------	------	---	---	-----------	---

3.3.



3.4.



3.5.



Übung 4: Suchen Sie noch weitere passende Wörter für die Reihe:

- | | | | | |
|---------------------|------------------|------------------------|-----------------|------------------|
| nasi goreng | sate ayam | sari buah nenas | es sirup | teh manis |
| nasi | sate | sari buah | es | teh |
| | | | | |
| | | | | |
| tempe goreng | sate ayam | kopi panas | | |
| goreng | ayam | panas | | |
| | | | | |
| | | | | |

Übung 5: Kennen Sie die Oberbegriff der Wortgruppe?

1. nasi goreng - mi goreng - gado-gado - soto ayam =
2. sari buah apel - teh - es kelapa - es sirup =
3. jeruk - rambutan - salak - durian - belimbing =
4. bayam - kangkung - wortel - tomat =
5. garam - cabe - lada - kecap =

Übung 6: Was gehört zusammen?

1.	Orang yang melayani tamu di restoran.	tukang masak	a
2.	Orang yang menjual sayur dan buah di pasar.	peminum	b
3.	Sesuatu yang di minum.	pelayan	c
4.	Sesuatu yang di makan.	penjual	d
5.	Orang yang bekerja memasak.	minuman	e
6.	Orang yang suka minum banyak alkohol.	makanan	f

Übung 7: Ergänzen Sie die Sätze:

1. Rendang pedas sekali, tetapi sambal segar lebih pedas dari pada rendang.
2. Soto ayam enak sekali, tetapi sate ayam
3. Nanas manis sekali, tetapi
4. Es sirup segar sekali, tetapi
5. Gado-gado lezat sekali, tetapi

Übung 8: Bitte setzen Sie den Dialog fort.

Oly mau mengundang temannya, Cessy, makan di restoran.

- Cessy mau minum apa?
- Apa ya, yang segar?
- Sari buah mangga, mau?
- Cessy lebih suka
-

Übung 9: Wie sagt man's auf indonesisch?

- Sie werden zu einem Abendessen im Restaurant eingeladen, nehmen an und verabreden sich.
- Sie sind auf einem Fest und lassen sich vom Gastgeber die Ihnen unbekanntes Speisen erklären.
- Sie sitzen in einem Restaurant und werden von einem Fremden gebeten, ihm die Speisekarte zu erklären.
- Sie waren mit dem Essen nicht zufrieden und teilen dies dem Kellner mit.
- Der Kellner hat sich zu seinen Ungunsten verrechnet. Weisen Sie ihn darauf hin.
- Sie sind zum ersten Mal in einem landestypischen Restaurant. Lassen Sie sich etwas empfehlen.
- Schreiben Sie Ihr Lieblingsrezept auf.

Wortliste

asli	echt
atur	ordnen
berangkat	abfahren
bon	Rechnung
cuci mulut	Nachtisch
cukup	genug, genügend
daftar	Liste
daftar menu	Speisekarte
daftar minuman	Getränkerte
dari pada	als (Komparativ)
dekat	nah, in der Nähe von ...
goreng/ menggoreng	braten
jelaskan/ menjelaskan	erklären
kaleng	Dose
kebetulan	zufällig
kemudian	danach, dann
kerupuk	Krabben-/ Fisch-brot
kosong	leer, frei
kuah	Suppe, Soße
lada	Pfeffer
lauk	Beilage
macam-macam	verschiedenartig
makanan penutup	Nachtisch
Mas	große Bruder (Anrede)
masih	noch
Mbak	große Schwester (Anrede)
meja	Tisch
mengajak/ ajak	einladen, auffordern, ermuntern
menggoreng/ goreng	braten
menjelaskan/ jelaskan	erklären
merebus/ rebus	kochen (im Wasser)
minta	bitten
misalnya	zum Beispiel
mula-mula	zuerst
nangka	Jackfruit
nasi campur	Reis mit einigen verschiedenen Beilagen
nasi goreng	gebratene Reis
pakai	verwenden, tragen, mit
pelayanan	Bedienung
penutup	Ende, Schluß, Decke
pernah	einmal (Vergangenheit)
pertama	zuerst, erste (r, -s)
porsi	Portion
potongan	Stückchen
rebus/ merebus	kochen (im Wasser)
sambal	Chilisoße
sari buah	Fruchtsaft
saus	Soße
sebaik-baiknya	so gut wie möglich
sesuatu	etwas

sis
tanpa
terakhir
terkenal
termasuk
tinggi
uang rokok
uang tip

Rest
ohne
zum Schluß
bekannt
inklusive, einschließlich
groß, hoch
Trinkgeld, Tip
Trinkgeld, Tip

Pelajaran enam (Lektion sechs)

Orientierung/ Reisen

Mitteilungsabsichten:

- um Auskunft bitten
- Ort und Weg erfragen
- nach Transportmitteln fragen
- sich nach dem Fahrpreis erkundigen
- um Reservierung bitten
- die Uhrzeit erfragen und nennen

Pelajaran enam (Lektion sechs)

Redemittel

um Auskunft bitten

Deutsch

- Ist Herr x/ Frau y hier?
- Wo ist der Fahrer?
- Wann kommt er?
- Wo wohnt Herr z?
- Gibt es hier in der Nähe ein gutes Hotel?

Indonesisch

- **(Apakah) Bapak x/ Ibu y di sini?**
- **Di mana sopir?**
- **Kapan/ jam berapa dia datang?**
- **Di mana Bapak z tinggal?**
- **(Apakah) di dekat sini ada hotel bagus?**

Ort und Weg erfragen

Deutsch

- Wo ist die Deutsche Botschaft, bitte?
die Apotheke?
das Krankenhaus?
der Markt?
- Wie komme ich nach xy?
- Wohin führt diese Straße?
- In welcher Richtung fährt der Bus?
- Führt der Bus über
- Welche Buslinie fährt über
- Können Sie mir den Weg zeigen, bitte?
- Können Sie mich begleiten, bitte?

Indonesisch

- **Tolong, di mana Kedutaan Besar Jerman?**
(Bitte, wo die Deutsche Botschaft?)
apotik?
rumah sakit?
pasar?
- **Bagaimana caranya ke xy?**
(Wie die Weise nach xy?)
- **Jalan ini ke mana?**
(Diese Straße wohin?)
- **Jalan ke jurusan mana bus ini?**
(Fahren in Richtung welche der Bus?)
- **Apakah bus ini lewat?**
- **Bus jurusan mana, yang lewat**
(Bus Richtung welche, der über
- **Tolong, Anda bisa menunjukkan jalannya?**
(Bitte, Sie können zeigen den Weg.)
- **Tolong, Anda bisa mengantarkan saya?**
(Bitte, Sie können begleiten mich?)

nach Transportmitteln fragen

Deutsch

- Ich möchte nach B fahren.
- Gibt es Flüge nach D?
Busse
Züge
- Wo ist die Haltestelle/ der Bahnhof?
- Kann man mit dem Bus zum Markt?

Indonesisch

- **Saya mau pergi ke B.**
(ich möchte fahren nach B.)
- **Ada penerbangan ke D?**
bus
kereta (api)
- **Di mana halte/ stasiun kereta apinya?**
- **Bisa naik bus ke pasar?**
(Können besteigen Bus zum Markt?)

sich nach dem Fahrpreis erkundigen

Deutsch

- Was kostet die Fahrt nach A?
- Was kostet die Fahrt mit dem Becak nach B?
- Was kostet das Ticket?
- Wieviel kostet ein Hin- und Rückfahrt-Ticket?
- Nur eine Strecke.

Indonesisch

- **Berapa ongkos perjalanan ke A?**
(Wieviel die Fahrtkosten nach A?)
- **Berapa ongkos naik becak ke B?**
(Wieviel die Fahrtkosten besteigen Becak nach B?)
- **Berapa harga karcisnya?**
- **Berapa harga karcis pulang pergi?**
(Wieviel Preis Ticket Zurück Hiin?)
- **Satu jalan saja.**

um Reservierung bitten

Deutsch

- Wo kann ich das buchen?
- Können Sie mir bitte zwei Plätze reservieren?
- Reservieren Sie mir bitte einen Platz am Fenster.
- Bekomme ich eine Quittung?

Indonesisch

- **Di mana saya bisa pesan/ memesan itu?**
(Wo ich kann bestellen das?)
- **Anda bisa pesan dua tempat untuk saya?**
(Sie können reservieren zwei Plätze für mich?)
- **Tolong, Anda pesan satu tempat dekat jendela untuk saya.**
(Bitte, Sie reservieren einen Platz am Fenster für mich.)
- **Bisa saya mendapat/ minta kwitansi?**
(Können ich bekommen/ bitten Quittung?)

die Uhrzeit erfragen und nennen
--

Deutsch

- Entschuldigen Sie, wie spät ist es?
- Es ist jetzt
- Um wieviel Uhr?
- Wann/ Um wieviel Uhr fährt der Zug ab?
- Wie lange dauert die Fahrt?
- Wann kommt der Zug an?

Indonesisch

- **Maaf, jam berapa sekarang?**
(*Entschuldigung, Uhr wieviel jetzt?*)
- **Sekarang jam**
(*Jetzt Uhr*)
- **Jam berapa?**
(*Uhr wieviel.....?*)
- **Kapan/ jam berapa kereta (api) berangkat?**
(*Wann/ Uhr wieviel der Zug abfahren?*)
- **Berapa lama perjalanan?**
(*Wieviel lange die Fahrt?*)
- **Kapan/ jam berapa kereta (api) datang/ tiba?**
(*Wann/ Uhr wieviel der Zug ankommen?*)

Kulturelle Besonderheiten

1. Das Verkehrssystem

In Indonesien gilt Linksverkehr.

Die Verkehrsteilnehmer orientieren sich weniger an starren Regeln, sondern eher spontan an der aktuellen Situation. Oft gilt das Recht des Stärkeren, Größeren und Schnelleren - der Kleinere, Langsamere weicht aus oder wartet. Das wirkt auf westliche Verkehrsteilnehmer, die eine strikte Straßenverkehrsordnung gewohnt sind, zunächst chaotisch und gefährlich. Wenn man dem Grundsatz folgt, mit Allem, selbst Unerwartetem zu rechnen, ist es andererseits ein recht flexibles System.

Öffentliche Verkehrsmittel (Busse, Bemos) halten auf Fahrgastwunsch sehr plötzlich und überall und stellen eine zusätzliche ungewohnte Herausforderung dar. Mit manchmal vier Personen überladene Motorräder, kleine Fahrzeuge mit sperrigen Ladungen, sehr dichtes aneinander Vorbeifahren, unübersichtliche Staus und fehlende systematische Ausschilderungen erschweren dem „Neuling“ die aktive Teilnahme am Verkehr.

Öffentliche Verkehrsmittel: Busse, die bestimmten Strecken folgen, Bemos und Minibusse, die in Kurzabständen praktisch jede Straße befahren und Becaks sowie Bajajs, die man zu jedem Ziel dirigieren kann, bilden ein dichtes und häufig befahrenes Netz. Bis auf die großen Busse in den Großstädten kann man als Fahrgast auf Handzeichen oder Ruf („Kiri“, „Stop“...) jederzeit und überall zusteigen oder aussteigen.

2. Reisen

Busse sind das am meisten in Anspruch genommene Verkehrsmittel in Indonesien. In allen größeren Städten gibt es zentrale Stationen (Terminal Bus). Die Fahrkarten werden meist im Wagen selbst verkauft.

Neben den Busverbindungen ist auch das Eisenbahnnetz auf Java und teilweise auch auf Sumatra relativ gut ausgebaut. Die Züge führen verschiedene Klassen. Eine Reise in der „Exekutive Class“ ist eine komfortable Angelegenheit: In gekühlten Abteilen werden Speisen und Getränke serviert. Meist kann man bereits im Zug für den Ankunftsbahnhof ein Taxi vorbestellen. Eine berühmte, nostalgisch schöne Eisenbahnstrecke ist die zwischen Jakarta und Bandung.

Das schnellste und bequemste Verkehrsmittel im Verkehr zwischen den Inseln ist das Flugzeug. Außerdem verbinden Fähren fast alle indonesische Inseln miteinander.

3. Gepäckträger am Bahnhof und Flughafen

Überall, wo Reisende ankommen, warten unzählige Gepäckträger und Schlepper, die Gäste zu Hotels oder Unterkünften vermitteln wollen. Wenn Sie nicht wirklich auf eine Hilfe oder Vermittlung angewiesen sind, wehren Sie freundlich, aber bestimmt alle Angebote ab! Gepäckträger erwarten pro Gepäckstück den Gegenwert von etwa 1 DM. Wehren Sie alle weitergehenden Forderungen ab!

4. Pünktlichkeit und Zeit

Indonesier, vor allem auf dem Land, haben andere Zeiterfahrungen, ein anderes Zeitgefühl als Stadtbewohner, die den Zwängen der mechanisierten, linearen Zeit unterliegen wie wir. Zeremonien in Bali z.B. beginnen nicht „pünktlich“ zu einer festen Uhrzeit, sondern wenn der Pemangku, der priesterliche Zeremonienmeister aufgrund von Zeichen die Zeit für gekommen hält. Auch im persönlichen oder beruflichen Umgang halten nach unseren westlichen Vorstellungen Indonesier oft strikte Zeitlimits nicht ein („jam karet“).

5. Die Scheu vor dem „Nein“

Wie in großen Teilen Asiens vermeiden auch Indonesier „Nein“ zu sagen: Dies erscheint Ihnen als ein Gebot der Höflichkeit. Um Mißverständnisse zu vermeiden, sollte man daher eine Fragestrategie anwenden, die den Befragten vor solchen „Nein“/“Nicht“-Situationen bewahrt.

Also nicht:

„Geht es hier nach Jogjakarta?“ (Der Befragte wird fast in jedem Fall „Ja“ sagen!)

Sondern:

Wohin geht diese Straße?



Herr Engl will mit dem Taxi zur Deutschen Botschaft fahren. Er hält ein Taxi an und redet mit dem Taxifahrer.

Hr. Engl: Taksi!	Taxi!
Fahrer: Selamat siang. Mau ke mana, Pak?	Guten Tag. Wohin wollen Sie?
Hr. Engl: Ke Kedutaan Besar Jerman, di Jalan Thamrin, Pak. Bapak tahu, itu di mana?	Zur Deutschen Botschaft, in der Jalan Thamrin. Wissen Sie, wo das ist?
Fahrer: Ya, saya tahu (itu).	Ja, ich weiß es.
Hr. Engl: Oh, panas sekali. Tolong, bisa pasang AC, Pak?	O, es ist sehr heiß. Können Sie bitte die Klimaanlage anmachen?
Fahrer: Saya sudah pasang, Pak. Sebentar lagi akan dingin.	Ich habe sie schon angemacht. Es wird gleich kühl.
Hr. Engl: Terima kasih. Berapa lama kira-kira (perjalanan) ke sana?	Vielen Dank. Wie lange ist die Fahrt dorthin ungefähr?
Fahrer: Kalau jalan tidak macet, kira-kira dua puluh menit. Tapi, kalau macet bisa sampai satu jam.	Wenn keine Stau ist, ungefähr zwanzig Minuten. Aber, wenn Stau ist, es kann bis eine Stunde dauern.
Hr. Engl: Mudah-mudahan tidak ada macet.	Hoffentlich gibt es keinen Stau.
Fahrer: Saya harap sekarang tidak ada.	Ich hoffe, jetzt gibt's keinen.



(1) Bitte bilden Sie Sätze.

<p>Anda tahu, di mana</p>	<p>Kedutaan Besar Jerman? Jalan Thamrin? Hotel Indonesia? bank? kantor pos??</p>	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Ya, saya tahu itu.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Oh maaf, saya kurang tahu.</p> </div> </div>
----------------------------------	---	---

(2) Beantworten Sie folgende Frage.

1. **Bapak Engl mau pergi ke mana?**
2. **Naik apa dia ke sana?**
3. **Berapa lama kira-kira perjalanan ke sana?**
4. **Apakah di mobil ada AC?**
5. **Apakah Bapak Engl perlu AC? Mengapa?**

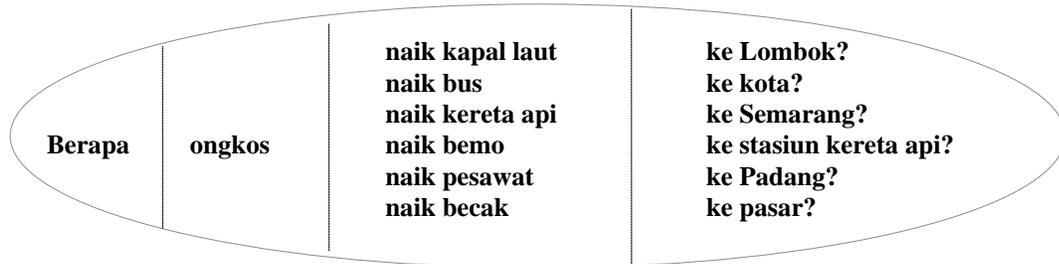


Frau Antonik will mit dem Bus zum Bahnhof fahren. Sie fragt einen Passanten nach der Möglichkeit und nach den Fahrpreisen.

Fr. Antonik:	Maaf, saya mau tanya, apa dari sini ada bus ke stasiun kereta api?	Entschuldigung, ich möchte fragen, fährt hier ein Bus zum Bahnhof?
Passant:	Ya, Anda bisa naik bus jurusan Gambir.	Ja, Sie können mit dem Bus Richtung Gambir fahren.
Fr. Antonik:	Di mana haltenya?	Wo ist die Haltestelle?
Passant:	Di sana, di seberang.	Da, auf der anderen Seite.
Fr. Antonik:	Anda tahu, berapa ongkosnya?	Wissen Sie, was es kostet?
Passant:	Ongkosnya 4000 rupiah.	Es kostet 4000 Rupiah.
Fr. Antonik:	Terima kasih	Vielen Dank.
Passanten:	Sama-sama.	Gleichfalls.



(1) Bilden Sie Sätze.



(2) Sprechen Sie mit Ihren Nachbarn.

Beispiel:

Dari sini ada bemo ke kota?
 Tidak ada, ada becak saja.

Ya, ada.

Dari sini ada	becak bus bemo taksi kereta api penerbangan kapal laut	ke kota ke stasiun kereta api? ke terminal bus? ke lapangan terbang? ke Cilacap? ke Ujung Pandang? Biak	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">Ya, ada.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Tidak ada, Ada saja.</div>
----------------------	---	--	--

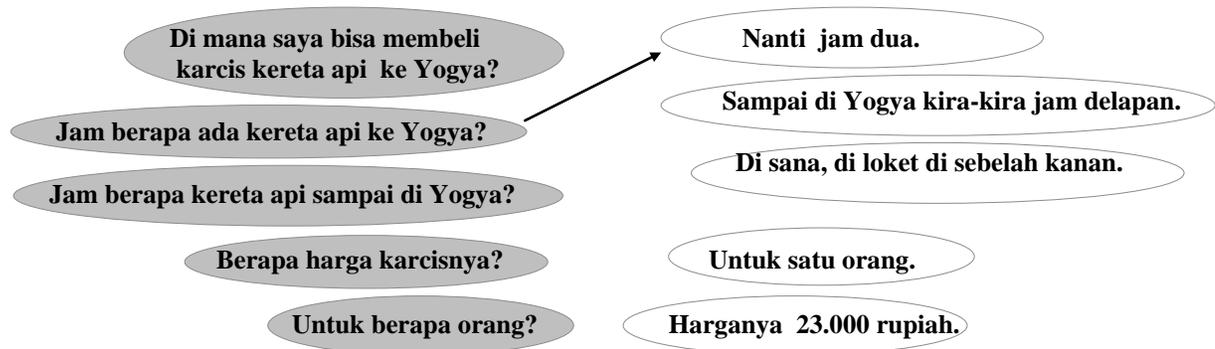


Frau Antonik ist am Bahnhof und möchte eine Fahrkarte nach Yogya kaufen. Sie fragt Herrn X, wo man Fahrkarten kaufen kann. Sie erkundigt sich dann am Schalter.

Fr. Antonik:	Maaf, di mana saya bisa membeli karcis kereta ke Yogyakarta?	Entschuldigung, wo kann ich eine Fahrkarte nach Yogyakarta kaufen?
Hr. XY:	Di sana, di sebelah kanan ada loket penjualan karcis ke Yogya.	Da, auf der rechten Seite ist ein Schalter für den Verkauf der Fahrkarte nach Yogya.
Fr. Antonik:	Terima kasih.	Vielen Dank.
Hr. Xy:	Kembali.	Gleichfalls.
.....		
Fr. Antonik:	Maaf, saya mau ke Yogya. Jam berapa ada kereta api ke sana?	Entschuldigung, ich will nach Yogya. Wann fährt ein Zug dorthin?
Beamter:	Nanti, jam dua.	Nachher, um zwei Uhr.
Fr. Antonik:	Jam berapa sampai di Yogya?	Um wieviel Uhr kommt er in Yogya an?
Beamter:	Kira-kira jam sebelas malam.	Ungefähr um elf Uhr abends.
Fr. Antonik:	Berapa harga karcisnya?	Was kostet die Fahrkarte?
Beamter:	Anda mau naik kelas apa? eksekutif, bisnis?	In welcher Klasse möchten Sie fahren? Exekutiv, Business?
Fr. Antonik:	Maaf saya tidak tahu, apa bedanya kelas-kelas itu?	Entschuldigung, ich weiß nicht, was der Unterschied von diesen Klassen ist.
Beamter:	Di kelas eksekutif ada AC, di kelas bisnis hanya ada	In der Exekutivklasse gibt es eine Klimaanlage, in der Business- Klasse kipas angin. nur Ventilatoren.
Fr. Antonik:	Berapa harga karcis eksekutif?	Was kostet eine Eksekutiv-Fahrkarte?
Beamter:	Harganya Rp. 45.000.	Es kostet Rp. 45.000.
Fr. Antonik:	Kalau begitu, saya beli karcis kelas eksekutif.	Dann kaufe ich eine Fahrkarte für die Exekutivklasse.
Beamter:	Untuk berapa orang?	Für wie viele Personen?
Fr. Antonik:	Untuk satu orang. Tolong, saya pesan tempat duduk dekat jendela.	Für eine Person. Bitte reservieren Sie mir einen Platz am Fenster.
Beamter:	Baik, kebetulan masih ada tempat duduk dekat jendela.	Gut, es sind zufällig noch Sitzplätze am Fenster frei.



(1) Reaktionen: Welche paßt?



(2) Sprechen Sie mit Ihren Nachbarn.

2.1.

