

How to Understand English

Hiqma Nur Agustina, M.Si., M.Hum.



PENDAHULUAN

Bahasa Inggris sebagai bahasa internasional wajib dipahami dan digunakan dalam lingkup keseharian, baik dalam situasi formal dan nonformal. Tidak bisa dipungkiri bahwa penggunaan bahasa Inggris dalam berbagai bidang sekarang ini membawa dampak dan konsekuensi yang luar biasa besar. Tuntutan untuk memahami bahasa internasional ini sudah sampai pada tahap yang tidak lagi bisa dihindarkan, tetapi sudah menjadi suatu keharusan. Kemampuan yang bersifat praktis (*practice*) berbahasa lebih banyak diminati dewasa ini sehingga diharapkan dengan memahami teori yang menjadi landasan pijakan dari ilmu ini Anda mampu memahami bahasa Inggris dengan lebih baik.

Sebagai bagian dari ilmu humaniora, bahasa Inggris tetap memiliki pola struktur yang baku, namun tentu saja dalam penerapannya memiliki cakupan wilayah keilmuan yang sangat luas, tergantung dari wacana ilmu yang menggunakannya. Memahami bahasa Inggris merupakan sebuah proses belajar yang dilakukan secara terus-menerus yang diikuti dengan pemahaman tentang *skills* (keahlian) *reading* (membaca), *listening* (mendengar), *writing* (menulis), dan *speaking* (berbicara). Keempat keahlian tersebut adalah landasan utama untuk memahami dan menguasai bahasa Inggris dengan lebih baik. Hal lain yang juga tidak boleh Anda lupakan adalah bahwa dalam keempat keahlian tersebut tidak pernah lepas dari struktur (*structure*) atau tata bahasa (*grammar*).

Sebagai kelanjutan dari mata kuliah Bahasa Inggris I yang sudah Anda pelajari di semester terdahulu, Bahasa Inggris II yang dimulai dari Modul 1 ini memiliki tujuan umum agar Anda dapat:

1. menjelaskan berbagai bentuk struktur atau gramatika bahasa Inggris dengan lebih mendalam dan rinci, serta
2. memahami jenis-jenis kata dan kalimat, teks bacaan yang ditulis dalam bahasa Inggris sehingga dapat menerapkannya dalam bidang ilmu komunikasi pada khususnya dan dalam kehidupan sehari-hari pada umumnya.

Secara khusus, setelah Anda mempelajari Modul 1 ini diharapkan dapat:

1. membedakan jenis kata berdasarkan fungsinya;
2. membaca kamus untuk mengetahui kata-kata baru atau yang belum dimengerti;
3. mengetahui bentuk-bentuk kata depan dalam bahasa Inggris sebagai dasar penguasaan materi selanjutnya.

KEGIATAN BELAJAR 1

Differentiate the Words Based on the Function (Membedakan Kata Berdasarkan Fungsinya)

Sebagai lanjutan dari pendahuluan yang sudah saya kemukakan sebelumnya, hal pertama yang perlu Anda pahami untuk meningkatkan pengetahuan tentang kemampuan berbahasa Inggris berkaitan dengan cara membedakan kata berdasarkan fungsinya. Memahami kata-kata yang ada dalam bahasa Inggris berdasarkan fungsi atau kegunaannya akan memudahkan Anda untuk melanjutkan ke tahap berikutnya. Dari kolom di bawah ini akan terlihat perbedaan kata-kata dalam bahasa Inggris berdasarkan fungsinya sebagai:

<i>Nouns</i> (kata benda)	<i>Adjective</i> (kata sifat)	<i>Verb</i> (kata kerja)	<i>Adverb</i> (kata keterangan)
------------------------------	----------------------------------	-----------------------------	------------------------------------

Dari bagan tersebut terlihat ada empat jenis kata yang harus Anda pahami dengan benar. Setiap jenis kata tersebut memiliki fungsi dan kedudukan yang berbeda dalam sebuah kalimat. Kalau sebelumnya Anda sudah mengenal keempat jenis kata tersebut secara umum, pada Kegiatan Belajar 1 ini akan dikupas keempat jenis kata tersebut secara lebih khusus dan rinci.

1. **NOUNS (Kata Benda)**

Jenis kata pertama yang akan saya jelaskan adalah kata benda (*Nouns*). Untuk memahami tentang kata benda (*Nouns*), Anda harus mengetahui jenis kata benda dalam bahasa Inggris terdiri atas kata benda berwujud (*concrete nouns*) dan kata benda tidak berwujud (*abstract nouns*). *Concrete nouns* dibedakan menjadi empat kelompok, yaitu sebagai berikut.

- a. Kata Benda Nama Diri (*Proper Nouns*).
- b. Kata Benda Umum (*Common Nouns*).
- c. Kata Benda Material (*Material Nouns*).
- d. Kata Benda Kolektif (*Collective Nouns*).

Berikutnya saya akan menguraikan keempat kelompok kata benda tersebut ke dalam uraian yang detail, sederhana dan memudahkan Anda untuk mencerna paparan kata benda (*nouns*) dalam bahasa Inggris. Semoga Anda semakin mudah untuk memahami uraian selanjutnya.

a. *Kata benda nama diri (proper nouns)*

1)	Nama Orang	Rico, Thomas, Tamara
2)	Nama-nama Geografis, seperti:	
a)	Nama Negara	Indonesia, India, Thailand
b)	Nama Benua	Asia, Africa, Europe
c)	Nama Gunung	Himalaya, Bromo, Krakatau
d)	Nama Sungai	Bengawan Solo, Tigris, Nil
e)	Nama Kebangsaan	Indonesia, Italian, Indian
f)	Nama Hari	Monday, Wednesday, Saturday
g)	Nama Bulan	April, August, May, June

Berikut ini contoh penggunaan **kata benda nama diri** dalam sebuah paragraf:

Oscar Gandy is a doctoral candidate in public affairs communication at Stanford University. He holds master's degree from the Annenberg School of Communication at the University of Pennsylvania, and worked as a writer/producer for CBS in Philadelphia and lectured at the University of California's Third College before going to Stanford. His interests in political economy are currently focusing on instructional technology, and on the corporate government partnership.