Berapa harga karcis kelas	ekonomi eksekutif bisnis	ke Bandung? ke Yogya? ke Semarang? ke Surabaya? ke Purwokerto?	➔	Harganya rupiah.
---------------------------	--------------------------------	--	---	------------------------

<u>Harga karcis kereta api dari Jakarta</u>			
ke	kelas eksekutif	kelas bisnis	kelas ekonomi
Bandung	Rp. 25.000	Rp. 14.000	Rp. 8.000
Yogya	Rp. 45.000	Rp. 25.000	Rp. 13.000
Semarang	Rp. 28.000	Rp. 17.000	Rp. 9.000
Surabaya	Rp. 80.000	Rp. 49.000	Rp. 26.000
Purwokerto	Rp. 40.000	Rp. 23.000	Rp. 11.000

2.2.

Jam berapa	dia kapal laut pesawat terbang kereta api bus feri	datang? berangkat? sampai?	➔	Jam 06.00 06.15 07.10 08.25 09.00 09.15 13.30 15.45 16.00 17.30 18.50 20.00
------------	--	----------------------------------	---	---



Frau Busch möchte einen Bekannten im Krankenhaus besuchen und bittet einen Kollegen, ihr den Weg dorthin zu beschreiben.

Fr. Busch: **Pak Iman, saya mau menengok teman di Rumah Sakit Cipto. Bagaimana caranya ke sana?**

Herr Iman, ich will einen Freund im Krankenhaus Cipto besuchen. Wie kommt man dorthin?

Bpk. Iman: **Ibu mau naik kendaraan umum atau setir mobil sendiri?**

Wollen Sie mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder selber Auto fahren?

Fr. Busch: **Saya mau setir mobil sendiri.**

Ich will selber Auto fahren.

Bpk. Iman: **Begini, dari sini Ibu keluar ke kiri, jalan terus sampai jalan Siliwangi, kemudian belok ke kanan, lalu jalan terus saja. Di jalan Sudirman Ibu belok ke kiri, setelah lampu merah ada jalan ke kanan, itu jalan Kartini. Rumah Sakit Cipto ada di sebelah kanan, sebelah Bank Bali.**

Also: von hier fahren Sie raus nach links, geradeaus bis zur Jalan Siliwangi, dann biegen Sie nach rechts ab, danach immer geradeaus.

In Jalan der Sudirman biegen Sie nach links ab, nach der Ampel ist eine Straße nach rechts, das ist die Jalan Kartini. Das Krankenhaus Cipto ist auf der rechten Seite, neben der Bank Bali.

Fr. Busch: **Terima kasih Pak Iman.**

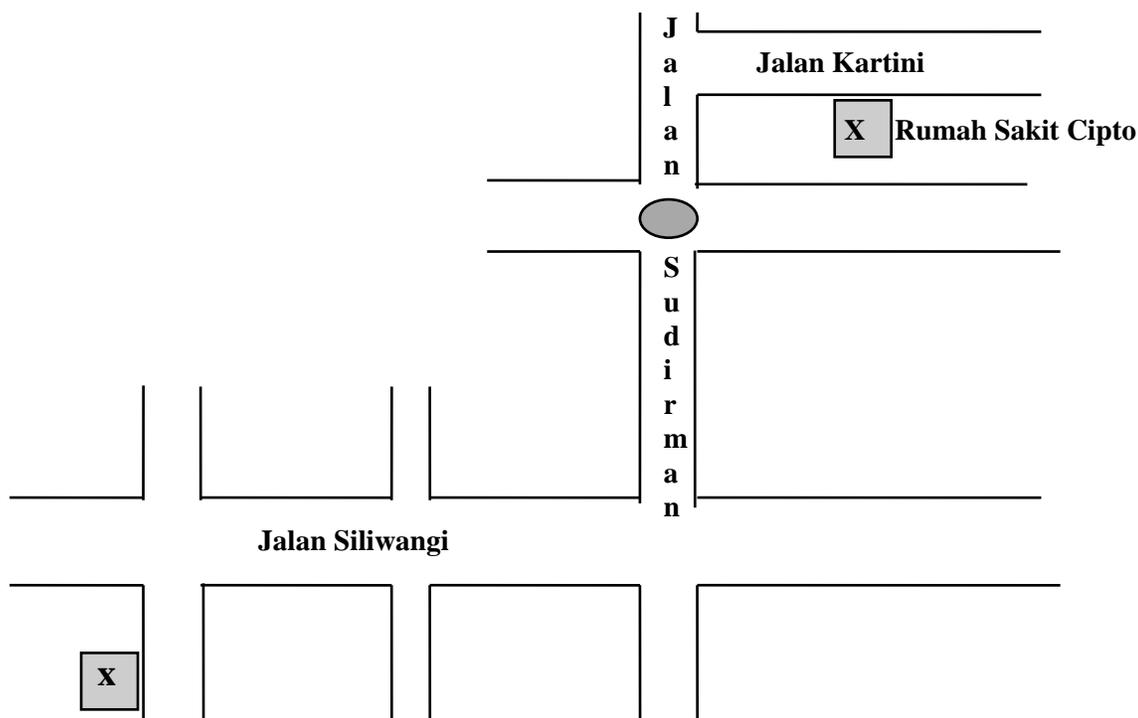
Vielen Dank Herr Iman.

Bpk. Iman: **Sama-sama, hati-hati, Bu!**

Gleichfalls, seien Sie vorsichtig!

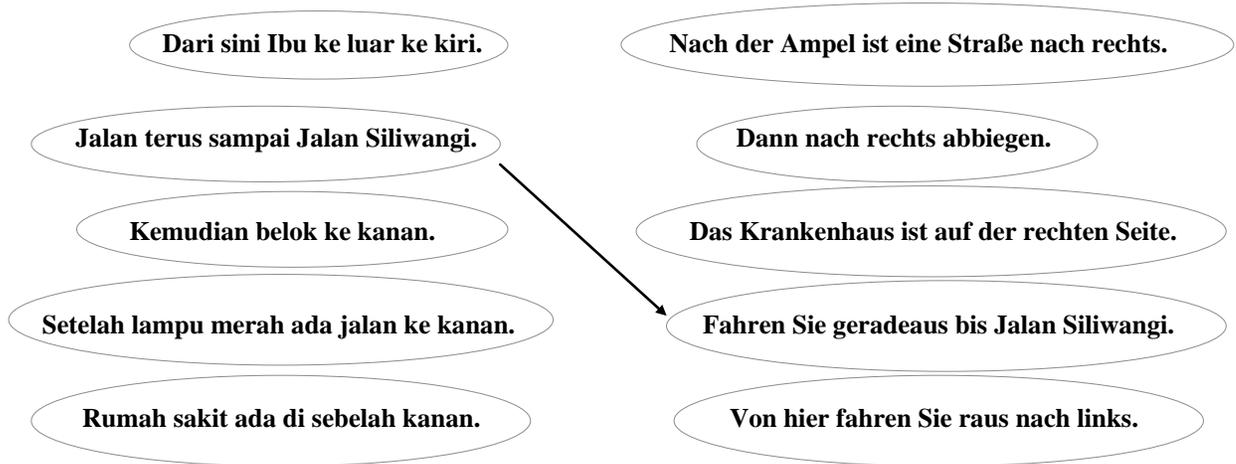
Fr. Busch: **Ya, jangan khawatir.**

Ja, keine Sorge.





(1) Was gehört zusammen?



(2) Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.





a. Herr Müller betritt ein Reisebüro um einen Inlandsflug zu buchen. Der Angestellte fragt nach wichtigen Details der Buchung: (Ziel, Reisetag, Transportmittel ...)

Hr. Müller:	Selamat pagi.	Guten Morgen.
Angestellte:	Selamat pagi, silakan duduk. Bisa saya bantu, Pak?	Guten Morgen, bitte setzen Sie sich. Kann ich Ihnen helfen?
Hr. Müller:	Saya mau pesan tiket pesawat ke Surabaya.	Ich will ein Flugticket nach Surabaya bestellen.
Angestellte:	Kapan Bapak mau berangkat?	Wann wollen Sie abfliegen?
Hr. Müller:	Hari Senin minggu depan.	Montag nächster Woche.
Angestellte:	Kira-kira jam berapa?	Ungefähr um wieviel Uhr?
Hr. Müller:	Pagi-pagi. Saya harus berada di Surabaya jam 10.00 pagi.	In der Früh. Ich muß um 10.00 Uhr in Surabaya sein.
Angestellte:	Sebentar Pak, saya lihat dulu. Ini ada penerbangan jam 8.00. Pesawat akan tiba di Surabaya jam 9.00.	Einen Moment, ich schaue erst mal nach. Es gibt einen Flug um 8.00 Uhr. Das Flugzeug wird um 9.00 Uhr in Surabaya ankommen.
Hr. Müller:	Berapa harga tiket kelas ekonomi pulang pergi?	Was kostet ein Economy-Class-Ticket hin und zurück?
Angestellte:	Harganya 380.000 rupiah.	Das kostet 380.000 Rupiah.
Hr. Müller:	Bisa pesan tempat duduk di gang?	Können Sie einen Sitzplatz am Gang reservieren?
Angestellte:	Sebentar, saya harus lihat dulu. Masih ada satu tempat, Pak.	Einen Moment, ich muß erst mal nachschauen. Es ist noch einen Platz da.
.....		



(1) Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn:

Kapan	Ibu Bapak Anda	mau	pergi? berangkat? kembali? ke Surabaya?	→	Minggu, Senin, Rabu,	tanggal	22. 23. 18.
--------------	--------------------------------	------------	--	----------	--------------------------------------	----------------	--------------------------------------

(2) Beantworten Sie die Fragen:

1. **Bapak Müller mau pesan apa?**
2. **Dia mau ke mana?**
3. **Mau naik apa?**
4. **Kapan dia mau pergi?**
5. **Jam berapa dia harus berada di Surabaya?**
6. **Jam berapa ada penerbangan ke Surabaya?**
7. **Jam berapa pesawat tiba di Surabaya?**
8. **Bapak Müller mau beli tiket kelas apa?**
9. **Berapa harga tiketnya?**
10. **Bapak Müller pesan tempat di mana?**

(3) Tiket/ Karcis 1

Beantworten Sie die Fragen:

1. **Ini tiket apa?**
2. **Tiket ini untuk tanggal berapa?**
3. **Apa nama kereta apinya?**
4. **Berangkat dari mana kereta api ini?**
5. **Jam berapa berangkat?**
6. **Karcis ini untuk kelas apa?**
7. **Berapa harga karcisnya?**
8. **Untuk berapa orang karcis ini?**
9. **Berapa nomer tempat duduknya?**

(4) Tiket/ Karcis 2

Beantworten Sie die Fragen:

1. **Tiket apa ini?**
2. **Kelas apa?**
3. **Berangkat dari mana dan ke mana saja?**
4. **Berapa harga karcis ini?**
5. **Harga karcis ini termasuk asuransi apa?**

(5) Jadwal kereta api:

5.1. Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn:

5.1.1.

Jam berapa kereta api	GBM Selatan Bengawan Solo Bima	dari	Surabaya Kota Solo Balapan Surabaya Kota	tiba?	→	Jam
------------------------------	---	-------------	---	--------------	----------	------------------

5.1.2.

Jam berapa kereta api	Solo Ekspres Purwojaya Sembrani	ke	Pasar Senen Gambir Jakarta	berangkat?	→	Jam
------------------------------	--	-----------	---	-------------------	----------	------------------

5.2. Beantworten Sie die Fragen:

1. Kereta api Bima berangkat dari mana dan ke mana?
2. Kereta api Bengawan Solo berangkat dari mana dan ke mana?
3. Berapa lama perjalanan kereta api dari Surabaya Kota ke Jakarta Kota?
4. Berapa lama perjalanan kereta api Cirebon Ekspres dari Cirebon ke Gambir?
5. Pak Mudji mau sampai di Gambir jam 16.00, jam berapa dia harus berangkat?
6. Jam berapa kereta Cirebon Ekspres yang paling pagi berangkat?



- (1) Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.
 Einer von Ihnen nimmt den Stadtplan A und der Andere den Stadtplan B.
 Sie sollen herausfinden, wo was ist (siehe Liste).

A:	B:
masjid	gereja
wartel	supermarket
perpustakaan	pasar
universitas	kantor pos
kantor imigrasi	Puskesmas
pom bensin	dokter gigi
terminal bus	stasiun colt
kantor perjalanan	kantor polisi
Bank Indonesia	restoran Cina
bioskop	rumah sakit

Beispiel:

- A: Di mana (ada) masjid?**
B: Di jalan Siliwangi, di sebelah keraton

- (2) Wie sagt man's auf Indonesisch?

1. In Jalan Melati ist ein Unfall. Wie kommt man am schnellsten zum Puskesmas?
2. Herr X hat im Padang Restaurant an/ einen Stein gebissen und ein Zahn zerbrochen. Er muß zum Zahnarzt.
3. Die Bank Danamon hat schlechte Wechselkurse. in der BNI sollen die Kurse besser sein.
4. Auf dem Alun-alun haben Sie lange mit einem sympatischen Herrn gesprochen. Sie wollen ihn zu einem Kaffee
 in Warung Kopi einladen.
5. Sie möchten ein Batikhemd kaufen, haben aber im Einkaufszentrum keines gesehen, das Ihnen gefällt.
6. Sie wohnen im Hotel Asri und wollen in die Kirche gehen, wissen aber nicht ob/ wo in der Nähe eine Kirche ist.

Grammatik

1. Die Uhrzeit

Jam berapa sekarang?

6.00	Sekarang jam	enam.	<i>lebih/lewat kurang</i>	seperempat. sepuluh menit.
6.30		setengah tujuh.		
6.15		enam		
5.50		enam		

Anmerkung:

Indonesier zählen nicht bis 24 Uhr durch; sie ergänzen die Uhrzeit evtl. mit der Angabe pagi, siang, sore, malam.

Jam = Uhrzeit (Vor der Zahlenangabe)

Jam berapa Anda pergi? Wann/ Um wieviel Uhr fahren Sie?
 Saya pergi jam tujuh pagi/ malam. Ich fahre um sieben Uhr in der Früh/ Abend..

Jam = Stunde (Nach der Zahlenangabe)

Berapa lama/ jam Anda bekerja? Wie lange/ Wieviele Stunden arbeiten Sie?
 Saya bekerja tujuh jam. Ich arbeite sieben Stunden.

2. Zeitrelationen

2.1. nanti

nanti = nacher/ später → nanti siang/ sore/malam = (heute) Mittag/ Nachmittag/ Abend
 bezieht sich auf einen noch vorausliegenden Tagesabschnitt

Pagi ini saya akan ke Bank dulu, Vormittags werde ich erstmals zur Bank gehen,
nanti siang saya kembali lagi. mittags werde ich wieder zurückkommen.

2.2. tadi

tadi = vorhin/ soeben → tadi pagi/ siang/ sore = (heute) Morgen/ Mittag/ Nachmittag
 bezieht sich auf einen bereits zurückliegenden Tagesabschnitt

Tadi siang Henni menelpon, Heute mittag hat Henni angerufen,
dia akan menelpon lagi sore ini. sie wird heute nachmittag noch mal anrufen.

3. Verhältnswörter

- **dengan** = mit/ mittels/ per

Saya ingin berbicara dengannya.

Dia pergi ke Jakarta dengan kereta api.

Dia mengirim surat itu dengan pos kilat.

Ich möchte mit ihm/ ihr sprechen.

Er/sie fährt mit dem Zug nach Jakarta.

Er/sie hat den Brief per Eil-Post geschickt.

- **untuk** = für/ um zu

Saya membeli buku untuk Anda.

Dia datang untuk berbicara dengan saya.

Ich kaufe ein Buch für Sie.

Er kommt, um mit mir zu sprechen.



Übungsteil

Übung 1: Bitte hören Sie zuerst zu, dann sprechen Sie nach.

- | | | | |
|----|--------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. | lama
lain
lewat
luar | salah
selalu
kalau
Bali | halal
sambal
sandal
kapal |
| 2. | mana
minta
mari
mobil | kamar
sama
lima
memasak | asam
hitam
salam
malam |
| 3. | nasi
nama
nomor
natal | Anda
penting
kantor
nenek | akan
nelayan
jalan
kanan |

Übung 2: Wie heißen die Verkehrsmittel?
Setzen Sie die Buchstaben richtig zusammen und schreiben Sie.

1. BSU
2. ABKEAC
3. EPSDASE
4. IBOML
5. KSATI
6. PKALATLAU
7. RTEKAEIAP
8. SDEAPMEOORT
9. TAWEPASGERTNBA
10. RODAK

Übung 3: Bilden Sie Sätze.

Saya	mau akan ingin harus	ke	kantor pasar Bandung Denpasar Samarinda Medan Lombok Nias	naik dengan	becak. mobil. bus. kereta api. pesawat terbang. kapal laut. sepeda motor. sepeda.
------	-------------------------------	----	---	----------------	--

Übung 4: Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

4.1.

Apakah ada	bus kereta api kendaraan umum pesawat terbang bemo	ke pasar? ke Malang? ke lapangan terbang? ke Ujung Pandang? ke kantor pos?	→	Ya, ada. / Sayang tidak ada.
-------------------	---	---	----------	-------------------------------------

4.2.

Kapan	mereka dia kamu Anda	(akan)	kembali? datang? ke dokter? ke bank?	→	Nanti malam. Nanti, jam 7.00. Nanti sore. Nanti siang.
--------------	---	---------------	---	----------	---

4.3.

Dia Bapak Anda Kamu Kereta	sudah membeli	berangkat ke kantor? menelpon Karim? belajar bahasa Indonesia? sampai?	→	Sudah,	tadi, jam 10.00. tadi pagi. tadi siang. tadi malam.
---	----------------------	---	----------	---------------	--

Übung 5: Fragen Sie Ihren Nachbarn nach den Uhrzeiten:

**8.00 pagi, 10.00, 2.00 sore, 16.00, 18.00, 20.00 (8.00 malam), 8.30 (setengah sembilan),
10.30, 12.30, 9.30, 16.30, 19.30, 8.10, 8.50, 9.15, 9.45, 13.50, 13.10, 7.30, 5.30,
22.15, 14.18, 4.45, 8.25, 17.19, 9.35, 11.15, 1.30, 23.45, 5.30, 7.00, 6.25, 10.15**

Übung 6:

**Jam berapa, jam 3.00? → Bukan, jam 2.50
Jam berapa, jam 11.20? → Bukan, jam 11.10**

(Es ist immer 10 Minuten früher!)

**5.00, 6.30, 7.35, 12.20, 14.28, 10.55, 11.33, 8.00, 9.17, 10.25, 23.05, 14.20, 6.15,
7.22, 12.42, 9.19, 7.55, 17.35, 13.33, 11.30, 10.10, 5.25, 18.19, 20.20, 19.25, 8.15**

Übung 7: Bilden Sie Sätze.

1. Dia akan datang. Dia ingin berbicara dengan Bu Endang.
→ Dia akan datang untuk berbicara dengan Bu Endang.
2. Dia ke sekolah. Dia mau belajar bahasa Indonesia.
→
3. Desy tinggal di Jerman. Dia akan kuliah.
→
4. Yanti dan Linda pergi ke restoran. Mereka mau makan siang.
→
5. Kami naik bus ke stasiun kereta api. Kami mau beli karcis kereta ke Semarang.
→

Übung 8: Fragen Sie Ihren Nachbarn.

8.1.

Kapan Jam berapa	Ibu Anda Kamu Bapak	sarapan? pergi ke kantor? mulai belajar bahasa Indonesia? makan siang?	→	(Kira-kira) jam
---------------------	------------------------------	---	---	-----------------------

8.2.

Berapa	lama jam hari minggu bulan tahun	Anda Kamu	belajar? liburan? tidur? bekerja? naik mobil ke kantor? tinggal di Bandung? masih bekerja lagi? masih di kantor?	→ jam/ hari/ minggu/ bulan/ tahun.
--------	---	--------------	---	---	--

8.3.

Sudah berapa	lama jam hari minggu bulan tahun	Anda	belajar bahasa Indonesia? bekerja ? menikah? tidak memasak? tidak menulis surat? tidak naik kereta api?	→	Sudah
--------------	---	---------------	---	---	-------------------

Übung 9: Fragen Sie Ihren Nachbarn:

Di mana saya bisa	membeli bunga? mengirim surat? menelpon? membeli karcis kereta api? membeli perangko? mengirim uang? membeli obat?	→	Di
--------------------------	---	----------	-----------------

stasiun kereta api	kantor pos	bank
Wartel (Warung Telekomunikasi)	apotik	pasar bunga

Übung 10: Wie sagt man's auf Indonesisch?

- Auf dem Flughafen erkundigen Sie sich nach dem Taxi-Stand.
- Sie unterhalten sich mit dem Taxi-Fahrer über Übernachtungsmöglichkeiten im Ort.
- Beschreiben Sie einem Passanten auf dessen Frage hin den Weg zur Post.
- Ihr Kollege will Sie besuchen kommen und erkundigt sich nach den Möglichkeiten, zu Ihnen zu gelangen.
- Sie besprechen mit Ihrem Projektleiter die Planung Ihrer nächsten Dienstreise (Ziel, Tag, Transportmittel, Preis u.ä.)
- Beschreiben Sie Ihrem Gesprächspartner den Verlauf Ihrer letzten Reise.

Wortliste

AC

ada/ berada

alun-alun

apotik

asuransi

balai kota

bandara = bandar udara

barang

bea/ biaya

becak

beda

belakang

belanja/ berbelanja

belok

bemo

bensin

berada/ ada

berbeda/ beda

berbelanja/ belanja

bioskop

bisnis

bunga

bus/ bis

cara

dewasa

dingin

diskotek

dokter

dokter gigi

ekonomi

eksekutif

feri

gang

gereja

halte

hati-hati

hilang

imigrasi

jadwal/ jadual

jam karet

jendela

jumlah

jurusan

kanan

kapan

karcis

kedutaan besar

kelas

kendaraan

keraton

Klimaanlage

da sein

großer Platz vor dem Palast, Dorfplatz

Apotheke

Versicherung

Rathaus

Flughafen

Ware, Sachen, Gepäck

Kosten

Rikscha

unterschiedlich, Unterschied

hinten

einkaufen

abbiegen

kleines Auto mit drei Räder

Benzin

da sein

unterschiedlich

einkaufen

Kino

business, geschäftlich, 2. Klasse im Zug

Blumen

Bus

Art, Weise

erwachsen, Erwachsene

kalt

Diskothek

Arzt

Zahnarzt

Ökonomie, Wirtschaft, 3. Klasse im Zug

Exekutiv

Färe

Gang

Kirche

Haltestelle

vorsichtig, achtsam

verloren gehen

Immigration

Zeitplan

„Gummizeit“, Symbol für Unpünktlichkeit

Fenster

Betrag

Richtung

rechts

wann

Karte, Ticket

Botschaft

Klasse

Verkehrsmittel

Palast

kereta (api)	Zug, Bahn
keselamatan	Heil, Glück, Sicherheit
khawatir	besorgt sein
kipas angin	Ventilator
kiri	links
kirim/ mengirim	senden, schicken
kolam renang	Schwimmbad
kwitansi/ kuitansi	Quittung
lampu merah	Ampel
lewat	über, durch, via, nach (Uhrzeit)
loket	Schalter
luar	außen, draußen
masjid/ mesjid	Moschee
melayani	bedienen
memasang/ pasang	anmachen, installieren
memberangkatkan	abfahren lassen
menengok/ tengok	besuchen
mengirim/ kirim	senden, schicken
menit	Minute
menyimpan/ simpan	aufbewahren
mudah-mudahan	hoffentlich
museum	Museum
naik	besteigen, fahren mit ...
nyaman	angenehm
ongkos	Kosten
pagi-pagi	früh
pasang/ memasang	anmachen, installieren
penerbangan	Flug
penumpang	Fahrgast
perhatian	Achtung, Aufmerksamkeit, Interesse
periksa/ memeriksa	untersuchen
perpustakaan	Bibliothek
pertokoan	Ladenzentrum
perum = perusahaan umum	öffentliche Firma
pesawat (terbang)	Flugzeug
polisi	Polizist
pom bensin	Tankstelle
pool	Fuhrpark (Bus)
pp = pulang pergi	hin und zurück
pusat belanja	Einkaufszentrum
puskesmas	erste Hilfe-Station (Gesundheitszentrum)
roti	Brot
rumah sakit	Krankenhaus
salon	Schönheitssalon
sebelah	neben
sebelum	bevor
sebentar	ein Moment
seberang	gegenüber
sekolah	Schule
sendiri	alleine, selbst
setelah	nachdem, danach
setir	lenken

sewaktu-waktu	gelegentlich
simpan/ menyimpan	aufbewahren
stasiun	Station
supermarket	Supermarkt
supir/ sopir	Fahrer
taksi	Taxi
taman	Park
tanggung jawab	Verantwortung
tempat duduk	Sitzplatz
tengok/ menengok	besuchen
tepat	pünktlich
terbang	fliegen
tertukar	verwechselt, vertauscht
terus	geradewegs, direkt, ständig
tiket	Ticket
toko	Laden, Geschäft
turun	runter gehen
umum	öffentlich
wartel = warung telekom	Telekom- und Postladen

Lektion 7 Pelajaran tujuh

Arztbesuch

- Personalien erfragen und angeben
- Beschwerden erfragen und angeben
- Anweisungen zu Medikamenteneinnahme und Verhalten geben und Fragen dazu stellen
- nach Medikamenten fragen bzw. Solche bestellen
- Notfallsituation

Redemittel

Personalien erfragen und angeben

Die Redemittel für diesen Abschnitt kennen Sie längst! Bitte wiederholen Sie sie noch einmal. Wenn Sie unsicher sind, schauen Sie in Lektion eins und Lektion zwei nach!

- Wie heißen Sie? - Wie alt ist er/ sie? - Wo wohnen Sie? - Wo arbeiten Sie?
- Ich arbeite seit Monaten bei/in - Was sind Sie von Beruf?

Beschwerden erfragen und angeben

Deutsch

- Was haben Sie für Beschwerden?
- Haben Sie Schmerzen?
- Hatten Sie diese Schmerzen früher **begini?**
schon einmal?
solche?
- Haben Sie Kopfschmerzen?
 Magenschmerzen?
 Durchfall?
 Verstopfung?
 Husten?
 Fieber?
 Verletzungen?
- Ich leide unter Bluthochdruck.
 niedrigem Blutdruck.
- Ich leide seit zwei Tagen unter
 starken Kopfschmerzen.

 hohem Fieber.
 Erbrechen.
 einer starken Erkältung.
- Ich habe Zahnschmerzen.
- Ich glaube, ich bin von einem Skorpion/
einer Schlange gebissen worden.

Indonesisch

- **Anda punya/ ada keluhan apa?**
(Sie haben/ es gibt Beschwerden was?)
- **Ada yang sakit?**
- **Anda dulu sudah pernah merasa sakit**

(Sie früher schon einmal fühlen Schmerzen solche?)
- **Anda sakit kepala?/ Kepala Anda sakit?**
sakit perut/ lambung?
buang-buang air/ diare?
tidak bisa buang air besar?
batuk?
panas?
luka?
- **Saya (menderita) sakit darah tinggi.**
darah rendah.
- **Sejak dua hari saya (menderita)**
sakit kepala keras/ hebat.
(Seit zwei Tagen ich (leide)
Kopfschmerzen stark/ gewaltig.)
panas tinggi.
muntah-muntah.
demam/ panas dingin hebat.
- **Saya sakit gigi.**
- **Saya kira, saya digigit kalajengking/ ular.**
(Ich glaube, ich gebissen Skorpion/ Schlange.)

**Anweisungen zu Medikamenteneinnahme und Verhalten geben
und Fragen dazu stellen**

Deutsch

- Wie lange muß ich das einnehmen?
- Nehmen Sie vor/ nach/ zum Essen **makan.**
zwei Tabletten ein.
- Nehmen Sie nach Bedarf
- Nehmen Sie davon dreimal täglich einige Tropfen.
- Kommen sie wieder, wenn es nicht besser wird
- Bleiben Sie einige Tage im Bett!
- Halten Sie absolute Ruhe!
- Messen Sie regelmäßig Fieber!
- Ich muß Sie leider ins Krankenhaus überweisen.

Indonesisch

- **Berapa lama saya harus makan/ minum ini?**
- **Minum dua pil sebelum/ sesudah/ untuk**
- **Minum kalau perlu**
- **Minumlah beberapa tetes tiga kali sehari.**
- **Datanglah lagi,**
kalau tidak ada perkembangan.
(Kommen wieder, wenn keine Verbesserung.)
- **Berbaringlah beberapa hari di tempat tidur!**
- **Istirahatlah benar-benar!**
- **Ukurlah suhu badan secara teratur!**
(Messen Temperatur Körper regelmäßig.)
- **Sayang, saya harus mengirim Anda ke rumah sakit.**
(Leider, ich muß schicken Sie ins Krankenhaus.)

nach Medikamenten fragen bzw. solche bestellen

Deutsch

- Ich will ein Medikament gegen Erkältung.
- Ich brauche eine Salbe.
- Ich benötige Pflaster und Binden.
- Ich habe eine Medikamentenallergie.
- Dieses Medikament kann ich nicht vertragen.

Indonesisch

- **Saya mau obat untuk panas dingin.**
(Ich will Medikament für Erkältung.)
- **Saya perlu salep.**
- **Saya perlu plester dan perban/ pembalut.**
- **Saya punya alergi obat.**
- **Obat ini tidak cocok untuk saya.**

bei einem Notfall um Auskunft und Hilfe bitten

Deutsch

- Das ist ein Notfall!
- Ich brauche Erste Hilfe!
- Rufen Sie einen Arzt!
- Wo ist die nächste Erste Hilfe Station?
- Wo ist ein großes Krankenhaus?
- Wo ist die Notfall Station?
- Bitte, es ist ein dringender Fall.

Indonesisch

- **Ini gawat darurat!**
- **Saya perlu pertolongan pertama.**
- **Panggil dokter!**
- **Di mana Puskesmas terdekat?**
(Wo Gesundheitszentrum nächstes?)
- **Di mana rumah sakit besar?**
- **Di mana bagian gawat darurat?**
- **Tolong, ini mendesak.**

Kulturelle Besonderheiten

1. Medizinische Versorgung

In den großen Städten Indonesiens gibt es öffentliche Krankenhäuser (Rumah Sakit Umum) und private Krankenhäuser, diese sind meist besser ausgestattet. Einige private Krankenhäuser haben westliche Standards. Außer Krankenhäusern findet man in Indonesien in jedem Landkreis eine Erste-Hilfe-Station oder Gesundheitszentrum, das sogenannte PUSKESMAS (Pusat Kesehatan Masyarakat = Gesundheitszentrum für die Gesellschaft). Diese sind aber sehr oft nur notdürftig ausgestattet und haben auch selten spezialisiertes Personal.

Die Ärzte, die im Krankenhaus arbeiten, haben meistens auch eine private Praxis, die daher oft nur abends geöffnet ist. Man fährt im Notfall also direkt in ein Krankenhaus und erfragt die Notfallstation (Gawat darurat). Krankenhäuser verlangen oft vor Behandlungsbeginn eine Anzahlung.

Medikamente kann man billig in Apotheken und Toko Obat (Medikamentgeschäft) kaufen, auch ohne Rezept. Man sollte auf das Verfallsdatum achten!

Neben der modernen Medizin verwenden Indonesier gern die traditionelle Medizin.

Traditionelle Medizin arbeitet nicht nur mit homöopatische Pflanzenausüngen (jamu), sondern bedient sich auch der magischen Kräfte des Medizinmannes (dukun) und seiner Zaubermittel.

Infolge der sehr verbreiteten und alten Tradition unterschiedlicher Massageformen gibt es in den Dörfern oft exzellente Masseur. Bei vielen Formen von Beschwerden des Bewegungsapparates, Muskelschmerzen und Rheuma empfiehlt es sich, solche Heiler aufzusuchen.

2. Hygieneregeln

Die hohen Temperaturen und die z.T. enorme Luftfeuchtigkeit in Indonesien verlangen, wesentlich mehr auf körperliche Hygiene zu achten als in gemäßigttem Klima.

Indonesier baden in aller Regel mindestens zweimal täglich und wechseln oft Ihre Kleider.

Für einen Indonesier muß das Wasser fließen, in der Badewanne im eigenen Schmutzwasser zu sitzen, ist ihm eine unangenehme Vorstellung. Zwar gibt es an vielen Plätzen inzwischen Duschen, doch die typische und bevorzugte Form des Badens ist das Übergießen mit Wasser aus dem Bak Mandi. Meist sind im Kamar Mandi auch Toiletten.

Da Indonesier normalerweise kein Toilettenpapier benutzen, sondern Wasser und die linke Hand, müssen Sie Ihr Toilettenpapier bei sich führen, wenn Sie darauf nicht verzichten wollen.



Frau Roth klagt über Durchfall und Erbrechen. Sie geht zum Arzt und lässt sich untersuchen. Vorher muss sie Angaben zu ihrer Person machen.

Fr. Roth: Selamat sore.	Guten Tag.
Angestellte: Selamat sore, bisa saya bantu?	Guten Tag, kann ich Ihnen helfen?
Fr. Roth: Saya sudah mendaftar untuk jam lima. angemeldet.	Ich habe mich für fünf Uhr angemeldet.
Angestellte: Maaf, nama Ibu siapa?	Entschuldigen Sie, wie ist Ihr Name?
Fr. Roth: Roth. R - o - t - h.	Roth. R - o - t - h.
Angestellte: Maaf, umur Ibu berapa?	Entschuldigen Sie, wie alt sind Sie?
Fr. Roth: 43 tahun.	43 Jahre.
Angestellte: Silakan duduk dulu, Bu. Nanti dipanggil.	Bitte setzen Sie sich erstmal. Sie werden später aufgerufen.
Fr. Roth: Terima kasih.	Vielen Dank.
Arzt: Ibu Roth! Silakan!	Frau Roth! Bitte!
Fr. Roth: Selamat sore, dokter!	Guten Tag Herr Doktor!
Arzt: Selamat sore, bagaimana, Bu?	Guten Tag, wie geht's Ihnen?
Fr. Roth: Sejak tadi pagi saya muntah-muntah erbrechen dan buang-buang air.	Seit heute morgen muß ich und habe Durchfall.
Arzt: Sudah berapa kali ke belakang hari ini? der	Wie oft waren Sie heute schon auf Toilette?
Fr. Roth: Empat atau lima kali.	Vier oder fünf mal.
Arzt: Perut Anda sakit?	Tut Ihr Bauch weh?
Fr. Roth: Ya.	Ja.
Arzt: Terus menerus atau kadang-kadang saja?	Ständig oder nur manchmal?
Fr. Roth: Terus menerus.	Ständig.
Arzt: Ibu sudah minum obat?	Haben Sie Medikamente genommen?
Fr. Roth: Saya hanya minum teh pahit saja.	Ich habe nur schwarzen Tee getrunken.
Arzt: Mari, saya periksa, Bu.	Kommen Sie, ich untersuche Sie.
Arzt: Saya kira Ibu salah makan saja.	Ich glaube, Sie haben nur falsch gegessen.

Arzt:	Saya beri resep ini ya, Bu.	Ich gebe Ihnen das Rezept. Wenn es Ihnen
	Kalau setelah tiga hari belum sembuh	nach drei Tagen immer noch nicht gut geht,
	juga, Ibu harus datang lagi ke sini.	müssen Sie noch mal hierher kommen.
Fr. Roth:	Ya, terima kasih, dokter.	Ja, vielen Dank Herr Doktor.
Arzt:	Kembali.	Ich danke Ihnen.



(1) Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

1.1.

<table border="1"> <tr> <td>Bagaimana Apa kabar</td> <td>Ibu? Bapak?</td> </tr> </table>	Bagaimana Apa kabar	Ibu? Bapak?	→	<table border="1"> <tr> <td>Saya</td> <td> buang-buang air. muntah-muntah. demam. sakit kepala sakit gigi sakit perut. batuk. </td> </tr> </table>	Saya	buang-buang air. muntah-muntah. demam. sakit kepala sakit gigi sakit perut. batuk.
Bagaimana Apa kabar	Ibu? Bapak?					
Saya	buang-buang air. muntah-muntah. demam. sakit kepala sakit gigi sakit perut. batuk.					

1.2.

<table border="1"> <tr> <td> Kamu Anda Ibu Bapak </td> <td>sudah minum obat?</td> </tr> </table>	Kamu Anda Ibu Bapak	sudah minum obat?	→	<table border="1"> <tr> <td>Belum, saya hanya</td> <td>minum</td> <td>gula asam air jahe teh pahit jamu</td> <td>saja.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>dipijat dikerok</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Belum, saya hanya	minum	gula asam air jahe teh pahit jamu	saja.		dipijat dikerok		
Kamu Anda Ibu Bapak	sudah minum obat?											
Belum, saya hanya	minum	gula asam air jahe teh pahit jamu	saja.									
	dipijat dikerok											

(2) Beantworten Sie die Fragen.

1. Berapa umur Ibu Roth?
2. Jam berapa Ibu Roth mendaftar?
3. Mengapa Ibu Roth pergi ke dokter?
4. Apakah dia sudah minum obat?
5. Mengapa Ibu Roth sakit?
6. Apakah dia harus datang lagi ke dokter?
7. Dokter memberi dia apa?



Bei seinem Arztbesuch hat Herr Mill einige Medikamente verschrieben bekommen. Er geht zur Apotheke, um sie abzuholen. Der Apotheker gibt ihm einige Hinweise zur Einnahme.

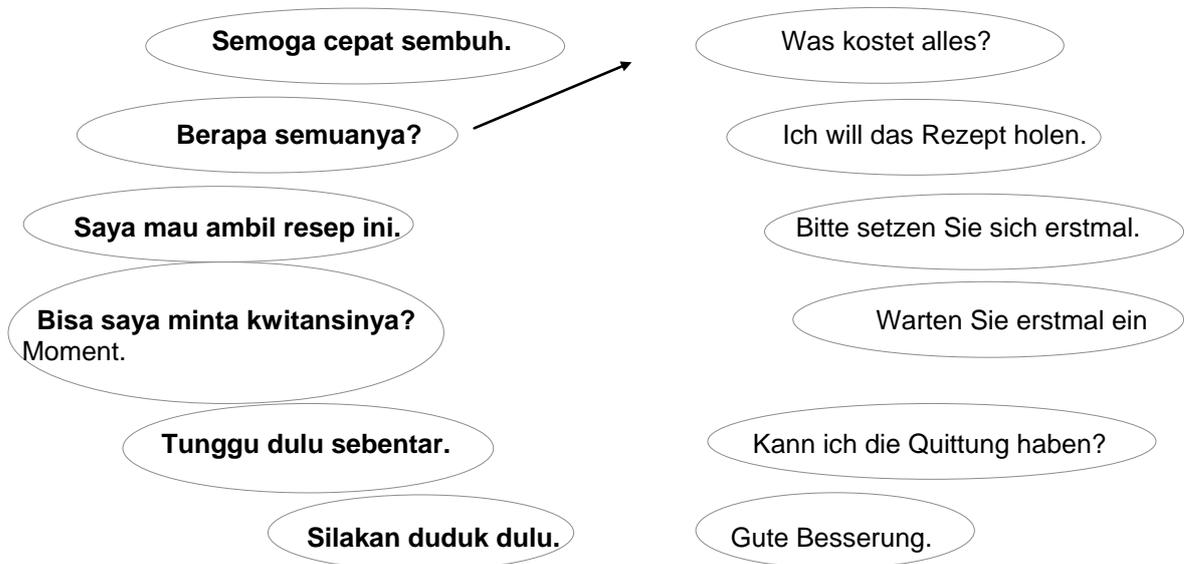
Hr. Mill:	Selamat malam.	Guten Abend.
Angestellte:	Selamat malam.	Guten Abend.
Hr. Mill:	Saya mau ambil resep ini.	Ich will das Rezept holen.
Angestellte:	Tunggu sebentar ya, Pak.	Warten Sie ein Moment bitte.
Angestellte:	Bapak Mill!	Herr Mill!
Hr. Mill:	Ya.	Ja.
Angestellte:	Ini obatnya tiga macam. Kapsul ini harus diminum tiga kali sehari sesudah makan. Pil ini hanya diminum kalau sakit kepala saja. Dan sirup ini diminum dua kali sehari sebelum makan.	Hier sind die Medikamente, drei Sorten. Die Kapsel muß dreimal täglich nach dem Essen genommen werden. Die Tablette wird genommen, nur wenn Sie Kopfschmerzen haben. Und der Sirup wird zweimal täglich vor dem Essen genommen.
Hr. Mill:	Berapa semuanya?	Was kostet alles zusammen?
Angestellte:	Semuanya 45.000 rupiah.	Alles zusammen kostet 45.000 Rupiah.
Hr. Mill:	Ini uangnya. Bisa saya minta kwitansinya?	Hier ist das Geld. Kann ich die Quittung haben?
Angestellte:	Ya, tentu saja. Ini kwitansinya. Quittung. Semoga cepat sembuh!	Ja, selbstverständlich. Hier ist die Gute Besserung!
Hr. Mill:	Terima kasih.	Vielen Dank.
Angestellte:	Kembali.	Gleichfalls.



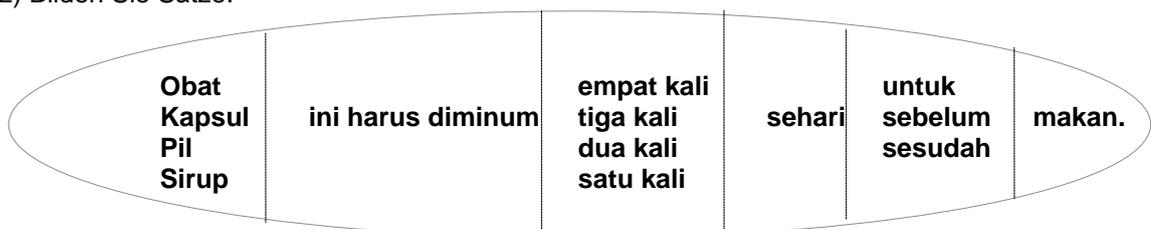
(1) Beantworten Sie die Fragen.

1. Di mana Bapak Mill?
2. Mengapa dia di sana?
3. Mendapat apa saja dia?
4. Kapan kapsul harus di minum?
5. Kapan pil harus diminum?
6. Berapa kali sehari sirup harus diminum? Kapan?
7. Berapa rupiah Bapak Mill harus bayar?
8. Apakah Bapak Mill bisa minta kwitansi?

(2) Was passt zusammen?



(2) Bilden Sie Sätze.





Hier haben Sie ein Wortschatz-Angebot. Sprechen Sie es mit Ihrem Lehrer/ Ihrer Lehrerin durch, und lesen Sie die indonesischen Begriffe einige Male.

Sie müssen diese Wörter jetzt im engen Kursrahmen nicht zu Ihrem aktiven Wortschatz machen, doch nach mehrmaligem Lesen werden Sie sie bei Bedarf wiedererkennen, und Sie können sie hier auch nachschlagen.

Badan	Der Körper
kepala	Kopf
rambut	Haare
mata	Auge
hidung	Nase
mulut	Mund
bibir	Lippe
lidah	Zunge
dahi	Stirn
telinga	Ohr
leher	Hals
dada	Brust
buah dada	Brüste
punggung	Rücken
pundak, bahu	Schulter
perut	Bauch
pinggul	Hüfte
kemaluan	Genital
jantung	Herz
hati	Leber
paru-paru	Lunge
lambung	Magen
usus	Darm
ginjal	Niere
lengan	Arm
siku	Ellbogen
tangan	Hand
jari (tangan)	Finger
jempol	Daumen
kaki	Bein/ Fuß
paha	Oberschenkel
betis	Unterschenkel
lutut	Knie
jari (kaki)	Zeh
persendian	Gelenk
tulang	Knochen
kulit	Haut
otot	Muskel
darah	Blut
air seni/ kecil	Urin
air besar	Stuhlgang



Medikamentenzettel



Beantworten Sie die Fragen.

1. **Kalau Anda luka, Anda perlu obat apa?**
2. **Apakah Betadine obat untuk diminum?**
3. **Bagaimana cara menggunakan Betadine?**
4. **Apa nama perusahaan yang membuat Betadine?**
5. **Di mana alamat perusahaan itu?**
6. **Obat apakah Bisolvon?**
7. **Bagaimana cara memakai Bisolvon?**
8. **Apa saja efek samping dari Bisolvon?**
9. **Siapa yang harus menghindari minum Bisolvon?**
10. **Siapa yang memproduksi Bisolvon?**

Grammatik

1. Aufforderungen

Minum!
Minumlah!

Trink!
Trinken Sie!

Die Endung **-lah** macht die Aufforderung höflicher.

Silakan minum!
Tolong tulis laporan!
Coba baca surat itu!
Mari (kita) minum!
Marilah (kita) minum!
Biarlah dia menunggu!

Bitte trinken Sie!
Bitte schreiben Sie einen Bericht!
Bitte lesen Sie den Brief!
Komm, wir trinken!
Kommen Sie, wir trinken!
Lassen Sie ihn ruhig warten!

Silakan wird verwendet, wenn man sehr höflich etwas anbietet.

Tolong und **coba** werden verwendet, wenn man um einen Gefallen bittet.

In Gesprächssituationen, in denen der Sprecher jemanden zu einer gemeinsamen Handlung auffordert wird **mari** bzw. **marilah** verwendet.

2. Aktiv - Passiv

Kamu harus mengambil obat di apotek? *Mußt du Medikamente in der Apotheke abholen? (Aktiv)*

Tidak, sudah diambil (oleh) Amir.

Nein, sie ist schon von Amir abgeholt worden. (Passiv)

Obatnya juga sudah diminum.

Die Medikamente sind auch schon genommen worden. (Passiv)

Oft werden Passivformen benutzt, wenn nicht wichtig ist, wer was macht, sondern was gemacht wird/ wurde/ werden soll:

Kapsul harus diminum tiga kali sehari. *Die Kapseln müssen dreimal täglich genommen werden. (Passiv)*

Was mit den Kapseln passieren soll ist wichtig, nicht wer das tut.

Anak-anak kecil boleh minum setengah pil saja.

Kleine Kinder dürfen nur eine halbe Tablette nehmen.

Hier ist wichtig, wer das Medikament nimmt, deshalb Aktiv.



Grammatikübersicht



Übungen

Übung 1: Bitte hören Sie zuerst nur zu, dann sprechen Sie nach.

- | | | | | |
|----|---|--|---|--|
| 1. | gula
guru
goreng
garam | bagus
segar
tiga
negara | tinggal
tanggal
menunggu
Nusa Tenggara | hangat
sangat
dengan
jangan |
| 2. | ikan
itu
ini
ibu | isteri
tidak
kiri
pikir | cari
mini
sekali
hari | memberi
hati-hati
sendiri
Indonesia |
| 3. | saya
sulit
sama
soto | saja
masak
masuk
rasa | pedas
bus
manis
habis | susah
selasa
selesai
sesuatu |

Übung 2: Was passt zusammen?

1.	batuk	Zahnschmerzen	a
2.	sakit kepala	Fiber	b
3.	sakit perut	Durchfall	c
4.	sakit gigi	Kopfschmerzen	d
5.	sakit tenggorokan	Husten	e
6.	pilek	Bauchschmerzen	f
7.	demam	Grippe	g
8.	panas	Erbrechen	h
9.	muntah-muntah	Erkältung	i
10.	buang-buang air	Halsschmerzen	j

Übung 3: Wie können Sie auch sagen?

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Apa kabar? | a. Ada apa?
b. Bagaimana?
c. Mengapa? |
| 2. Apa yang dirasakan? | a. Ada keluhan apa?
b. Bagaimana?
c. Ada apa? |
| 3. Saya sakit kepala. | a. Saya demam.
b. Kepala saya sakit.
c. Kepala sakit. |
| 4. Anda berumur berapa? | a. Anda umur berapa?
b. Anda usia berapa?
c. Umur Anda berapa? |
| 5. Ibu tinggal di mana? | a. Alamat Ibu di mana?
b. Ibu di mana?
c. Ibu duduk di mana? |
| 6. Perut saya sakit sekali. | a. Saya sakit sekali.
b. Perut saya sangat sakit. |

- c. Perut sangat sakit.
- 7. Saya agak sakit.
 - a. Saya sedikit sakit.
 - b. Saya sakit sekali.
 - c. Saya sangat sakit.
- 8. Jangan banyak bekerja.
 - a. Tidak boleh bekerja.
 - b. Harus bekerja sedikit.
 - c. Tidak boleh banyak bekerja.

Übung 4: Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

4.1.

Bagaimana Anda? Ada apa dengan Anda? Ada keluhan apa? Apa yang sakit? Apa yang dirasa?	→	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">Sejak</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">tadi pagi kemarin dua hari Senin satu minggu</td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">saya</td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">sakit kepala. sakit perut. muntah-muntah. batuk. pilek.</td> </tr> </table>	Sejak	tadi pagi kemarin dua hari Senin satu minggu	saya	sakit kepala. sakit perut. muntah-muntah. batuk. pilek.
Sejak	tadi pagi kemarin dua hari Senin satu minggu	saya	sakit kepala. sakit perut. muntah-muntah. batuk. pilek.			

4.2.

Anda Kamu Ibu	sakit? tidak sehat? tidak enak badan?	→	Tidak apa-apa, saya hanya	lelah. cape. lapar. haus. kurang tidur.
---------------------	---	---	---------------------------	---

4.3.

Saya sakit perut. obat?	→	Oh kasihan, mengapa tidak minum
-------------------------	---	---------------------------------

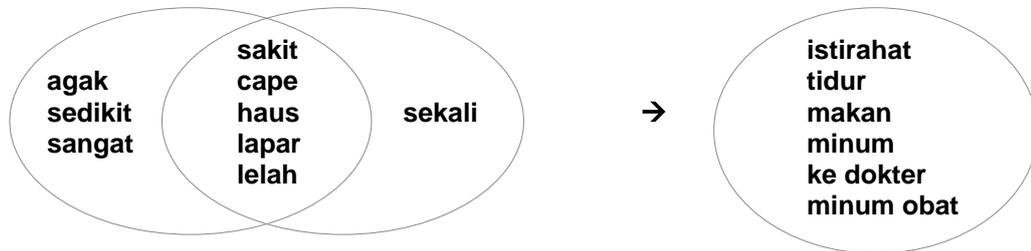
Sakit kepala sakit gigi panas pilek muntah-muntah sakit tenggorokan batuk demam buang-buang air		minum obat minum jamu ke dokter dikerok tidur istirahat pulang berbaring
---	--	---

4.4.

Bantulah!	→	Saya ingin sekali <u>membantu</u> , tapi sayang tidak bisa.
Belilah! Datanglah! Mulailah! Kembalilah! Makanlah! Belajarlah! Bekerjalah! Masaklah! Telponlah!		

Übung 5: Bilden Sie Sätze.

Saya agak cape, saya harus istirahat dulu.
 Saya cape sekali, saya harus tidur dulu.



Übung 6: Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn. Verwenden Sie die Wörter von der Übung 5.

Saya cape sekali



Tidurlah dulu!

Übung 7: Antworten Sie!

Apakah Anda sudah membeli obat sakit kepala? → Obat sakit kepala sudah dibeli (saya).

1. Apakah dokter sudah menulis resep?
2. Anda sudah menerima resep itu?
3. Anda sudah mengambil obat?
4. Apakah Anda sudah memesan tukang pijat?
5. Anda sudah mengukur suhu badan?
6. Apakah Anda sudah minum teh hijau?
7. Anda sudah membeli jamu?
8. Anda sudah minum jamu itu?
9. Apakah Anda sudah membuka perban?
10. Ibu Surti sudah memijat Anda?

Übung 8: Ergänzen Sie die Sätze mit folgenden Verben.

1. Dia harus pil itu tiga kali sehari.
2. Pak Budiarsa kepala saya.
3. Obat itu tidak dapat olehnya sebelum?
4. Biaya ke dokter dan obat-obatan akan oleh perusahaan.
5. Kemarin dia dengan balsam oleh Bi Ratmi.
6. Resep akan oleh dokter.
7. Saya sudah untuk jam tujuh.
8. Dia sedang obat di Apotek.
9. Bisa saya kwitansi?
10. Dokter sedang pasien di kamar periksa.

ditulis	memijat	diambil	memeriksa	minum	dibayar
mendaftar	dikerok	menunggu	mendapat		

Übung 9: Wie sagt's man auf Indonesisch?

- Da Sie sich nicht wohl fühlen, rufen Sie in Ihrem Büro an, um Bescheid zu geben, dass Sie heute zu Hause bleiben.
- Sie treffen einen Bekannten, den Sie lange nicht gesehen haben. Es stellt sich heraus, dass er krank war.
Sie unterhalten sich über seine Krankheit.
- Sie gehen mit Ihrem kranken Kind zu einem Arzt. Machen Sie Angaben zu Ihrem Kind.
- Sie arbeiten als Ärztin einer Region. Laden Sie zu einer Reihenuntersuchung ein und verweisen Sie auf die Bedeutung der Teilnahme daran. Kündigen Sie eine Impfung an.
- Sie unterhalten sich mit Ihrem Mitarbeiter über seine Beschwerden (Durchfall etc.).
Raten Sie ihm, zu einem Arzt zu gehen, und empfehlen Sie ihm einen, den Sie kennen.
Beschreiben Sie auch den Weg dorthin.
- Fragen Sie die Sprechstundenhilfe nach einer Apotheke.
Lassen Sie sich von der Apothekerin Medikamente gegen Erkältung empfehlen.
- Ihr Mitarbeiter liegt im Krankenhaus. Machen Sie einen Krankenbesuch.

Wortliste

Ada apa?	Was ist los?/ Was gibt's?
air besar	Stuhlgang
air seni	Urin
alergi	Allergie
badan	Körper
bahu	Schulter
batuk	Husten
berbaring	liegen
beristirahat/ istirahat	sich ausruhen, Pause machen
berumur	alt sein
berusia	alt sein
bibir	Lippe
buah dada	Brüste
buang air besar	Stuhlgang haben
buang/ membuang	wegwerfen/ wegschmeißen
buang-buang air	Durchfall
dada	Brust
daftar/ mendaftar	sich anmelden
darah	Blut
demam	Fieber
diare	Durchfall
dulu	früher
gigit/ menggigit	beißen
hebat	stark, gewaltig
hidung	Nase
istirahat	Pause
istirahat/ beristirahat	sich ausruhen, Pause machen
jamu	Kräutertee (ind. traditionelle Medikamente)
jantung	Herz
jari (kaki)	Zeh
jari (tangan)	Finger
jempol	Daumen
kaki	Bein/ Fuß
kapsul	Kapsel
keluhan	Beschwerde
kemaluan	Genital
keras	hart, stark, gewaltig
kerok/ mengerok	mit Balsam/ Öl fest reiben
kulit	Haut
lambung	Magen
lapar	hungrig
leher	Hals
lelah	erschöpft
lidah	Zunge
luka	verletzt, Wunde
lutut	Knie
macam	Sorte
mata	Auge
membesar	groß werden
membuang/ buang	wegwerfen/ wegschmeißen
memeriksa/ periksa	untersuchen
menangis	weinen
mendaftar/ daftar	sich anmelden
menderita	leiden

mengambil/ ambil	holen
mengering	trocknen
mengerok/ kerok	mit Balsam/ Öl fest reiben
menggigit/ gigit	beißen
mengukur/ ukur	messen
menolong/ tolong	helfen
menyanyi	singen
merasa	fühlen
mulut	Mund
muntah-muntah	Erbrechen
otot	Muskel
paha	Oberschenkel
panas	heiß, Fieber haben
panas dingin	Wechselfieber
panggul	Hüfte
paru-paru	Lunge
pembalut	Binde
perban	Verband
perkembangan	Verbesserung, Entwicklung
persendian	Gelenke
perut	Bauch
pil	Tablette
pilek	Erkältung, Schnupfen haben
plester	Pflaster
pundak	Schulter
punggung	Rücken
rambut	Haare
resep	Rezept
rumah sakit umum	öffentliches Krankenhaus
sakit	krank
sakit gigi	Zahnschmerzen
sakit kepala	Kopfschmerzen
sakit lambung	Magenschmerzen
sakit perut	Magen- / Bauchschmerzen
salah	falsch
salep	Salbe
sembuh	geheilt, genesen
sesudah	nach (zeitlich)
siku	Ellbogen
silakan	Bitte (Aufforderung)
suhu	Temperatur
tangan	Hand
telinga	Ohr
tempat tidur	Bett
tenggorokan	Speiseröhre
terus menerus	ständig
tetes	Tropf
toko obat	Medikamentgeschäft
tulang	Knochen
ukur/ mengukur	messen
ular	Schlange
urin	Urin
usia	Alter
usus	Darm

Pelajaran delapan (Lektion acht)

Alltag im Projekt/ zu Hause

Mitteilungsabsichten:

- **Frage nach Personen/ Sachstand**
- **telefonische Mitteilungen hinterlassen**
- **Anweisungen geben/ Aufträge erteilen**

Pelajaran delapan (Lektion acht)

Redemittel

Frage nach Personen/ Sachstand

Deutsch

- Wo ist y?
- Wissen Sie, wo er ist?
- Können Sie mir sagen, wo er ist?

- Können Sie bitte zu mir kommen?
- Haben Sie den Brief schon geschrieben?
- Kann ich den Brief noch einmal sehen?
- Ich habe x gebeten, das zu erledigen.

- Wissen Sie, ob er es geschafft hat?

Indonesisch

- **Di mana y?**
- **Anda tahu, di mana dia?**
- **Anda bisa beritahu saya, di mana dia?**
(Sie können Bescheid-sagen mir, wo er?)
- **Tolong, Anda bisa ke sini?**
- **Anda sudah menulis surat itu?**
- **Bisa saya melihat surat itu sekali lagi?**
- **Saya sudah minta kepada x untuk menyelesaikan itu.**
(Ich schon bitten an x um zu erledigen es.)
- **Anda tahu, apakah dia sudah selesai?**

telefonische Mitteilungen hinterlassen

Deutsch

- Könnte er mich bitte anrufen?
- Ich möchte gern Frau x sprechen.
- Kann ich eine Nachricht für sie hinterlassen?
- Könnten Sie ihm etwas ausrichten?

- Sagen Sie ihm bitte, er möchte gegen Mittag noch einmal vorbei kommen

- Ich rufe später noch einmal an.

Indonesisch

- **Tolong, apakah dia bisa menelpon saya?**
- **Saya ingin bicara dengan Ibu x.**
- **Saya bisa titip pesan untuk dia?**
(Ich können hinterlassen Nachricht für Sie?)
- **Apakah Anda bisa menyampaikan sesuatu kepada dia?**
(Ob Sie können ausrichten etwas an ihn?)
- **Tolong katakan kepadanya, supaya dia siang datang lagi..**
(Bitte sagen an ihn, sodaß er Mittag kommen wieder.)
- **Saya menelpon lagi nanti.**

Anweisungen geben/ Aufträge erhalten

Deutsch

- Wären Sie bitte so nett, diesen Auftrag für mich zu erledigen?
- Mach/ Machen Sie das bitte fertig!
- Könntest du das bitte aufschreiben?
- Könnten Sie mir einen Gefallen tun?
- Bring/ Bringen Sie das Auto in die Werkstatt!
- Benutze/ Benutzen Sie bitte dieses Gerät!
- Gib/ Geben Sie mir bitte dieses Gerät!
- Ruf/ Rufen Sie bitte Deinen/ Ihren Kollegen!
- Hole/ Holen Sie bitte die Post!
- Frag/ Fragen Sie bitte den Fahrer!
- Komm/ Kommen Sie bitte zu mir ins Büro!
- Vergiss/ Vergessen Sie die Rechnung nicht!
- Geh/ Gehen Sie nach Hause!
- Kauf/ Kaufen Sie alles!
- Sag/ Sagen Sie ihm bitte, daß er kommen soll!
- Mach/ Machen Sie bitte von allen Dokumenten/ Seiten eine Kopie!
- Geb/ Geben Sie ihm bitte eine Kopie davon!

Indonesisch

- **Tolonglah, selesaikan tugas ini untuk saya.**
(Bitte erledigen Auftrag diesen für mich.)
- **Tolong, selesaikan ini!**
(Bitte, fertigmachen das!)
- **Tolong, apakah kamu bisa mencatat ini?**
- **Apakah Anda bisa membantu saya?**
- **Tolong/ Tolonglah, bawa mobil ke bengkel!**
- **Gunakan/ Gunakanlah alat ini!**
- **Tolong, berikan alat itu kepada saya!**
(Bitte geben Gerät dieses an mich!)
- **Panggil/ panggililah teman kamu/ Anda!**
- **Tolong, ambil surat-surat pos!**
(Bitte, holen Briefe Post!)
- **Tanya/ Tanyalah sopir!**
- **Datang/ Datanglah ke kantor saya!**
- **Jangan/ Janganlah lupa kwitansinya!**
(Bitte nicht vergessen die Rechnung!)
- **Pulang/ pulanglah saja (ke rumah)!**
- **Beli/ Belilah semuanya!**
- **Tolong/ tolonglah katakan kepadanya, supaya dia datang!**
(Bitte sagen an ihn, sodaß er kommt!)
- **Tolong/ tolonglah buat satu fotokopi dari semua dokumen/ halaman.**
- **Tolong/ Tolonglah berikan satu fotokopinya kepada dia.**
(Bitte geben eine Kopie an ihn!)

Kulturelle Besonderheiten

Alltag

Das Streben nach Harmonie ist eine zentrale Grundlage indonesischen Verhaltens. Konflikte werden, soweit es geht, vermieden. Auseinandersetzungen werden nicht in der Öffentlichkeit ausgetragen. Aufgeregtheiten entblößen einen Erwachsenen.

Versuchen Sie, im Umgang mit Ihren Hausangestellten zu Hause und mit Kollegen und Untergebenen an Ihrer Arbeitsstätte dies zu berücksichtigen.

Bleiben Sie in einem Konfliktfall ruhig, lassen Sie lieber ein wenig Zeit verstreichen, ehe Sie dann mit „abgekühlten Emotionen“ und ruhig, aber bestimmt ein Gespräch beginnen. Versuchen Sie Gesichtsverluste Ihres Gegenübers zu vermeiden.

An dieser Stelle seien einige Bücher empfohlen, die Ihnen zahlreiche Tips für Ihr Alltagsverhalten geben, indonesisches Verhalten verständlich machen und seine Hintergründe klären:

1. Reihe Verhaltenspapiere der DSE: Indonesien 1982
2. Aaran, Drarne, Hall: Reisegast in Indonesien
Reiseverlag Iwanowski, Dormagen 1994
3. W. Karcher, M. Oepen: Konfliktfeld Bildung. Arbeitsmaterial für den landeskundlichen Unterricht, DSE/ Bad Honef o.J.
4. Frans von Magnis Suseno: Javanische Weisheit und Ethik, München/ Wien (Oldenbourg) 82



Herr Krüger kann am nächsten Tag nicht ins Büro kommen. Er bittet deshalb seinen Mitarbeiter, an diesem Tag diverse Dinge für ihn zu erledigen bzw. zu überprüfen, ob Aufträge bereits erfüllt sind.

Hr. Krüger: **Pak Bowo!**

Herr Bowo!

Bpk. Bowo: **Ya Pak!**

Ja Herr Krüger!

Hr. Krüger: **Besok saya tidak bisa masuk kantor, karena ada urusan keluarga yang penting sekali.**

Morgen kann ich nicht ins Büro kommen, weil ich eine sehr wichtige Familienangelegenheit erledigen muß.

Bpk. Bowo: **Oh ya.**

O ja.

Hr. Krüger: **Tolong siapkan laporan kunjungan kita di Kalimantan minggu lalu. Ini tugas kita yang terpenting saat ini.**

Machen Sie bitte den Bericht über unseren Besuch in Kalimantan vorige Woche fertig. Das ist unsere wichtigste Aufgabe im Moment.

Bpk. Bowo: **Baik Pak, akan saya kerjakan.**

Gut, Herr Krüger, ich werde das machen.

Hr. Krüger: **Tolong, kalau Ibu Rina menelpon, katakan, bahwa surat yang dia perlukan besok sudah saya tandatangani dan bisa diambil.**

Falls Frau Rina anruft, sagen Sie ihr bitte, daß ich den Brief, den sie morgen braucht, schon unterschrieben habe Und, daß er abgeholt werden kann.

Bpk. Bowo: **Ya, baik Pak.**

Ja, O.K. Herr Krüger.

Hr. Krüger: **Dan tolong surat-surat ini difotokopi!**

Und machen Sie bitte eine Kopie von diesen Papieren!

Bpk. Bowo: **Berapa kali, Pak?**

Wieviel mal?

Hr. Krüger: **Masing-masing tiga kali, lalu berikan fotokopinya kepada Ibu Tuti. Tolong berikan juga bollpoint ini kepadanya, tadi terbawa oleh saya.**

Jedes Blatt drei mal, dann geben Sie bitte die Kopie Frau Tuti. Bitte, geben Sie ihr auch diesen Kugelschreiber. Den habe ich vorhin aus Versehen mitgenommen. Und noch eins ..., prüfen Sie bitte diese Unterlage. Falls noch was fehlt, machen Sie das bitte vollständig.

Dan satu lagi ..., tolong periksa berkas ini. Kalau ada yang kurang, tolong lengkapi.

Bpk. Bowo: **Ya, Pak.**

Ja, Herr Krüger.

Hr. Krüger: **Terima kasih, Pak Bowo. Sampai jumpa lusa.**

Vielen Dank, Herr Bowo. Bis übermorgen.

Bpk. Bowo: **Sama-sama, Pak Krüger. Sampai lusa.**

Gleichfalls, Herr Krüger. Bis übermorgen.



(1) Verbinden Sie die beiden Aussagen!

Beispiel: **Surat itu dia perlukan besok. Surat itu sudah ditandatangani**
 → **Surat yang dia perlukan besok sudah ditandatangani.**

1. Surat-surat itu sudah ditandatangani. Ini harus dikirim dengan pos.
2. Laporan itu ditulis oleh Bapak Simanjuntak. Laporan itu sudah selesai.
3. Orang itu bernama Wayan Jana. Dia berasal dari Bali.
4. Orang itu sedang duduk di teras. Dia sopir saya.
5. Ibu Irna bertugas mengurus paspor. Dia sedang ke luar kota.
6. Pak Sunardi sedang sakit. Dia harus istirahat di rumah selama tiga hari.
7. Yune bekerja di kantor perjalanan. Dia orang Bandung.
8. Linda berasal dari Kupang. Dia sekarang tinggal di München.
9. Toni dulu kuliah di Aachen. Dia bekerja di Siemens sekarang.
10. Buku ini sedang saya baca. Ini sangat menarik.

(2) Bilden Sie mit Hilfe der Wörter in den Kästchen Sätze:

Beispiel: Besok saya tidak bisa masuk kantor, karena ada urusan keluarga.

<p>hari ini besok lusa besok dan lusa hari Senin hari Selasa minggu depan hari Rabu dan Kamis</p>	<p>karena</p>	<p>ada urusan ada urusan penting/ keluarga ada tamu sakit harus ke dokter/ ke Kelurahan/..... anak saya sakit</p>
---	---------------	---

(3) Bilden Sie Sätze: Es gibt immer eine Aktiv- und eine Passivvariante.

Vielleicht schauen Sie einmal ins Kapitel 6 der Grammatik im Anhang!

Beispiel: **- Tolong selesaikan tugas ini!**
- Tolong, tugas ini diselesaikan.

<p>Tolong,</p>	<p>selesaikan siapkan tandatangani fotokopi lengkapi periksa simpan</p>	<p>dokumen ini laporan ini surat keterangan ini surat-surat ini berkas ini</p>	<p>diselesaikan disiapkan ditandatangani difotokopi dilengkapi diperiksa disimpan</p>
----------------	---	--	---



Frau Sommer möchte Herrn Möller bitten, etwas für sie zu erledigen. Da er nicht im Hause ist, telefoniert sie mit seiner Sekretärin, erklärt ihr, worum es geht und bittet sie, ihm verschiedenes auszurichten.

Fr. Sommer: Selamat pagi.	Guten Morgen.
Sekretaris: Selamat pagi.	Guten Morgen.
Fr. Sommer: Di sini Sommer. Bisa saya bicara dengan Bapak Möller?	Hier ist Sommer. Kann ich Herrn Möller sprechen?
Sekretaris: Maaf, Bapak Möller sedang tidak ada, ke luar kota.	Entschuldigen Sie, Herr Möller ist gerade nicht da, er ist außer der Stadt.
Fr. Sommer: Kapan dia kembali?	Wann kommt er zurück?
Sekretaris: Saya kira lusa.	Ich glaube übermorgen.
Fr. Sommer: Kalau begitu, tolong sampaikan kepada Bapak Möller, bahwa untuk mengurus KIMS masih diperlukan akte kelahiran. Katakan, supaya dia menelpon saya.	Wenn es so ist, sagen Sie bitte Herrn Möller, daß um KIMS zu besorgen, wird noch Geburtsurkunde benötigt. Sagen Sie ihm, er soll mich anrufen.
Sekretaris: Baik Bu Sommer, nanti saya sampaikan.	Ist gut, Frau Sommer, ich werde es ausrichten.
Fr. Sommer: Terima kasih.	Vielen Dank.
Sekretaris: Sama-sama Bu.	Gleichfalls, Frau Sommer.

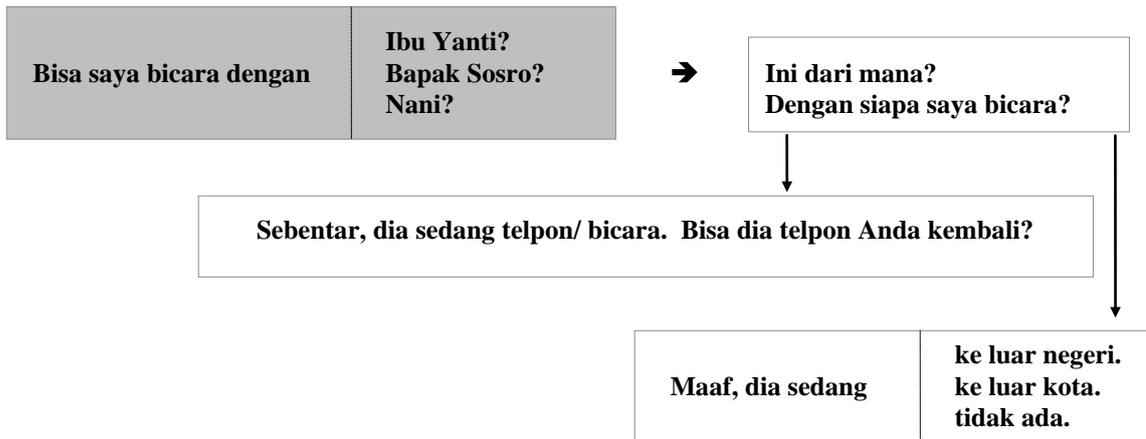


(1) Bilden Sie Sätze. Benutzen Sie Ausdrücke aus dem Kasten.

Tolong katakan kepada **dia,
Erna,
Cessy,
Santiah,
Ibu Asmo,** bahwa

saya sakit	saya akan kembali jam 3.00	saya tidak bisa masuk kantor
suratnya belum selesai	dia ditunggu di ruang kerja saya	
Bapak Wibowo akan datang	Dani menunggu di depan	Paspornya sudah selesai

(2) Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.





Frau Graf hat zu einer kurzen Besprechung eingeladen, in der sie unterschiedliche Aufgaben verteilt und kurze Anweisungen gibt.

Frau Graf:

Selamat siang Bapak-bapak dan Ibu-ibu.

Begini, saya ingin minta bantuan Bapak dan Ibu dalam pelaksanaan Seminar pada hari Rabu, tanggal 23 Mei.

Saya sudah membuat pembagian tugas sebagai berikut:

Pertama: Tugas untuk Bapak Suwandi dan Ibu Ratna adalah mempersiapkan bahan-bahan seminar untuk para peserta.

Kedua: Untuk Ibu Tati, tugas Ibu adalah menyediakan jamuan.

Kita mengadakan acara makan siang dan pada sore hari minum teh dan kopi.

Ibu akan dibantu oleh Ibu Ratih dan Bapak Limboro.

Tolong dipikirkan, makanan apa yang sebaiknya disajikan.

.....

Guten Tag meine Damen und Herren.

Ich habe folgendes Anliegen: Ich möchte um Ihre Unterstützung bei der Ausführung des Seminars am Mittwoch, den 23. Mei bitten.

Ich habe schon eine Aufgabenverteilung gemacht und zwar folgendermaßen:

Erstens: Aufgabe für Herr Suwandi und Frau Ratna ist es, die Seminarmaterialien für die Teilnehmer vorzubereiten.

Zweitens: Für Frau Tati, Ihre Aufgabe ist es, die Mahlzeiten vorzubereiten.

Wir haben im Programm ein Mittagessen und dann am Nachmittag Tee und Kaffee.

Sie bekommen von Frau Ratih und Herrn Limboro Hilfe.

Bitte überlegen Sie, was für Essen am besten serviert werden kann.



Bitte beantworten Sie die Fragen:

1. Siapa yang berbicara?
2. Mengapa ada pembicaraan ini?
3. Kapan ada Seminar?
4. Siapa yang membuat pembagian tugas?
5. Apa tugas Bapak Suwandi dan Ibu Ratna?
6. Apa tugas Ibu Tati?
7. Dalam acara Seminar ini ada jamuan apa?
8. Siapa yang akan membantu Ibu Tati?



Bitte beantworten Sie die Fragen.

1. Teks apakah ini?
2. Siapa yang mengirim ini?
3. Dari mana ini dikirim?
4. Untuk siapa ini?
5. Tanggal berapa dikirim?
6. Apa isi teks ini?



Bitte beantworten Sie die Fragen.

1. Formulir apa ini?
2. Dari mana formulir ini?
3. Untuk apa?
4. Siapa penyetor uang?
5. Kepada siapa dia mengirim uang?
6. Berapa uang yang dikirim?
7. Berapa biaya pengiriman uang ini?
8. Tanggal berapa uang dikirim?



Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

Di mana	kamar tidur pertama? kamar tidur ke dua? ruang keluarga? ruang tamu? mushola? ruang makan? kamar mandi? gudang? dapur?
---------	--



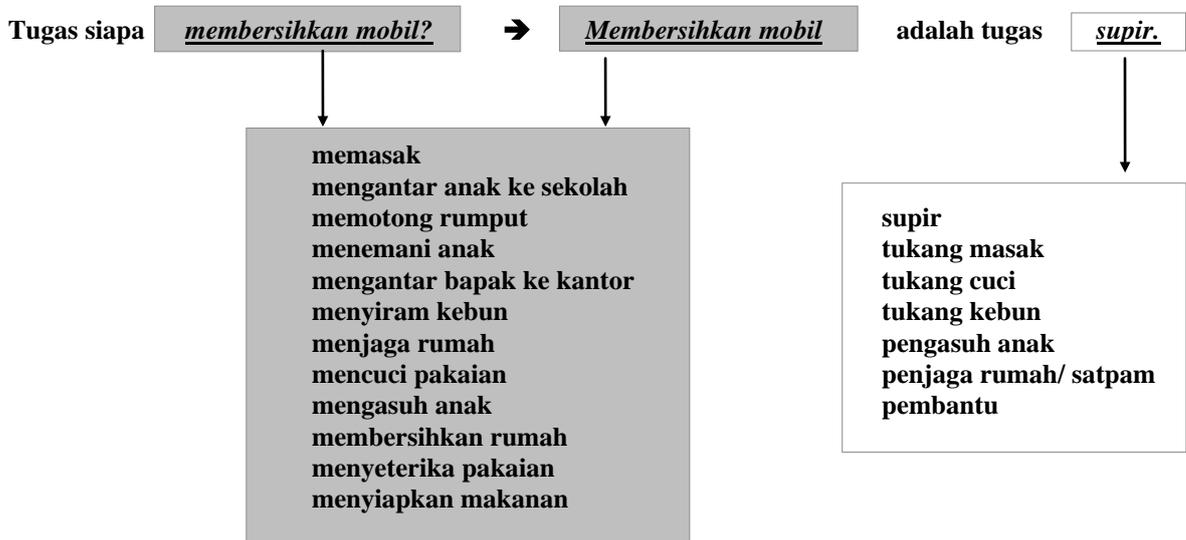
Di	sebelah kiri/ kanan	ruang tamu.
----	---------------------	-------------

Arbeiten und Tätigkeiten zu Hause

supir	Fahrer
pembantu	Hausmädchen
tukang masak	Koch/ Köchin
tukang cuci	Wäscherin
tukang kebun	Gärtner
pengasuh anak	Kindermädchen
penjaga rumah/ satpam	Wächter
ruang/ kamar tamu	Empfangszimmer
ruang/ kamar tidur	Schlafzimmer
ruang/ kamar tidur anak	Kinderzimmer
ruang/ kamar pembantu/ supir	Hausmädchenszimmer
ruang/ kamar makan	Eßzimmer
ruang/ kamar keluarga	Wohnzimmer
kamar mandi	Bad
kamar kecil/ WC	Toilette
dapur	Küche
garasi	Garage
teras	Terasse
halaman	Hof
kebun	Garten
mencuci mobil	Auto waschen
membawa mobil ke bengkel	Auto in die Werkstatt bringen
mengambil mobil dari bengkel	Auto aus der Werkstatt holen
memasukkan mobil (ke garasi)	Auto in die Garage bringen
mengeluarkan mobil (dari garasi)	Auto aus der Garage holen
memasukkan/ memuat barang ke mobil	Auto beladen
mengeluarkan barang dari mobil	Auto entladen
memeriksa minyak	Ölstand kontrollieren
memeriksa ban	Reifen(druck) kontrollieren
mengantarkan anak ke sekolah	Kinder in die Schule bringen
menjemput anak dari sekolah	Kinder aus der Schule abholen
mencuci	waschen
mencuci piring	Geschirr spülen
mencuci pakaian	Wäsche waschen
menjemur pakaian	Wäsche in der Sonne trocknen
menyeterika	bügeln
belanja	einkaufen
memasak	kochen
membuat teh/ kopi	Tee/ Kaffee machen
menyediakan makan	Essen vorbereiten/ servieren
merapihkan rumah/ lemari/	Haus/ Schrank/... in Ordnung bringen
membersihkan rumah/ kulkas/	Haus/ Kühlschrank/ ... reinigen
menyalakan lampu/ kompor/ radio/ ...	Lampe/ Herd/ Radio/ ... anmachen
mematikan lampu/ kompor/ radio/ ...	Lampe/ Herd/ Radio/ ... ausmachen
membuka pintu/ jendela	Türen/ Fenster öffnen
menutup pintu/ jendela	Türen/ Fenster schließen
bekerja di kebun	im Garten arbeiten
memotong rumput/ tanaman	Rasen/ Pflanzen schneiden
menyiram rumput/ tanaman	Rasen sprengen/ Pflanzen gießen



(1) Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.



(2) Machen Sie mit Ihrem Nachbarn Minidialoge mit dem sprachlichen Material/ mit den Ausdrücken der Liste:

Tanaman sudah disiram?	→	<p>Ya, sudah. Ya, saya sudah menyiramnya. Maaf, saya belum menyiramnya.</p>
Kamu sudah mengeluarkan mobil?	→	<p>Ya, saya sudah mengeluarkannya. Ya, mobil sudah di luar. Maaf, saya belum mengeluarkannya.</p>
Kamar mandi harus dibersihkan.	→	<p>Ya, saya akan membersihkannya.</p>
Mobil belum dikeluarkan.	→	<p>Tolong keluarkan mobil. Tolong, suruh supir mengeluarkan mobil.</p>

Grammatik

1. „Yang“ als Relativ-Wort

Surat yang diperlukan besok sudah ditandatangani.

Der Brief, der morgen benötigt wird, ist schon unterschrieben.

Surat yang ditandatangani Pak Salim adalah surat penting.

Der Brief, den Herr Salim unterschrieben hat, ist ein wichtiger Brief.

Makanan yang dipesan untuk seminar harganya 600.000 rupiah.

Das Essen, das für das Seminar bestellt worden ist, kostet 600.000 Rupiah.

Indonesier mögen solche „Yang-Strukturen“. Sie werden sie häufig zu hören und zu lesen bekommen.

2. Einige Verben mit Vor- und Nachsilbe (me-...-kan)

Dies sind Verben mit der Bedeutung „einen Zustand anzielen und erreichen“.

bersih → **membersihkan**

saubermachen, reinigen

Pembantu saya membersihkan rumah setiap hari.

Mein Hausmädchen macht das Haus Jeden Tag sauber.

Selesai → **menyelesaikan**

fertigmachen, erledigen

Saya harus menyelesaikan laporan itu.

Ich muß den Bericht fertigmachen.

Verben mit der Bedeutung „etwas für eine andere Person tun“:

beli → **membelikan**

für jemanden kaufen

Ibu Straßmair membelikan suaminya sebuah kemeja batik.

Frau Straßmair hat Ihrem Mann einen Batikhemd gekauft.

cari → **mencarikan**

für jemanden suchen

Bapak Rochim mencarikan saya sebuah rumah sewa di Jakarta.

Herr Rochim sucht mir ein Miethaus in Jakarta,

3. Präpositionen (Verhältniswörter)

oleh

von

Buku itu ditulis oleh Badudu.

Das Buch wird von Badudu geschrieben.

tentang

über

Dia berbicara tentang Indonesia.

Er spricht über Indonesien.

tanpa

ohne

Saya suka teh tanpa gula.

Ich mag Tee ohne Zucker.

(di) antara

zwischen

Dia duduk di antara Maya dan Tuti.

Er sitzt zwischen Maya und Tuti.

sampai

Jalan terus sampai lampu merah.

bis

Gehen Sie geradeaus bis zum Ampel.

dalam

Ini harus selesai dalam satu bulan.

in, innerhalb

Das muß innerhalb eines Monats fertig sein.

dekat

Saya tinggal dekat kantor Pos.

nahe, in der Nähe von ...

Ich wohne in der Nähe vom Postamt.

di samping/ sebelah

Rumah sakit ada di sebelah Bank Bali.

neben, an der Seite von ...

Krankenhaus liegt neben Bank Bali.

melalui/ lewat

Saya terbang ke Bali melalui Jakarta.

via, über

Ich fliege nach Bali über Jakarta.

kepada

Kepada: Ibu Erni Grimmer

Dia bertanya kepada guru.

an

An: Frau Erni Grimmer

Er fragt den Lehrer



Grammatikübersicht



Übungsteil

Übung 1: Bitte hören Sie zuerst nur zu, dann sprechen Sie nach.

- | | | | |
|----|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | umur
untuk
undang
urusan | sudah
sulit
bukan
dua | buku
selalu
sesuatu
sepuluh |
| 2. | ya
yang
yaitu | saya
kaya
Maya | Yogya
bahaya
Surabaya |
| 3. | nyonya
nyanyi
nyamuk | bunyi
hanya
banyak | menyetor
pertanyaan
kenyang |

Übung 2: Wie heißen die Aufforderungsverben (..... lah!) ?
Setzen Sie die Buchstaben richtig zusammen und schreiben Sie.

1. LHILEBA
2. ANOTLGOLH
3. GAJNHALNA
4. HLBOCAA
5. RLEMTIAHA
6. NHLAGULPA
7. MALANKHA
8. JEBALHARAL
9. LSEELIASNAKHA
10. BCRLAIAHA

Übung 3: Trennen Sie die Bandwürmer!

1. TOLONGBERIKANSURATINIKEPADAIBUYANTI.
2. BELILAHSEKILOGULADANSETENGAHKILOKOPIDIPASAR.
3. BERIKANBOLLPOINTITUKEPADASAYA.
4. APAKAHANDABISAMEMBANTUSAYA?
5. SAYAMINTAKEPADAPAKYUDIUNTUKMENYELESAIKANLAPORANITU.
6. KATAKANKEPADANYA,SUPAYADIADATANGKEKANTORSAYA.
7. JANGANLUPAUANGKEMBALIDANKWITANSINYA.
8. PERGILAHKEDOKTERDANJANGANBANYAKBEKERJA.
9. COBALAHPIKIRKANJALANYANGTERBAIK.
10. KALAUPEGITU,KATAKANSAJA,SUPAYADIAMENELPONSAYAKEMBALIHARIINI.

Übung 4: Welche Antwort paßt Ihnen?

1. Di mana Anda paling suka berlibur?
 - a. Di pantai.
 - b. Di pegunungan.
 - c. Di kota-kota besar.
 - d. Di hutan.

2. Bagaimana Anda paling suka berlibur?
 - a. Sendiri.
 - b. Bersama keluarga.
 - c. Bersama teman-teman.
 - d. Bersama orang-orang lain.

3. Di mana Anda paling suka tinggal waktu berlibur?
 - a. Di hotel mewah.
 - b. Di hotel sederhana.
 - c. Di losmen.
 - d. Di rumah teman.

4. Kapan Anda paling senang bekerja?
 - a. Pagi hari.
 - b. Sore hari.
 - c. Malam hari.
 - d. Siang hari.

5. Di mana Anda paling senang bekerja?
 - a. Di rumah.
 - b. Di kantor.
 - c. Di hutan.
 - d. Di kebun.

6. Dengan siapa Anda paling suka bekerja?
 - a. Dengan orang Amerika
 - b. Dengan orang Asia.
 - c. Dengan orang Eropa.
 - d. Dengan orang Afrika.

Übung 5: Was können Sie auch sagen?

1. paling penting
 - a. terpenting
 - b. sangat penting
 - c. lebih penting

2. sakit
 - a. tidak baik
 - b. tidak sehat
 - c. lesu

3. mengatakan
 - a. menyampaikan
 - b. menerangkan
 - c. bercerita

4. sarapan
 - a. makan malam
 - b. makan
 - c. makan pagi

5. terbang
 - a. naik kapal laut
 - b. naik pesawat/ kapal terbang
 - c. berangkat

6. rumah
 - a. tempat tinggal

- | | |
|-------------|--|
| 7. WC | <ul style="list-style-type: none"> b. gedung c. alamat a. ruang kecil b. kamar kecil c. rumah kecil |
| 8. ke WC | <ul style="list-style-type: none"> a. ke ruang kecil b. ke belakang c. ke kebun |
| 9. permisi | <ul style="list-style-type: none"> a. pamit b. maaf c. pulang |
| 10. silakan | <ul style="list-style-type: none"> a. mari b. coba c. tolong |

Übung 6: Ergänzen Sie die Sätze mit **me-... -kan Verben**.
(Bei Aufforderungssätzen fällt **me-** weg!)

Beispiel:

Saya dengar kamu punya banyak cerita baru, tapi kamu belum menceritakannya.
Ayo ceritakan!

1. Celana ini belum kering. Mengapa kamu tidaknya di luar?
Coba lagi diluar!
2. Hasil kerja kita tahun ini baik sekali.
Kita telah keuntungan 20 persen lebih banyak dari pada tahun lalu.
3. Dengan ucapan kita dapat membuat orang lain bahagia.
..... „Selamat“ setiap kali kita bertemu seseorang!
4. Minggu ini saya mendapat tugas yang menarik sekali.
Pimpinan saya saya ke Irian.
Ini untuk pertama kali saya ke sana.
5. Anak-anak kecil tidak boleh tidur terlambat.
Saya biasanya sudah anak saya kira-kira jam setengah sembilan.
6. Cari rumah di Jakarta tidak mudah.
Bapak Herryanto sedang saya sebuah rumah sewa.
7. Surat ini belum selesai?!
Tolong, ini dulu!
Setelah itu Bapak bisa pekerjaan yang lain.
8. Dia hanya tahu sedikit kata-kata dalam bahasa Indonesia, karena itu dia hal ini dalam bahasa Inggris.
9. Rumahnya selalu bersih, karena pembantunya rajin sekali rumah.
10. Dalam tulisan ini banyak kalimat yang tidak betul.
Tolong, kalimat-kalimat itu!
Saya akan membacanya lagi, kalau Anda sudah membetulkannya.

Übung 7: Fragen Sie: Geht's nicht jetzt?

- | | | |
|---|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya akan menulis surat itu besok. 2. Saya akan menelpon Ibu Linda besok. 3. Saya akan membersihkan rumah nanti. 4. Saya akan membeli beras besok. 5. Saya akan belajar nanti malam. 6. Saya akan menulis laporan minggu depan. | ➔ | <p>Anda tidak bisa menulisnya sekarang?</p> |
|---|---|---|

- 7. Saya akan ke dokter besok.
- 8. Saya akan menceritakan hal itu nanti.

Übung 8: Bilden Sie Sätze mit den Fragewörter im Kästchen.

(Apa/ Apakah) Anda	tahu, bisa beritahu saya,	kereta berangkat? Andi tinggal? dia tidak datang? kabar mereka? Erni pergi? ongkos naik bus ke Bandung? nama anaknya? Anton datang?
--------------------	------------------------------	----------------	---

ke mana	bagaimana	berapa	dari mana
di mana	siapa	mengapa	kapan

Übung 9: Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

Apa/ Apakah	Ibu Bapak Anda kamu Dia	sudah	ke dokter? istirahat? makan siang? minum kopi? kenal Indonesia??
-------------	--	-------	---

<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">}</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">Sudah.</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">}</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Belum.</div> </div>

Übung 10: dengan, untuk, kepada, tentang?

1. Hari ini saya akan berbicara Bapak Bachtiar Sumbawa.
2. Berikan surat ini Ibu Nani!
3. Saya akan membeli televisi kantor desa.
4. Ia banyak berbicara hidup di Indonesia.
5. Surat ini Bapak Pramono.
6. Katakan Rita, bahwa saya akan menelpon lagi besok.
7. Ibu Antonik tahu banyak hutan tropis.
8. Dia pergi ke pasar Yani.

Übung 11: Wie sagt man's auf Indonesisch?

- Sie wollen Ihren Partner telefonisch erreichen. Er ist jedoch unterwegs. Bitten Sie die (Ihnen unbekannte) Sekretärin, eine Nachricht an ihn weiterzuleiten. Da die Verbindung sehr schlecht ist, müssen Sie einige Schwierigkeiten überwinden (Namen buchstabieren, um Wiederholung bitten, ...)
- Ihre Mitarbeiterin macht Sie darauf aufmerksam, daß Büromaterial fehlt. Beauftragen Sie sie damit, das fehlende zu besorgen.
- Sie erkundigen sich nach Ihrem Urlaub bei einem Kollegen, was es neues gibt.
- Erkundigen Sie sich nach dem Stand der Erledigung der von Ihnen am Vortag erteilten Aufträge.
- Nach einem anstrengenden Tag gehen Sie noch auf ein Bier in ein Lokal. Dort treffen Sie einen Bekannten und unterhalten sich mit ihm über die Arbeit.

Wortliste

akte kelahiran	Geburtsurkunde
alat	Gerät
antara	zwischen
asing	fremd, unbekannt
ayahanda	Vater (respektvolle Anrede, brieflich)
bantuan	Unterstützung
beliau	er/ sie (respektvoll)
bengkel	Werkstatt
berduka cita	trauern
beritahu/ memberitahu	Bescheid sagen/ geben
berkas	Unterlage
bertanya/ tanya	fragen
biaya	Kosten
bollpoint	Kugelschreiber
buka/ membuka	öffnen
cabang	Zweigstelle
catat/ mencatat	Notiz machen, aufschreiben
dapur	Küche
gedung	Gebäude
gunakan/ menggunakan	verwenden, benutzen
halaman	Hof
hutan	Wald
jamuan	Gastmahl
kamar kecil/ WC	Toilette
kamar mandi	Bad
kebun	Garten
kepada	an
KIMS = kartu ijin menetap sementara	vorübergehende Aufenthaltsgenehmigung
laporan	Bericht
lesu	schwach
losmen	Pension
luar kota	außerhalb der Stadt
luar negari	Ausland
melaksanakan	ausführen
memanggil/ panggil	aufrufen
mematikan	ausmachen
memberikan/ berikan	geben
memberitahu/ beritahu	Bescheid sagen/ geben
membetulkan	reparieren, korrigieren
membuka/ buka	öffnen
memikirkan	überlegen
memotong/ potong	schneiden, brechen
menandatangani	unterschreiben
mencatat/ catat	Notiz machen, aufschreiben
mencuci pakaian	Wäsche waschen
mencuci piring	Geschirr spülen
menerbitkan	verlegen
menerima/ terima	empfangen, bekommen, erhalten
mengatakan	sagen, Bescheid geben
menggunakan/ gunakan	verwenden, benutzen
mengira/ kira	schätzen
menguraikan	darlegen, erklären

mengurus/ urus	organisieren, verwalten, regeln
meninggal	sterben
menitip/ titip	anvertrauen, deponieren
menjemur pakaian	Wäsche in der Sonne trocknen
mentransfer/ transfer	überweisen
menutup	schließen
menyajikan	servieren
menyalakan	anmachen
menyampaikan	Bescheid geben
menyediakan/ sediakan	servieren, bereitstellen
menyelesaikan/ selesaikan	erledigen
menyetor/ setor	einzahlen
menyiapkan/ siapkan	vorbereiten, servieren
menyiram/ siram	gießen
merapihkan	in Ordnung bringen
nasabah	Kunde (bei Banken)
nyamuk	Mücke
panggil/ memanggil	aufrufen
pantai	Strand
para	kollektiver Artikel für Personen
pegunungan	Berge
pelaksanaan	Ausführung
pembagian	Verteilung
pembayaran	Bezahlung
penerima	Empfänger
pengasuh anak	Kindermädchen
pengirim	Absender
penjaga rumah/ satpam	Wächter
penyetor	Einzahler
pesan	Botschaft, Bestellung
peserta	Teilnehmer
pos	Post
potong/ memotong	schneide, brechen
ruang/ kamar	Zimmer/ Raum
saat ini	jetzt, zur Zeit
saudara	Bruder/ Schwester, Sie (Anrede)
sebagai berikut	folgendermaßen, wie folgt
sebagaimana	so wie, ebenso wie
sediakan/ menyediakan	servieren, bereitstellen
selesai	fertig
selesaikan/ menyelesaikan	erledigen
seminar	Seminar
sesuai	gemäß
setor/ menyetor	einzahlen
siapkan/ menyiapkan	vorbereiten, servieren
siram/ menyiram	gießen
sisi	Seite, neben
supaya	sodaß
syarat	Bedingung
tandatangan	Unterschrift
tanya/ bertanya	fragen
teras	Terrasse
terbawa	aus Versehen mitgenommen
terima/ menerima	empfangen, bekommen, erhalten
terpenting	der/ die/ das wichtigste
titip/ menitip	anvertrauen, deponieren

tugas	Aufgabe
tukang cuci	Wäscherin
tukang kebun	Gärtner
tukang masak	Koch/ Köchin
tunai	bar
turut	mitmachen, teilnehmen
urus/ mengurus	organisieren, verwalten, regeln
warkat	Scheck
wesel	Postanweisung, Wechsel

Pelajaran sembilan (Lektion neun)

Besprechung

Mitteilungsabsichten:

- **Zweck und Absicht verkünden**
- **eine Meinung äußern**
- **nach der Meinung fragen**
- **Beiträge bewerten**
- **Vorschläge machen**

Pelajaran sembilan (Lektion neun)

Redemittel

Zweck und Absicht verkünden

Deutsch

- Es sind alle da, lassen Sie uns anfangen.
- Heute wollen wir xyz besprechen.
- Sind Sie/ Seid Ihr damit einverstanden?
- Gibt es Vorschläge?
- Bitte, Herr y, fangen Sie an.
- Wenn Sie gestatten, möchte ich folgendes sagen:
- Dazu möchte ich gern etwas sagen.
- Wir sind gekommen, um ...
- Wir möchten
- Erstens... / Zweitens .../ Drittens ...
- Zunächst.../ Zuerst möchten wir ...
- Dann ...
- Schließlich ...
- Entschuldigen Sie, wenn ich Sie unterbreche ...

Indonesisch

- **Semua sudah ada/hadir, marilah kita mulai.**
(Alle schon da/anwesend, komm wir anfangen.)
- **Hari ini kita ingin membicarakan xyz.**
(Heute wir wollen besprechen xyz.)
- **Anda/ Bapak Ibu/ Saudara Saudari setuju?**
(Sie/ Herr Frau/ Bruder Schwester einverstanden?)
- **Ada usul/ saran?**
- **Silakan Anda mulai, Bapak y.**
(Bitte Sie anfangen, Herr y.)
- **Kalau Anda mengijinkan, saya ingin mengatakan/ menyampaikan hal berikut:**
(Wenn Sie gestatten, ich möchte sagen /ausrichten Fall folgenden:
- **Sehubungan dengan (hal) itu, saya ingin mengatakan sesuatu.**
(in bezug mit dem Fall, ich möchten sagen etwas.)
- **Kami datang untuk ...**
- **Saya ingin**
- **Pertama/ Kesatu .../ Kedua .../ Ketiga ...**
- **Pertama-tama/ Mula-mula kami ingin ...**
- **Kemudian ...**
- **(Yang) terakhir ...**
- **Maaf, kalau saya memotong Anda ...**

eine Meinung äußern, eine Meinung in Frage stellen

Deutsch

- Ich denke ...
- Wir meinen ...
- Nach meiner Meinung
- Ich glaube nicht, daß ...

- Da bin ich Ihrer Meinung.
- Ich verstehe Ihre Absicht gut,
doch sollten wir auch bedenken, daß...
- Im Gegenteil ...
- Das sehe ich anders.
- Dieser Meinung können wir uns anschließen.
- Dabei darf man aber nicht vergessen,
daß ...
- Bitte, bedenken Sie auch, daß ...
- Ich möchte auf gar keinen Fall ...
- Sie haben sicher Recht, aber

Indonesisch

- **Saya pikir ...**
- **Kami berpendapat ...**
- **Menurut (pendapat) saya**
- **Saya tidak percaya/ yakin, bahwa ...**

- **Saya sependapat dengan Anda.**
(Ich eine Meinung mit Ihnen.)
- **Saya mengerti maksud Anda,**
tapi kita juga harus pikirkan, bahwa ...
(aber wir auch müssen bedenken, daß)
- **Sebaliknya ...**
- **Saya melihatnya/ berpikir lain.**
- **Kita bisa menerima pendapat ini.**
- **Tetapi dalam hal ini kita tidak boleh lupa,**
bahwa ...
(Aber in dem Fall wir nicht dürfen vergessen, daß ...)
- **Tolong Anda pikirkan juga, bahwa ...**
(Bitte Sie bedenken auch, daß ...)
- **Saya sama sekali tidak ingin ...**
(Ich gar nicht möchte ...)
- **Anda pasti/ tentu benar, tetapi ...**

nach der Meinung fragen

Deutsch

- Was halten Sie von ...
- Wie denken Sie über ...
- Was möchten Sie dazu sagen?

- Glauben Sie, daß ...
- Sehen Sie das auch so?

- Sind Sie damit einverstanden?
- Wie beurteilen Sie das?

Indonesisch

- **Apa pendapat Anda tentang ...**
(Was Meinung Ihr über ...)
- **Bagaimana pandangan Anda tentang ...**
(Wie Anschauung Ihre über)
- **Apa yang ingin Anda katakan sehubungan
dengan hal itu?**
- **Percayakah/ Yakinkah Anda, bahwa...**
- **Apakah Anda juga memandangnya/
berpandangan demikian.**
(Ob Sie auch ansehen/ anschauen so?)
- **Apakah Anda setuju dengan hal itu?**
(Ob Sie einverstanden damit?)
- **Bagaimana Anda menilainya?**
(Wie Sie beurteilen das?)

Beiträge bewerten

Deutsch

- Das ist eine gute Idee.
- Das ist ein guter Vorschlag.
- Nein, das ist unmöglich.
- Das wäre denkbar.
- Ich glaube, daß ...
- Ich glaube nicht, daß ...
- Da haben Sie ganz recht, aber ...
- Damit bin ich einverstanden.

Indonesisch

- **Itu ide bagus.**
(Das Idee gut.)
- **Itu saran/ usul bagus.**
(Das Vorschlag gut.)
- **Tidak, itu tidak mungkin.**
- **Itu mungkin / bisa jadi.**
(Das möglich / warscheinlich.)
- **Saya kira,**
- **Saya kira, tidak mungkin ...**
(Ich glaube, nicht möglich)
- **Anda benar sekali, tetapi ...**
(Sie richtig sehr, aber)
- **Saya setuju dengan hal itu.**
(Ich einverstanden mit dem Fall.)

Vorschläge machen

Deutsch

- Wir könnten ...
- Ich schlage vor, daß ...
- Es ist besser, wenn ...
- Warum machen wir das nicht so ...
- Laß uns noch einmal darüber nachdenken/
reden.
- Wir sollten auf alle Fälle ...
- Ich möchte gern folgenden Vorschlag
machen: ...
- Es ist vielleicht besser, wenn ...

Indonesisch

- **Sebenarnya kami bisa/ dapat ...**
(Eigentlich wir können ...)
- **Saya menyarankan, agar ...**
(Ich vorschlagen, sodaß)
- **Lebih baik, kalau ...**
- **Mengapa kita tidak membuat demikian ...**
(Warum wir nicht machen so ...)
- **Marilah kita memikirkannya/
membicarakannya sekali lagi.**
(Laß uns nachdenken/ reden das noch einmal.)
- **Bagaimanapun kita sebaiknya**
(Auf alle Fälle wir sollten)
- **Saya ingin mengemukakan saran/ usul
berikut: ...**
(Ich möchte äußern Vorschlag folgenden: ...)
- **Mungkin lebih baik, kalau ...**
(Vielleicht besser, wenn)

Kulturelle Besonderheiten

1. Kleiderordnung

In Indonesien gilt in Büros und vor allem in allen öffentlichen Ämtern eine Kleiderordnung.

Man spricht von „pakaian sopan“ = höflicher Kleidung, und meint damit die Einhaltung eines zwar nicht sehr formellen, aber klar festgelegten Standards: keine Shorts oder T-shirts, keine Sandalen, keine Hosen oder zu ausgeschnittenen Oberteile für Frauen.

Männer wie Frauen tragen feste Schuhe, Männer lange Hose mit (oft darüber getragenen) Oberhemd oder Batikhemd, Frauen tragen Rock und Bluse.

Jackets, Krawatten, Kostümjackets sind in der Regel schon aus klimatischen Gründen nicht nötig.

2. Anredeform und Körperhaltung

Die korrekte Anredeform sind **Bapak, Ibu** in formalen Situationen, **Saudara** und **Saudari**, in eher freundschaftlich kollegialen Situationen.

Als höflich korrekte Körperhaltung gilt normales aufrechtes Sitzen ohne übereinander geschlagene Beine und Stehen ohne in die Hüften gestemmte Arme.

Lautes Sprechen und heftige Gestik sind verpönt.

Sprechpausen bzw. Pausen zwischen den Beiträgen sind durchaus üblich und länger als nach westlichem Maßstab angenehm.

3. Noch einmal: Die Scheu vor dem „Nein“

Wir haben bereits betont: Indonesier sagen -wie viele Asiaten- ungern Nein. Ein Nein erscheint als brüsk und unhöflich. Aus Freundlichkeit und Verbindlichkeit und um der Harmonie willen sagt mancher Indonesier eher, was er vom Andern als erwünscht vermutet, als was er wirklich meint. Dies erschwert natürlich Verhandlungssituationen, denn eine solchermaßen zustande gekommene Äußerung wird keinerlei Entsprechung in der Wirklichkeit finden. Vertrauen Sie also nicht allzu schnell jeder freundlichen Zustimmung und jedem bereitwilligen Entgegenkommen: Es kann dem Harmoniegebot willen geäußert sein.

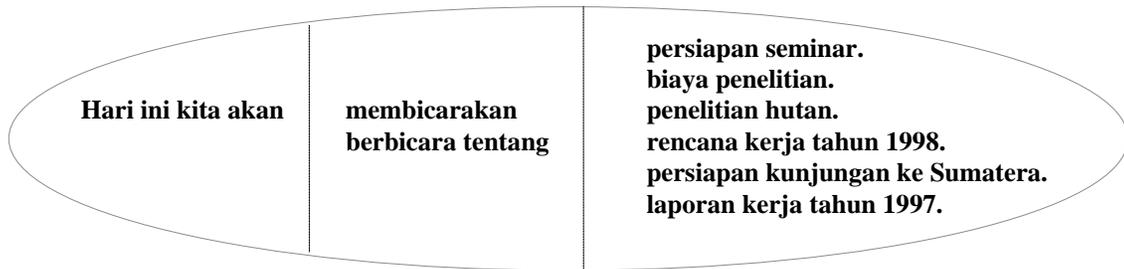


Für 11 Uhr ist eine Besprechung angesetzt. Der Projektleiter beginnt mit der Anwesenheit und der Tagesordnung. Herr Gärtner kommt aus einem bestimmten Grund zu spät, entschuldigt sich, ...

<p>Leiter: Selamat siang. Bapak, Ibu, Saudara dan Saudari yang saya hormati. Saya kira hampir semua sudah hadir di sini. Tinggal Bapak Gärtner dan Ibu Mira yang belum datang. Baiklah, saya akan mulai saja rapat ini. Hari ini kita akan berbicara tentang proyek kita dalam menangani akibat dari kebakaran hutan di Kalimantan.</p> <p>Pertama kita akan membicarakan perijinan, kedua pembagian kerja, ketiga perencanaan waktu, dan terakhir biaya penelitian.</p>	<p>Guten Tag. Sehr geehrte Herren, Damen, Kollegen und Kolleginnen. Ich glaube, fast alle sind schon anwesend hier. Nur noch Herr Gärtner und Frau Mira, die noch nicht gekommen sind. Gut, ich werde diese Sitzung dennoch eröffnen. Heute werden wir über unser Projekt zu den Auswirkungen der Waldbrände in Kalimantan sprechen.</p> <p>Zunächst werden wir die Genehmigungen besprechen, zweitens die Arbeitseinteilung, drittens den Zeitplan, und schließlich die Forschungskosten.</p>
<p>Hr. Gärtner: Selamat siang. Mohon maaf, saya terlambat, karena mobil saya mogok di jalan.</p>	<p>Guten Tag. Ich bitte um Entschuldigung, ich bin spät dran, weil mein Auto unterwegs versagt hat.</p>
<p>Leiter: Tidak apa-apa, kami baru saja mulai, silakan duduk.</p>	<p>Das macht nichts, wir haben gerade erst angefangen, bitte setzen Sie sich.</p>
<p>Hr. Gärtner: Terima kasih.</p>	<p>Vielen Dank.</p>



(1) Bitte bilden Sie Sätze.



(2) Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn. Welche Reaktion paßt zu dem jeweiligen Aussagesatz?

Mohon maaf,

saya terlambat.



**saya sudah harus pergi.
saya belum selesai menulis surat.
saya lupa menelpon dia.
saya tidak dapat membantu Anda.
saya salah menulis nama Bapak.
saya lupa hari ulang tahun Ibu.**



Tidak apa-apa,

kami baru saja mulai.



**memang nama saya sulit.
saya sendiri juga tidak ingat.
kita masih punya waktu.
kita sudah hampir selesai.
saya bisa menyelesaikannya sendiri.
dia sudah menelpon saya tadi.**



In einer Arbeitsbesprechung wird ein Thema diskutiert, zu dem es kontroverse Meinungen gibt.

A: Bagaimana kalau dana bantuan ini kita berikan kepada propinsi Jawa Timur?

Wie wäre es, wenn wir dieser Unterstützungsbetrag der Provinz Ostjava geben?

B: Memang kita semua tahu, bahwa di Jawa Timur masih ada daerah-daerah yang memerlukan bantuan, tetapi saya rasa ada daerah lain yang lebih memerlukannya, Unterstützung misalnya daerah Irian Barat.

Ja gut, wir alle wissen, daß es in Ostjava noch Regionen gibt, die Unterstützung brauchen, aber ich denke, es gibt andere Regionen, die diese sehr nötig haben, z.B. West-Irian.

C: Saya sependapat dengan Bapak B. Walaupun ada daerah di Jawa Timur yang perlu bantuan, tidak berarti, bahwa daerah ini perlu dana bantuan dari pusat. Saya kira banyak organisasi dan perusahaan di Jawa Timur yang seharusnya die bisa menanggulangi masalah ini.

Ich bin der Meinung von Herrn B. Obwohl es Regionen in Ostjava gibt, die Unterstützung benötigen, heißt das nicht, daß diese Regionen den Unterstützungsbetrag vom Zentrum brauchen. Ich glaube, es gibt viele Organisationen und Unternehmen in Ostjava, eigentlich diese Probleme bewältigen können.

A: Ini semua memang betul, tetapi kita juga harus memikirkan, apakah dana bantuan ini akan dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya di Irian. Saya melihat terlalu banyak masalah yang harus kita hadapi di sana dan kita perlu waktu lebih lama untuk mengatur semuanya. Dan saya kira ini tidak mudah.

Das ist alles richtig, wir müssen aber auch bedenken, ob dieser Unterstützungsbetrag in Irian so gut wie möglich verwendet wird. Ich sehe zu viele Probleme, denen wir dort begegnen, und wir brauchen längere Zeit, um das alles zu organisieren. Und ich glaube, es ist nicht einfach.

B: Apakah tidak lebih baik, kalau kita versuchen?

Wäre es nicht besser, wenn wir's erst

mencobanya dulu? Kita bisa menilai data kita tentang keadaan masalahnya dulu dan kita lihat, kebutuhan mana yang paling mendesak. Kemudian kita akan lihat, apakah dana ini dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya.

Wir können erstmal unsere Daten über die Problemsituation auswerten und sehen, welcher Bedarf am dringendsten ist. Dann werden wir sehen, ob der Betrag optimal eingesetzt ist.

C: Betul sekali, dan mungkin tidak ada salahnya, kalau kita membuat evaluasi terhadap dua atau tiga propinsi dan menilai, propinsi mana yang paling memerlukan.

Richtig, und vielleicht ist es kein Fehler, wenn wir unsere Auswertung bei zwei oder drei Provinzen machen und sehen, wo es am nötigsten ist.

A: Bukankah ini akan memerlukan sangat banyak waktu dan kerja? Apakah kita bisa melakukannya?

Wird das nicht sehr viele Zeit und Arbeit benötigen?
Ob wir das tun können?

B: Saya mengerti kekhawatiran Bapak, tapi kita kan punya banyak hubungan dengan organisasi-organisasi di propinsi. Saya yakin, mereka akan bersedia membantu.

Ich verstehe Ihre Sorge, aber wir haben doch viele Beziehungen zu den Organisationen in den Provinzen. Ich bin sicher, sie werden Hilfsbereit sein.



(1) Beantworten Sie die Fragen.

1. Pembicaraan tentang apa ini?
2. Berapa orang berbicara di sini?
3. Kepada siapa A ingin memberikan bantuan? Mengapa?
4. Bagaimana pendapat B?
5. Bagaimana pendapat C?
6. Apakah ada daerah di Jawa Timur yang perlu bantuan ini?
7. Siapa saja yang bisa membantu daerah Jawa Timur?
8. Daerah mana yang lebih memerlukan bantuan ini?

(2) Bilden Sie Sätze. Verwenden Sie die Aussage im Kasten.

Memang	tetapi saya rasa
--------------	------------------------

mereka perlu bantuan kami
 ini pekerjaan berat sekali
 mesin ini mahal sekali
 dia bukan tenaga ahli
 penduduk di sini hidup sangat sederhana
 banyak wanita berpendidikan tinggi
 ada sekolah di desa ini
 uang bantuan ini tidak terlalu banyak

banyak anak harus mencari uang
 banyak suami ingin isterinya tidak bekerja
 banyak yang lain yang lebih memerlukannya
 mereka hidup tenang dan bahagia
 kita sangat memerlukan mesin ini.
 bisa sedikit membantu penduduk desa ini
 pasti kita bisa melakukannya
 pekerjaannya bagus sekali



Notulen Rapat

Rapat: Dinas Kepala Sekolah
di Kecamatan Harjamukti

Hari: Selasa

Tanggal: 11 Maret 1997

Tempat: Gedung Bakor
Kecamatan Harjamukti

- Acara:**
1. Pembukaan
 2. Penjelasan Kepala Dinas
 3. Penjelasan pembelian rumah
 4. Penjelasan Ketua Koperasi
 5. Lain-lain
 6. Penutup

1. Pembukaan oleh Bapak Dedi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan jam 10.00
2. Penjelasan Kepala Dinas, Bapak Hidayat
- diharapkan kerjasama yang kongkrit antara Kepala Sekolah dan semua guru di Harjamukti
- berusaha mempermudah birokrasi

- Kepala Sekolah membagi tugas administrasi kepada guru
3. Penjelasan pembelian rumah dari PT "Prakarsa Muda"
4. Penjelasan Ketua Koperasi, Bapak Kadir
- untuk membiayai pembangunan Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Harjamukti akan dijual buku-buku kepada murid Sekolah Dasar
5. Kepala Tata Usaha
- Uang Palang Merah Indonesia supaya segera disetorkan
6. Penutup oleh Kepala Dinas
- Ucapan terima kasih kepada semua Kepala Sekolah atas dukungan terhadap program Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Rapat ditutup pukul 12.00

Sitzungsprogramm

Sitzung: Amt der Grundschuldirektoren
im Unterbezirk Harjamukti

Tag: Dienstag

Datum: 11 März 1997

Ort: Gebäude Bakor
Unterbezirk Harjamukti

- Programm:**
1. Eröffnung
 2. Erklärung des Amtleiters
 3. Erklärung zum Kauf eines Hauses
 4. Erklärung des Geldinstitutsleiters
 5. Sonstiges
 6. Schluß

1. Eröffnung von Herr Dedi vom Erziehungs- und Kulturamt um 10.00 Uhr
2. Erklärung des Amtleiters, Herr Hidayat
- Die konkrete Zusammenarbeit zwischen Grundschuldirektoren und aller Lehrer in Harjamukti
- Versuch die bürokratischer Wege zu erleichtern
- Grundschuldirektoren erteilen die Administrationsaufgabe an die Lehrer
3. Erklärung zum Kauf eines Hauses von PT "Prakarsa Muda"
4. Erklärung des Geldinstitutsleiters, Hr. Kadir
- um den Bau des Büros des Erziehungs- und Kulturamtes Harjamukti zu finanzieren werden Bücher an die Schüler der Grundschule verkauft
5. Verwaltungsleiter
- Geld (Spende) für das Rote Kreuz Indonesiens sollte bald eingezahlt werden
6. Beendigung durch den Amtleiter
- Danksagung an alle Grundschuldirektoren für die Unterstützung des Programms des Erziehungs- und Kulturamtes.

Sitzung wird um 12.00 Uhr beendet



Beantworten Sie die Fragen.

1. Hari apa dan tanggal berapa ada rapat?
2. Di mana rapat itu?
3. Siapa yang membuka rapat?
4. Jam berapa rapat dimulai?
5. Tugas administrasi dibagikan kepada siapa?
6. Siapa menjelaskan pembelian rumah?
7. Untuk apa buku-buku dijual kepada murid di sekolah?
8. Kapan uang palang merah harus disetorkan?
9. Jam berapa rapat ditutup?
10. Siapa yang menutup rapat?



Anzeige



Beantworten Sie die Fragen.

1. Ini iklan dari perusahaan apa?
2. Di mana alamat perusahaan ini?
3. Perusahaan ini memerlukan siapa?
4. Apa saja syaratnya?
5. Kemana surat lamaran harus dikirim?
6. Kapan ini harus dikirim?

Grammatik

1. Ordnungszahlen

1. <i>pertama</i>	<i>das erste/ der erste/ die erste</i>
2. <i>kedua</i>	<i>das zweite/ der zweite/die dritte</i>
3. <i>ketiga</i>	<i>das dritte/ der dritte/ die dritte</i>
....usw.	

Orang (yang) pertama saya kenal adalah Bapak Fauzi.

Die erste Person, die ich kennengelernt habe, ist Herr Fauzi.

Tugas pertama hari ini sudah selesai.

Die erste Aufgabe von heute ist schon fertig.

Ordnungszahlen sind nachgestellt.

Bei Datumsangaben benutzt man in Bahasa Indonesia -das wissen Sie schon- einfache Zahlen.

Tanggal satu Juli adalah hari pertama saya bekerja di kantor ini.

Der erste Juli ist mein erster Arbeitstag in diesem Büro.

2. Zahladverbien (identisch mit den Ordnungszahlen)

1. <i>pertama (kesatu)</i>	<i>erstens</i>
2. <i>kedua</i>	<i>zweitens</i>
3. <i>ketiga</i>	<i>drittens</i>

Pertama saya akan menulis surat, kedua menulis laporan, dan ketiga membaca surat-surat yang masuk hari ini.

Erstens werde ich einen Brief schreiben, zweitens einen Bericht schreiben, und drittens die heute eingegangenen Briefe lesen.

3. Wortbildung (Bildung von Nomen aus anderen Wortarten)

An dieser Stelle werden wir doch einmal über den Wortschatz der Texte hinausgehen und wichtige Wortbildungsilben mit einigen zusätzlichen Beispielen zusammenstellen. Diese Bildungen sind in der Bahasa Indonesia recht häufig und Sie werden ihnen immer wieder begegnen.

3.1. Vorsilbe *pe-*

Beispiel:

membaca = lesen	→	pembaca = Leser
membantu = helfen	→	pembantu = Helfer, Hausmädchen
mabuk = betrunken	→	pemabuk = Säufer
malas = faul	→	pemalas = Faulpelz

3.2. Nachsilbe - *an*

Beispiel:

makan = essen	→	makanan = das Essen
minum = trinken	→	minuman = das Getränk
kirim/ mengirim = senden	→	kiriman = die Sendung

3.3. Vor- und Nachsilbe *pe- ... -an*

Beispiel:

buka/ membuka = öffnen	→	pembukaan = die Eröffnung
beli/ membeli = kaufen	→	pembelian = der Kauf
meneliti = forschen	→	penelitian = die Forschung

3.4. Vor- und Nachsilbe *per- ... -an*

Beispiel:

bertanya = fragen	→	pertanyaan = die Frage
bertemu = treffen	→	pertemuan = das Treffen
hati = Herz	→	perhatian = die Aufmerksamkeit

4. Wortbildung aus Verben mit der Vorsilbe *ter-*

Drei Funktionen von **ter-** sollten Sie sich merken.

4.1. Vollendung einer Tätigkeit (Zustandpassiv)

Beispiel:

membuka = öffnen	→	terbuka = geöffnet sein
menulis = schreiben	→	tertulis = geschrieben sein

4.2. Zufälligkeit oder Unabsichtlichkeit einer Handlung

tidur = schlafen	→	tertidur = eingeschlafen sein
dengar/ mendengar = hören	→	terdengar = hörbar sein
bawa/ membawa = mitnehmen	→	terbawa = mitgenommen (unabsichtlich)

4.3. Möglichkeit einer Handlung

baca/ membaca = lesen	→	terbaca = lesbar
beli/ membeli = kaufen	→	terbeli = man kann es sich leisten/ „wohlfeil“



Übungsteil

Übung 1: Bitte hören Sie zuerst nur zu, dann sprechen Sie nach.

- | | | | |
|----|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | cari
cukup
cerita | cuci
mencatat
cocok | Cilacap
cuaca
macam-macam |
| 2. | Jawa
jangan
Jerman | panjang
menjual
menjadi | saja
perjalanan
jalan-jalan |
| 3. | fakultas
fatal
formulir | filter
Februari
fanatik | film
foto
fotokopi |
| 4. | warna
wayang
Wina | waktu
warung
wilayah | membawa
wortel
Sumbawa |

Übung 2: Wie heißen die Nomen?
Setzen Sie die Buchstaben richtig zusammen und schreiben Sie.

1. UBAKNAMPE
2. ANKAMNA
3. UMINAMN
4. NBPETMAU
5. LJAREAPNNA
6. ITHRPEAAN
7. ITLINEANEP
8. MBLEINAEP
9. ERTEPUMNA
10. YNPREATAAN

Übung 3: Ergänzen Sie folgende Sätze mit den Nebensätze im Kästchen.

1. Dia tidak bekerja, karena
2. Saya terlambat, karena
3. Bapak Darto tertidur di sofa, karena
4. Rani cape sekali, karena
5. Bu Yayah pergi ke pasar, karena
6. Nia sakit perut, karena
7. Dia lapar sekali, karena
8. Ibu Fischer belajar Bahasa Indonesia, karena

mau membeli buah dan sayur	sakit kepala	dia cape sekali
sejak pagi belum makan	dia akan bekerja di Bali	
banyak sekali makan cabe	banyak bekerja	mobil saya mogok

Übung 4: Wie heißt der Beruf?

1. Orang yang melayani tamu di restoran.
2. Orang yang memeriksa orang sakit dan menulis resep.
3. Orang yang mengajar di sekolah.
4. Orang yang membantu bekerja di rumah.
5. Orang yang bekerja di kantor.
6. Orang yang bekerja mengendarai mobil.
7. Orang yang menerbangkan pesawat.
8. Orang bekerja mengendarai becak.
9. Orang yang menulis buku.
10. Pekerjaan orang ini menyanyi.

pelayan	pembantu	dokter	pilot	guru
sopir	penyanyi	pegawai	tukang becak	penulis

Übung 5: Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn. Verwenden Sie die Fragen und Aussagen im Kasten.

Bagaimana kalau kita	<p>bicarakan sekarang? rapat lagi minggu depan? melaksanakan ini secepatnya? mulai sekarang saja? membuat seminar sehari? membuat penelitian di Maluku? membicarakan hal ini dengan pimpinan? mencari ahli tanah baru untuk proyek ini?</p>
Saya kira lebih baik	besok saja.
<p>Saya kira, lebih baik Saya pikir, lebih baik Ini ide baik, tapi Mungkin lebih baik, kalau Apakah tidak lebih baik, kalau</p>	<p>dua atau tiga hari akan lebih baik. Sulawesi lebih menarik. kita tunggu dulu sampai Ibu Daxberger datang. kita selesaikan dulu tugas lain yang belum selesai. kita berbicara dengan wakil pimpinan dulu? minggu depan sudah banyak acara. kita mencari ahli hutan juga.</p>

Übung 6: Ordnen Sie die Sätze zu einem Text. Beginnen Sie mit ①

- ① Bapak-Bapak dan Ibu-Ibu yang saya hormati.
- ② Dan yang terakhir kita akan bersama-sama memikirkan waktu yang terbaik untuk kunjungan tersebut.
- ③ Pertama kita akan membicarakan daerah tujuan di Kalimantan.
- ④ Setelah rapat selesai, kita akan makan siang bersama.
- ⑤ Dalam rapat hari ini kita akan berbicara tentang rencana kunjungan ke Kalimantan.
- ⑥ Kemudian yang kedua kita akan membicarakan rencana kerja selama di Kalimantan.
- ⑦ Marilah kita mulai rapat hari ini.

Übung 7: Bilden Sie Sätze. Beispiel:

Saya suka sekali makan ini.



Ini makanan yang paling saya suka.

1. Dia suka minum ini.
2. Yvonne suka membaca roman.
3. Klaus suka berlibur di hutan.
4. Ibu Yulis suka masak ayam goreng.
5. Kami suka menanam anggrek.
6. Ratih suka menari Bali.

Übung 8: Ergänzen Sie die Sätze mit den Nomen.

1. Saya akan bertanya. Pertanyaan ini mudah sekali.
2. Kemarin kami bertemu teman lama. Ini yang menyenangkan sekali.
3. Belajar Bahasa Indonesia tidak membosankan, kerana menarik sekali.
4. Kami berbicara lama sekali. Ini yang sangat penting.
5. Dia mengirim uang dengan Pos. Biaya 8000 rupiah.
6. Bapak Pimpinan akan membuka rapat. rapat di mulai jam 10.00.
7. Dia akan menutup rapat kira-kira jam 13.00. Setelah ada jamuan makan siang.
8. Kemarin saya bekerja sampai malam. Banyak sekali yang harus diselesaikan.

Übung 9: Benutzen Sie für die Aussagen **ter-** Bildungen!

Dia anak paling tua.



Dia anak tertua.

1. Buku ini tidak sengaja saya bawa pulang.
2. Dia cape sekali dan tidur di meja kerjanya.
3. Koper ini berat sekali, saya tidak dapat mengangkatnya.
4. Rumah di Jakarta mahal-mahal sekali. Saya tidak dapat membelinya.
5. Bapak Wilpernig orang yang paling muda di kantor ini.
6. Tulisannya terlalu kecil, saya tidak dapat membacanya.
7. Buku ini sudah tua sekali. Kita tidak dapat memakainya lagi.
8. Suaranya pelan sekali, saya tidak dapat mendengarnya.
9. Pintu dan jendela sudah dibuka.
10. Ini tugas saya paling akhir.

Übung 10: Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

Beispiel:

Bacalah koran „Kompas“ hari ini!



Maaf, saya belum ada waktu/ kesempatan untuk membaca.

1. Tulislah surat!
2. Kirimlah telegram!
3. Teleponlah!
4. Cari berkas-berkas dari Bapak Müller!
5. Bicarakan hal ini dengan pimpinan!
6. Diskusikan masalah itu dengan teman kerjamu!
7. Periksa laporan itu dengan teliti!
8. Pikirkan jalan keluar yang terbaik!
9. Selesaikanlah pekerjaan ini!
10. Buat fotokopi dari surat-surat ini!

Übung 11: Ergänzen Sie die Sätze mit Verben.

1. Keluarga Wuwungan punya dua penjaga rumah. Tugas mereka menjaga rumah pada malam hari.
2. Ibunya adalah penjual buah-buahan. Dia buah-buahan di Pasar Pagi.
3. Bapak Rachmat bekerja sebagai peneliti. Dia banyak di bidang pertanian.
4. Ayahnya adalah penulis terkenal. Dia buku-buku sejarah.
5. Siapa pengirim surat ini? Dianya dari Jerman.
6. Ibu Ratih adalah pemimpin organisasi ini. Dia sudah lama di sini.
7. Tidak banyak pembeli di toko itu. Orang lebih suka di toko lain.
8. Dia seorang pengusaha yang sukses. Dia di bidang perumahan.
9. Ibu Indira adalah pengajar Bahasa Jerman dan di Goethe Institut Jakarta.
10. Ibu Ziza tidak punya pembantu. Yang di rumah adalah saudaranya.

Übung 12: Finden Sie die **me-** Verben und die Nomen mit Vorsilbe **pe-**.
Bilden Sie mit diesen Wörter Sätze.

Beispiel:

<i>tulis</i> <u>Tulis</u> sebuah cerita! →	<i>menulis</i> Dengan <u>menulis</u> Anda bisa belajar banyak. →	<i>penulis</i> Siapa tahu Anda akan jadi <u>penulis</u> ?
ajar		
pimpin		
baca		
jual		
sewa		
catat		
teliti		
 kirim		
didik		
bantu		

Übung 13: Wie sagt man's auf Indonesisch

- Sie sollen eine Arbeitsbesprechung leiten. Eröffnen Sie die Sitzung.
- Sie möchten die Meinung Ihres Kollegen zu Ihrer Ansicht wissen.
- Sie äußern Bedenken gegenüber der Meinung Ihres Partners zu einem bestimmten Thema.
- Sie äußern sich in einer Sitzung zu dem Beitrag Ihres Vorredners und stimmen ihm dabei zu.
- Sie sind mit der Meinung Ihres Kollegen überhaupt nicht einverstanden und unterbrechen ihn.
- Auf einer Besprechung machen Sie den Vorschlag, einen Betriebsausflug zu machen.
Diskutieren Sie mit Ihrem Kollegen über Zielort und Zeitschema.
- Die Sitzung ist beendet. Schließen Sie sie und verabschieden Sie sich.

Wortliste

agar	so daß
bagaimanapun	auf alle Fälle, so wie so
bagi/ membagi	verteilen
bahagia	glücklich
barat	West
baru saja	gerade erst
berikut	folgende (r, -s)
bermotor	motorisiert
berpandangan	Anschauung haben
berpendapat	meinen
berpikir/ pikir	denken
bersedia/ sedia	bereit sein
berusaha	versuchen
bisa jadi	es kann sein, wahrscheinlich
catatan	Notiz
dana	Geld, Kasse
demikian	so
didik/ mendidik	erziehen
dinas	amtlich, Amt
diskusikan/ mendiskusikan	diskutieren
dukungan	Unterstützung
hadapi/ menghadapi	vor etwas sein, begegnen
hadir	anwesend
hubungan	Beziehung, Kontakt
iklan	Anzeige
jaga/ menjaga	bewachen
jalan keluar	Ausweg
kebudayaan	Kultur
kedua	das/ die/ der zweite, zweitens
kekhawatiran	Sorge
kemukakan/ mengemukakan	äußern
kemungkinan	Möglichkeit
kepala sekolah	Schuldirektor
kerja sama	Zusammenarbeit
kesatu	das/ die/ der erste, zuerst
kesempatan	Gelegenheit, Chance
ketua	Leiter
koperasi	Geldinstitut
koran	Zeitung
kumpulkan/ mengumpulkan	sammeln
lain-lain	sonstiges
lakukan/ melakukan	tun, machen
lamaran	Bewerbung
listrik	Elektro, Elektrizität
lupa	vergessen
manfaatkan/ memanfaatkan	verwenden, gebrauchen
masalah	Problem
melakukan/ lakukan	tun, machen
memandang	anschauen, ansehen
memanfaatkan/ manfaatkan	verwenden, gebrauchen

memang	tatsächlich, natürlich
membagi/ bagi	verteilen
membenarkan	Recht geben, bestätigen
membiayai/ biayai	finanzieren
mebutuhkan/ butuhkan	benötigen, brauchen
memikirkan/ pikirkan	bedenken
memilih/ pilih	wählen, auswählen
memimpin/ pimpin	leiten, führen
mempermudah	erleichtern
menanggulangi	(Probleme) lösen
menari/ tari	tanzen
mendidik/ didik	erziehen
mendirikan/ dirikan	bauen, gründen
mendiskusikan/ diskusikan	diskutieren
menerbangkan	fliegen lassen
mengatur/ atur	regeln, ordnen
mengemukakan/ kemukakan	äußern
mengendarai	lenken, fahren
menghadapi/ hadapi	vor etwas sein, begegnen
mengharapkan/ harapkan	hoffen
menghormati/ hormati	ehren
mengizinkan = mengizinkan	genehmigen, erlauben
mengumpulkan/ kumpulkan	sammeln
menilai	bewerten
menjaga/ jaga	bewachen
menyarankan/ sarankan	vorschlagen
mogok	streiken, stehenbleiben
mulai	beginnen
murid	Schüler
palang merah	rote Kreuz
pemasaran	Marketing
pandangan	Anschauung
pembangunan	Bau
pembukaan	Eröffnung
pendapat	Meinung
penduduk	Einwohner
penelitian	Forschung
pengajar	Lehrer
pengalaman	Erfahrung
penjelasan	Erklärung
penulis	Autor
perakitan	Zusammenbau
percaya	glauben
perencanaan	Planung
perijinan	Genehmigungen
persiapan	Vorbereitung
personalia	Personal
pertama-tama	erstens, zuerst
pikir/ berpikir	denken
pikirkan/ memikirkan	bedenken
pilih/ memilih	wählen, auswählen
pimpin/ memimpin	leiten, führen

pimpinan	Leiter
propinsi	Provinz
pusat	Zentrale, Zentrum
rapat	Besprechung, Sitzung
roda	Rad
saran	Vorschlag
sarankan/ menyarankan	vorschlagen
saudari	Sie (Anrede) für Frauen
sebagian	ein Teil
sebaliknya	im Gegenteil
sederhana	bescheiden, einfach
segera	bald
seharusnya	müssen eigentlich ...
sehubungan	in bezug
selambat-lambatnya	spätestens
sependapat	gleiche Meinung haben
setuju	einverstanden
suku cadang	Ersatzteil
tata usaha	Verwaltung
teman kerja	Kollege
tenang	ruhig
tentang	über
tukang becak	Rikschafahrer
usul	Vorschlag
yakin	sicher sein, überzeugt

Pelajaran sepuluh (Laktion zehn)

Projektkorrespondenz

Mitteilungsabsichten:

- angemessene Formulierung von
- Kurznachricht
 - formellem Brief
 - informellem Brief

Pelajaran sepuluh (Lektion zehn)

Redemittel

Kurznachricht

Deutsch

- an:
- Von:
- Betreff:
- dringend
- unser letztes Telefonat
- unser Gespräch vom ...
- zu Ihrer Information
- zu Ihren Akten
- mit Bitte um Rückgabe bis zum ...
- mit der Bitte um Antwort

Indonesisch

- **Kepada:**
- **Dari:**
- **Hal:**
- **segera**
- **pembicaraan kita terakhir per telepon**
(Gespräch unser letztes per Telefon)
- **pembicaraan kita pada tanggal ...**
(Gespräch unser am Datum ...)
- **sebagai pemberitahuan**
(als Information)
- **sebagai arsip**
- **mohon dikembalikan sampai tanggal ...**
(bitte zurückgeben bis Datum ...)
- **mohon jawaban**
(bitte Antwort)

formeller Brief

Deutsch

Adressierung:

- An den Botschafter der

Anrede:

- Sehr geehrter Herr Dr. xy
- Sehr geehrte Damen und Herren,
- Sehr verehrte Frau Präsidentin,

Dank/ Bezug/ Entschuldigung:

- Vielen Dank für Ihr Schreiben vom ...
- In Bezug auf Ihr Schreiben vom ...

Indonesisch

- **Kepada Yth.** (Abkürzung von **Yang terhormat**)
Duta Besar
(An den sehr geehrten Botschafter ...)
- **Bapak Dr. xy yang terhormat**
(Herr Dr. xy der sehr geehrte)
- **Bapak-Bapak dan Ibu-Ibu yang terhormat,**
(Herren und Damen die sehr geehrten,)
- **Ibu Presiden yang mulia,**
(Frau Präsidentin die verehrte,)
- **Terima kasih untuk surat Anda tertanggal ...**
- **Sehubungan dengan surat Anda tertanggal ...**

- Hiermit möchte ich Ihnen mitteilen, daß ...
- Bitte entschuldigen Sie, daß ...
- In der Anlage übersenden wir Ihnen ...
- Hiermit bitten wir Sie ...
- Für Ihre Bemühungen danke ich Ihnen sehr.

Abschluß:

- Für eine baldige Antwort wäre ich Ihnen sehr dankbar.
- Ich würde mich freuen, möglichst bald von Ihnen zu hören.
- Sollte ich bis zum ... nichts von Ihnen hören, sehe ich mich gezwungen ...
- Hochachtungsvoll

- **Dengan ini saya ingin menyampaikan kepada Anda, bahwa ...**
(*Hiermit ich möchte mitteilen an Sie, daß ...*)
- **Saya mohon maaf, bahwa ...**
(*Ich bitte Entschuldigung, daß ...*)
- **Terlampir kami kirimkan kepada Anda ...**
(*In der Anlage wir übersenden an Sie ...*)
- **Dengan ini kami mohon kepada Anda, ...**
- **Untuk usaha Anda saya sangat berterima kasih.**
(*Für Bemühungen Ihre ich sehr dankbar.*)

- **Untuk jawaban cepat saya akan berterima kasih sekali.**
(*Für eine Antwort schnell ich werde sehr dankbar sein.*)
- **Saya akan senang sekali, mendapat kabar secepatnya dari Anda.**
(*Ich werde sein sehr froh, bekommen Nachricht bald von Ihnen.*)
- **Kalau saya sampai tanggal ... tidak mendapat kabar sama sekali dari Anda, terpaksa saya ...**
(*Wenn ich bis Datum ... nicht überhaupt bekommen Nachricht von Ihnen, gezwungen ich ...*)
- **Hormat saya**

informeller Brief

Deutsch

- Lieber/ Liebe xy,
- Vielen Dank für Deinen Brief vom ...
- Bitte entschuldige, daß ...
- Ich hoffe, es geht Euch gut.
- Ich würde mich freuen, bald wieder von Euch zu hören.
- Ich würde mich sehr über einen Besuch von Euch freuen.
- Herzliche Grüße
- Dein/ Deine xyz
- Grüße auch an y.
- Bestellen Sie x Grüße.

Indonesisch

- **Xy yang baik,**
- **Terima kasih untuk suratmu tertanggal ...**
- **Maaf, bahwa ...**
- **Saya harap, kalian baik-baik.**
- **Saya akan senang sekali, segera mendapat kabar lagi dari kalian.**
- **Saya akan senang sekali dengan kunjungan kalian.**
(*ich werde sein sehr froh mit Besuch von Euch.*)
- **Salam hangat.**
- **Temanmu/ Saudaramu xyz**
(*Dein Freund/ Bruder (Schwester) xyz*)
- **Salam juga untuk y.**
- **Sampaikan salam kepada x.**

Kulturelle Besonderheiten

Es gibt in Indonesien zahlreiche Anleitungen zum Abfassen von offiziellen Briefen (surat dinas dan surat niaga), und meistens folgen Briefeschreiber sehr streng diesen formalen Regeln. Wir haben daher im Grammatikteil dieser Einheit noch einmal die typischen Phasen solcher Briefe zusammengestellt, geordnet nach dem Bestandteilen eines Briefes.

Nachdem wir bereits in Einheit 2 das Gegensatzpaar Nähe - Distanz besprochen haben, hier noch ein paar Bemerkungen zum Thema Privatheit:

Eine ausgeprägte Privatsphäre wie in vielen westlichen Ländern gibt es in Indonesien nicht. Folglich haben Indonesier für das westliche Bedürfnis nach Abgeschlossenheit, nach einem ganz privaten, eigenen Bereich, in den ohne ausdrückliche Aufforderung niemand eindringt, oft kein Gespür. Das betrifft nicht nur die räumliche Ebene. Es kann z.B. ohne weiteres passieren, daß Indonesier, auch wenn Sie sich vermeintlich deutlich zurückziehen, um in Ruhe Tagebuch oder einen Brief zu schreiben, sich unmittelbar neben Sie stellen, Ihnen über die Schulter zuschauen und nicht lockerlassen mit der Frage, an wen und was Sie denn da schreiben.

Sich zurückzuziehen und von den andern Abstand zu wahren ist für Viele kein Bedürfnis. Dies hängt u.a. mit der Bewertung des Gegensatzes **ramai** und **sepi** zusammen: belebt, laut und dicht besiedelt versus still, einsam, ruhig. Während in den meisten westlichen Ländern das erste Bedeutungsfeld eher negativ bewertet wird, gilt in Indonesien das Gegenteil. Wenn möglich schafft sich ein Indonesier eine Umgebung, die **ramai** ist und sei es mit lauter Musik und dem laufenden TV-Programm. Vor einer Situation, die **sepi** ist, fürchtet sich der Durchschnittsindonesier. Er wird alles daran setzen, eine solche Situation zu meiden und wird auch den Freund oder Bekannten davor bewahren wollen....



- a. Herr Michels hat von Bapak Herryanto ein Fax erhalten, das aber wegen schlechter technischer Übermittlung nicht lesbar ist. Er bittet in einem kurzen Fax seinerseits den Text ein weiteres Mal zu senden.

Dari: Ir. Herryanto Jl. Sisingamangaraja 25 Surabaya Fax : 023 - 543981 Tel.: 023 - 542645	Kepada Yth.: Bapak Michels Departemen Pertanian Jl. Sudirman 19 Jakarta Fax: 021 - 362987 Tel.: 021 - 365136
---	---

Perihal: Fax Anda tanggal 7 Juli 1998

Surabaya, 7 Juli 1998

Bapak Michels yang terhormat,

Hari ini kami mendapat Fax dari Bapak, tapi sayang tidak terbaca, mungkin karena ada gangguan tehnik.

Kami mohon, agar Bapak dapat mengirimnya sekali lagi.

Atas perhatian Bapak kami ucapkan banyak terima kasih.

Hormat kami,

Ir. Herryanto

Von: Ir. Herryanto
 Jl. Sisingamangaraja 25
 Surabaya

An: Bapak Michels
 Departemen Pertanian
 Jl. Sudirman 19
 Jakarta

Fax: 023 - 543981 Tel.:023 - 542645

Fax: 021 - 362987 Tel.: 021 - 365136

Btr.: Ihr Fax vom 7. Juli 1998

Surabaya, den 7. Juli 1998

Sehr geehrter Herr Michels,

wir haben heute ein Fax von Ihnen erhalten, aber es ist leider nicht lesbar, wahrscheinlich wegen technischer Störungen. Aus diesem Grund möchten wir Sie darum bitten, es uns noch einmal zuzusenden.

Für Ihre Aufmerksamkeit bedanken wir uns herzlich.

Hochachtungsvoll,
 Ir. Herryanto



Beantworten Sie die Fragen.

1. Fax di atas dikirim oleh siapa?
2. Dari mana fax ini dikirim?
3. Untuk siapa fax ini?
4. Di mana alamat Bapak Michels?
5. Berapa nomer fax Bapak Michels?
6. Berapa nomer telepon Bapak Herryanto?
7. Mengapa Bapak Herryanto mengirim fax ini?

8. Mengapa fax yang dikirim Bapak michels tidak terbaca?

- b. Herr Michels verfaßt ein Fax an die Mitglieder einer Arbeitsgruppe. Darin sind eine Einladung zu einer Besprechung und die Tagesordnung enthalten.

Dari: Bapak Michels Departemen Pertanian Surabaya Fax : 023 - 543981 Tel.: 023 - 542645	Kepada Yth.: Anggota Kelompok Kerja Peningkatan Pertanian di Jawa Timur
Hal: undangan rapat	
Jakarta, 6 Juli 1998	
Bapak dan Ibu yang terhormat,	
Dengan ini kami ingin mengundang Bapak dan Ibu untuk mengikuti rapat pada:	
Hari/ tanggal:	Senin, 4 Agustus 1998
Waktu:	pukul 11.00
Tempat:	Ruang 416, Gedung Departemen Pertanian
Acara:	1. Pembukaan 2. Masalah kemarau panjang 3. Kekurangan dana 4. Usaha-usaha penanggulangan 5. Penutup
Karena rapat ini sangat penting, kami mengharapkan kehadiran Bapak dan Ibu.	
Atas perhatian Bapak dan Ibu, kami mengucapkan banyak terima kasih.	
Hormat kami,	
Michels	

Von: Hr. Michels
Departemen Pertanian
Surabaya
Fax : 023 - 543981 Tel.: 023 - 542645

An: Mitglieder der Arbeitsgruppe
der Landwirtschaftsförderung
in Ostjava

Betreff: Einladung zu einer Besprechung

Jakarta, den 6. Juli 1998

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchten wir Sie zu einer Besprechung einladen am:

Tag/ Datum: Montag, 4. August 1998
Zeit: 11.00 Uhr
Ort: Raum 416, Gebäude des Landwirtschaftsministerium
Tagesordnung:
1. Eröffnung
2. Das Problem der langen Trockenzeit
3. Finanzierungsdefizite
4. Lösungsversuche
5. Schluß

Da diese Besprechung sehr wichtig ist, erwarten wir Ihr Kommen.
Für Ihre Aufmerksamkeit, bedanken wir uns sehr.

Hochachtungsvoll,

Michels



(1) Beantworten Sie die Fragen.

1. **Siapa yang menulis undangan?**
2. **Siapa yang diundang?**
3. **Undangan apa itu?**
4. **Untuk tanggal berapa? Jam berapa?**
5. **Ada acara apa dalam undangan itu?**

(2) Bitte bilden Sie Sätze!

Dengan ini kami ingin mengundang	Saudara Saudari Bapak dan Ibu Teman-teman	untuk mengikuti	pertemuan. diskusi. rapat. rapat kerja. seminar.
---	--	------------------------	---



Herr Schneider schreibt einen Brief an einen Freund, den er lange nicht gesehen hat. Darin erkundigt er sich nach verschiedenen Dingen und kündigt seinen Besuch in Indonesien an.

Munich, 12-6-1997

Bapak Wibowo yang baik,

bagaimana kabar Bapak? Saya harap Bapak selalu sehat.

Kami saat ini baik-baik saja. Tetapi saya harus banyak bekerja di kantor, karena dua orang teman saya sedang liburan. Isteri saya juga sangat sibuk dengan anak dan sebuah organisasi sosial.

Mulai akhir bulan Agustus kami akan berlibur selama enam minggu.

Kali ini kami ingin ke Indonesia. Kami akan keliling Jawa dan akan datang juga ke Yogya.

Kami ingin sekali bertemu Bapak, kita sudah lama sekali tidak bertemu.

Mudah-mudahan Bapak ada waktu, kalau kami di Indonesia. Kami akan tinggal di Yogya seminggu (dari 27-8-97 sampai 4-9-97).

Kami akan senang sekali, kalau kami bisa tinggal di rumah Bapak lagi dan Bapak bisa ikut keliling kota Yogya bersama kami. Tolong beri kami jawaban.

Salam manis kami untuk Ibu Wibowo dan anak-anak.

Salam manis,

Keluarga Schneider

München, den 12.6.1997

Lieber Herr Wibowo,

wie geht es Ihnen? Ich hoffe, Sie sind nach wie vor gesund. Zur Zeit geht es uns gut.

Ich muß aber viel im Büro arbeiten, weil zwei meiner Kollegen gerade im Urlaub sind. Meine Frau ist auch sehr mit den Kindern und mit einer sozialen Organisation beschäftigt.

Ab Ende August werden wir sechs Wochen Urlaub machen.

Dieses Mal möchten wir nach Indonesien. Wir werden durch Java fahren und auch nach Yogya kommen. Wir möchten Sie so gerne treffen, wir haben uns schon sehr lange nicht mehr gesehen.

Hoffentlich haben Sie Zeit, wenn wir in Yogya sind. Wir werden eine Woche (vom 27.8. bis 4.9.) in Yogya bleiben.

Wir würden uns sehr freuen, wenn wir wieder bei Ihnen wohnen könnten und Sie mit uns zusammen durch Yogya fahren könnten. Bitte geben Sie uns eine Antwort.

Liebe Grüße an Ihre Frau und die Kinder.

herzliche Grüße,

Familie Schneider



Bitte beantworten Sie die Fragen.

1. **Kapan surat ini ditulis?**
2. **Di mana surat ini ditulis?**
3. **Siapa yang menulis surat ini?**
4. **Kepada siapa dia menulis surat ini?**
5. **Bagaimana kabar keluarga Schneider?**
6. **Mengapa Bapak Schneider harus banyak bekerja?**
7. **Ibu Schneider sibuk dengan apa?**
8. **Kapan keluarga Schneider mau berlibur? Di mana?**
9. **Kapan mereka akan tinggal di Yogya? Berapa lama?**
10. **Mereka ingin tinggal di mana di Yogya?**



Frau Schmitz schreibt einen formellen Brief an den Vermieter, weil im Haus Mängel zu beheben sind.

Surabaya, 27 Juli 1997

**Kepada Yth.
Bapak Sumartono
Jalan Mawar Nr. 23
Surabaya**

Bapak Sumartono yang terhormat,

Dengan surat ini kami ingin menyampaikan kepada Bapak, bahwa sejak satu minggu di rumah sewa kami tidak ada air panas. Kami kira mesin air panasnya rusak dan harus diperbaiki.

Selain itu sampai saat ini kami juga belum mendapat sambungan telepon, yang seharusnya telah ada awal bulan ini.

Karena air panas dan sambungan telepon sangat penting bagi kami, kami mohon agar Bapak dapat secepat mungkin menyelesaikan masalah ini.

Atas perhatian Bapak kami ucapkan banyak terima kasih.

Hormat kami,

Schmitz

Surabaya, 27. Juli 1997

An
Herrn Sumartono
Jalan Mawar Nr. 23
Surabaya

Sehr geehrter Herr Sumartono,

hiermit möchten wir Ihnen mitteilen, daß es seit einer Woche in unserem Miethaus kein heißes Wasser gibt. Wir denken, die Heißwassermaschine ist kaputt und muß repariert werden.

Außerdem haben wir bis jetzt noch keinen Telefonanschluß bekommen, der schon Anfang des Monats da sein sollte.

Weil heißes Wasser und Telefonanschluß für uns sehr wichtig sind, bitten wir Sie darum so schnell wie möglich dieses Problem zu lösen.

Für Ihre Aufmerksamkeit danken wir Ihnen vielmals.

Hochachtungsvoll,

Schmitz



Beantworten Sie die Fragen.

1. Untuk siapa surat di atas?
2. Mengapa Ibu Schmitz menulis surat ini?
3. Sejak kapan mesin air panas rusak?
4. Apakah di rumah Ibu Schmitz sudah ada sambungan telepon?
5. Bagaimana kira-kira jawaban Bapak Sumartono kepada Ibu Schmitz?
6. Apa yang harus dilakukan oleh Bapak Sumartono?

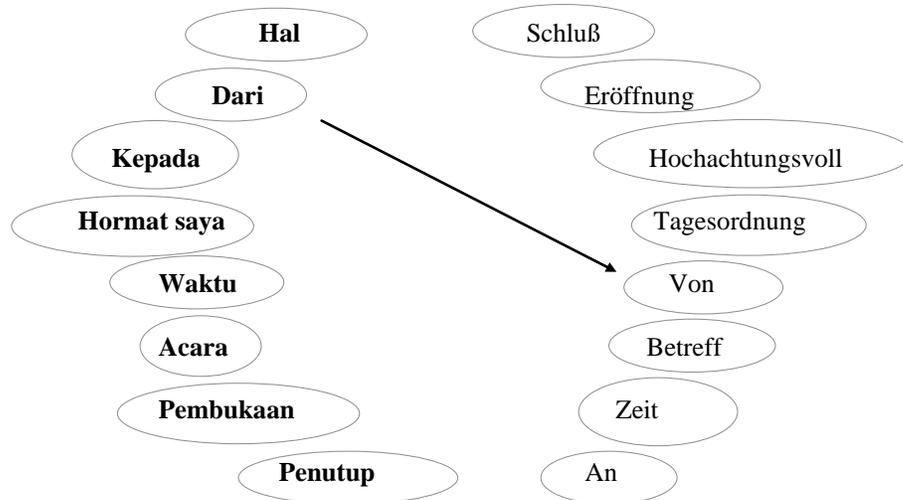


Übungsteil

Übung 1: Bitte hören Sie zuerst nur zu, dann sprechen Sie nach.

- | | | | |
|----|-------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | bayar
beli
betul | belajar
berbelanja
badan | sebab
bebas
buah-buahan |
| 2. | pada
pasar
pulang | pembantu
penjaga
pisang | tempat
berpikir
pemberitahuan |
| 3. | tahu
tadi
tanpa | telah
terakhir
terhormat | tertanggal
pertanyaan
tenang |

Übung 2: Ordnen Sie zu!

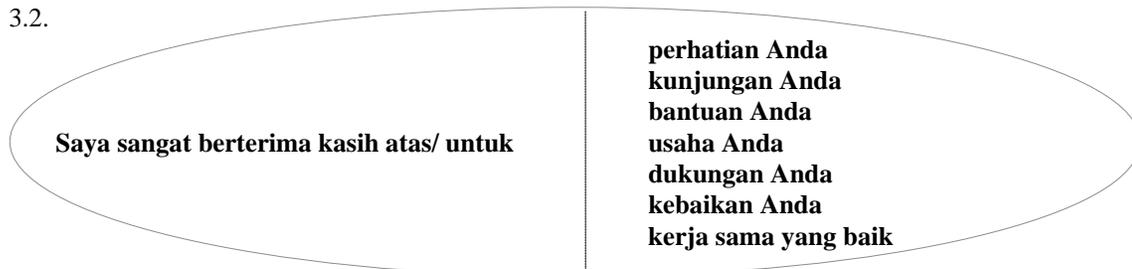


Übung 3: Bilden Sie Sätze.

3.1.



3.2.



Übung 4: Bitte sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.

Tolong kirim cepat surat ini!
 Carilah bahan yang paling murah!
 Tulis laporan dengan baik!
 Tolong buat satu fotokopi yang jelas!
 Tolong buat taman yang bagus!
 Tolong siapkan jamuan yang enak!



Saya akan mengirimnya secepat mungkin.

Übung 5: Bilden Sie Sätze mit passenden Verben.
menyelesaikan, membayar, mengirim?

Kami mohon Bapak/ Ibu dapat

gaji pegawai
 tugas ini
 biaya perbaikan
 telegram
 masalah ini
 rekening ini
 pekerjaan ini
 uang
 jawaban
 kabar

secepat mungkin.

Übung 6: Sprechen Sie mit Ihrem Nachbarn.
 Finden Sie die passende Antwort im Kästchen.

Sudah ada telepon di rumah Anda?
 Ibu Kreißig sudah datang?
 Sudah ada jawaban dari Dinas Kehutanan?
 Bapak Wilpernig sudah menelpon?
 Pesanan buku sudah sampai?
 Bapak pimpinan sudah menandatangani surat-surat?
 Rapat sudah dimulai?
 Laporan sudah selesai ditulis?



Seharusnya sudah, tapi

saya belum melihat Ibu Kreißig
 saya belum menerima telepon darinya
 belum ada kabar apa-apa dari Dinas Kehutanan
 tapi kami masih harus menunggu sampai Bapak Müller datang
 banyak pekerjaan yang harus lebih dulu diselesaikan
 ada fax dari penerbit, buku itu baru dikirim besok
 sampai sekarang belum ada sambungan telepon

Übung 7: Ergänzen Sie die Sätze mit Nomen.

1. Ibu Erna telah selesai menulis laporan.
Selama satu minggu ini dia sibuk dengan penulisan laporan ini.
2. Tahun ini perusahaan banyak sekali mengeluarkan uang.
Yang paling banyak adalah untuk penelitian.
3. Setiap hari selalu banyak surat-surat yang harus dikirim.
..... surat-surat ini kebanyakan melalui pos.
4. Mereka sedang berbicara tentang proyek bantuan untuk petani di Sumatera Barat.
Bapak Hupper juga ada dalam itu.
5. Semua anggota harus diberitahu secepatnya. dapat dilakukan dengan fax.
6. Kita akan bertemu dengan para ahli yang baru datang dari Jerman. ini akan diadakan pada hari Kamis yang akan datang.
7. Kami harus membayar rekening telepon selambat-lambatnya tanggal 10.
..... bisa dilakukan melalui Bank.

Übung 8: Ergänzen Sie die Einladung. Finden Sie die passenden Wörter im Kästchen.

Dari:(1)(2)
Bapak/Ibu panitia seminar

Hal:(3)

Bapak dan ibu(4)

..... (5) kami ingin mengundang Bapak dan Ibu untuk mengikuti(6) pada:

.....(7): Senin, 16 Maret 1998
(8): pukul 10.00
(9): Ruang 304
(10): 1. Pembukaan
 2. Pembagian tugas panitia seminar
 3. Pembahasan tugas
 4. penutup

Karena rapat ini sangat penting, kami sangat mengharap (11) Bapak dan Ibu.
 (12) Bapak dan Ibu kami ucapkan banyak terima kasih.
(13)

Ketua Panitia,

Ir. R. Hadisantoso

undangan rapat	dengan ini	Tempat	Acara	kedatangan
Kepada Yth.	rapat	Waktu	atas perhatian	Hormat kami,
Ketua panitia, Ir. Hadisantoso		Hari/ tanggal		yang terhormat

Übung 9: Sprechen sie mit Ihrem Nachbarn.

Beispiel: **Mesin tik ini rusak.** → **Ya, harus diperbaiki.**

**Mesin fotokopi ini rusak.
Lemari buku itu berantakan.
Ruang pertemuan masih kotor.
Tanaman kering sekali.
Kita belum tahu, bagaimana menyelesaikan masalah ini.
Laporan kita belum siap.
Kita belum mendapat jawaban dari Pak Sugeng.
Surat untuk Bapak Nagenrauft masih disini.
Kita perlu karcis kereta api ke Semarang untuk hari Rabu.**

→

Ya, itu harus

Übung 10: Tun Sie's auf Indonesisch!

- Sie bitten Ihre Sekretärin, eine Einladung zu einer Besprechung zu verfassen.
- Sie wollen einen Brief an den Präsidenten einer Organisation verfassen und bitten Ihren Partner dabei zu helfen.
- Schreiben Sie eine Geburtstagskarte an einen Kollegen.
- In einem Brief stellen Sie sich vorab dem Projektleiter vor.
- Die Klimaanlage in Ihrem Büro funktioniert nicht, obwohl Ihnen die Reparatur schon vor einigen Tagen versprochen wurde. Verfassen Sie einen Beschwerdebrief an den Verantwortlichen.
- Schreiben Sie einen Brief an einen Bekannten, der Sie besuchen will. Teilen Sie ihm mit, daß Sie sich auf den Besuch freuen, erklären Sie ihm den Weg zu Ihrer Wohnung, fragen Sie nach seiner voraussichtlichen Ankunftszeit etc.

Aus der Einleitung von:

- Karcher W, Oepen M: Konfliktfeld Bildung. Lehren und Lernen in Indonesien. DSE/ Bad Honnef o. J.

Weitere Titel, die wir Ihnen vor oder zu Ihrer Ausreise ans Herz legen:

- Mohamad Goenawan: Am Rande bemerkt. 33 Essays über Kultur, Politik und Gesellschaft Indonesiens, Horlemann/ Bad Honnef 93
- Aaran/ Drame/ Hall: Reisegast in Indonesien. Iwanowski Reiseverlag, Dormagen 94
- Reihe Verhaltenspapiere: Indonesien DSE/ Bad Honnef 82
- Magnis-Suseno, Frans: Javanische Weisheit und Ethik. München/ Wien (Oldenbourg) 82
- Baum, Vicky: Liebe und Tod auf Bali. Köln 93
- Siebert, Rüdiger: 5 mal Indonesien. Annäherung an einen Archipel. Piper/ München 87

Wortliste

anggota	Mitglieder
atas	oben, auf, für (danken für...)
awal	Anfang
bebas	frei
berterima kasih	sich bedanken
diskusi	Diskussion
duta besar	Botschafter
fax	Fax
gangguan	Störung
hal	Sache, Dinge, Fall, Betreff
halaman	Seite, Hof
hangat	warm, herzlich
ikuti/ mengikuti	mitmachen, teilnehmen
jawab/ menjawab	antworten
jawaban	Antwort
kehadiran	Kommen
kekurangan	Defizit, Mangel
keliling	herumreisen
kelompok	Gruppe
kemarau	Trockenzeit
kembalikan/ mengembalikan	zurückgeben
kiriman	Sendung
mengembalikan/ kembalikan	zurückgeben
mengikuti/ ikuti	mitmachen, teilnehmen
menjawab/ jawab	antworten
menyewa/ sewa	mieten
mohon	bitten
pemberitahuan	Mitteilung
pembicaraan	Besprechung
penanggulangan	Lösung
pukul (= jam)	.... Uhr
ramai	belebt, laut
rumah sewa	Miethaus
saluran	Leitung
secepatnya/ secepat mungkin	so schnell wie möglich
selama	während, so lange wie
sewa/ menyewa	mieten
sibuk	beschäftigt
sosial	sozial
surat	Brief
tehnik	technisch
telah	schon
terakhir	letzte
terlampir	anbei
terpaksa	gezwungen
tertanggal	datiert
yang terhormat	sehr geehrte/ sehr geehrter