Sumber: Compiled from Political Communication: Issue and Strategies for Research in the article "About the Contributors", by Steven H. Chaffe, (1975, 29).

b. *Kata benda umum (common nouns)*

Kata benda umum memiliki arti kata benda yang digunakan untuk merujuk pada benda-benda yang sering kita temui dalam kehidupan sehari-hari, seperti pada contoh kata-kata yang digarisbawahi berikut ini.

I like to develop my skills by reading newspapers, magazines and any kinds of books. Watching news from television is also one of my efforts to increase it. Beside that, I also like to see any talk show which is aired nowadays. The variety of the programs at television always arise my curiosity especially when the topic is the hottest issue that is talked by many people.

c. *Kata benda material (material nouns)*

Kata benda jenis ini merujuk pada benda-benda yang bersifat material yang berada dalam lingkungan keseharian kita, misalnya dapat Anda lihat dalam kata-kata yang digarisbawahi berikut ini:

Indonesia is rich with any mining resource that is located in some islands, such as silver, iron, gold, tin, bauxite and many others. The media expose this richness proportionally to observe the usage of these mining productions. The proper mining that is organized well by the government can increase the people's welfare. But, in fact, we can see that the process of mining is not organized well. There are so many factors that caused these problems. One of them is illegal mining that can increase the broken mining area.

d. *Kata benda kolektif (collective nouns)*

Kata benda kolektif adalah jenis kata yang merujuk pada pengertian benda yang bermakna majemuk, berjumlah lebih dari satu biasanya merujuk pada kumpulan orang, sekawanan hewan atau benda, seperti pada kata *group* dan *committee* yang mengacu pada kumpulan orang dalam teks bacaan di bawah ini:

A group of students are interested to be journalist because they think by working at broadcast company can give them huge experience. Then, they follow to apply as anchor or host to some of the broadcast company. The committee from its broadcast company looked very busy because of that big party. They held some test to select the right people who has fulfilled the criteria.

Setelah pembahasan tentang kata benda berwujud (*concrete nouns*), sekarang kita beralih ke kata benda yang tidak berwujud (*abstract nouns*) yang berarti kata benda yang tidak bisa dilihat dan diraba seperti halnya dengan kata benda yang berwujud. Kata benda tidak berwujud ini biasanya cenderung merujuk pada pengertian yang tidak terlihat oleh pancaindra kita, seperti yang tertuang dalam sebuah paragraf berikut. Kata-kata yang digarisbawahi adalah contoh-contoh dari kata benda yang tidak berwujud.

Most of what each of us knows about the political environment is provided by the media since our own personal experiences are limited by temporal and spatial restrictions. Most of the political worlds come to us as a second-hand reality. The media have helped us form our first political cognitions and have led to changes in them across time. The media have played a key role in the development of what we know about the world around us.

Terdapat beberapa aturan untuk membentuk kata benda yang tidak berwujud (*abstract nouns*) ini, antara lain dapat dibentuk dari kata kerja (*verb*), kata sifat (*adjective*), dan kata benda (*nouns*) sendiri. Penjelasan tentang aturan pembentukan kata benda tidak berwujud ini saya uraikan ke dalam beberapa kolom berikut ini.

2. Pembentukan Kata Benda Tidak Berwujud (*Abstract Nouns*) dari Kata Kerja (*Verb*)

Hal yang perlu Anda ketahui dalam pembentukan *Abstract Noun* dari kata kerja dapat dilakukan dengan memberikan akhiran **-ment**, **-ion**, **-ence** atau **-ance**, **-ation**, **-ure**, **-th**, **-y**, **-or**, **-er**, **-age** atau **-al** pada akhir dari kata kerja. Berikut pembahasan dari rumusan pembentukan akhiran tersebut di atas yang saya jabarkan untuk Anda.

a. VERB + *-ment*

Verb	Arti	Noun	Arti
announce	mengumumkan	announcement	pengumuman
argue	berdebat	argument	perdebatan
content	menyenangkan	contentment	kesenangan

b. VERB + *-tion/-ion*

Verb	Arti	Noun	Arti
act	bertindak	action	tindakan
assimilate	menerima	assimilation	penerimaan
connect	menghubungkan	connection	hubungan

c. VERB + *-ence/-ance*

Verb	Arti	Noun	Arti
assist	membantu	assistance	bantuan
accept	menerima	acceptance	penerimaan
attend	menghadiri	attendance	kehadiran

d. VERB + *-ation*:

Verb	Arti	Noun	Arti
alter	mengganti	alteration	penggantian
expect	mengharapkan	expectation	harapan
resign	mengundurkan diri	resignation	pengunduran diri

e. *VERB + -ure*

Verb	Arti	Noun	Arti
fail depart	gagal berangkat	failure departure	kegagalan keberangkatan

f. *VERB + -th*

Verb	Arti	Noun	Arti
grow	tumbuh/bertumbuh	growth	pertumbuhan

g. *VERB + -y*

Verb	Arti	Noun	Arti
deliver master	menyerahkan menguasai	delivery mastery	penyerahan penguasaan

h. *VERB + -or*

Verb	Arti	Noun	Arti
direct	mengarahkan, memimpin	director	direktur, pemimpin
sail	berlayar	sailor	pelaut

i. *VERB + -er/-r*

Verb	Arti	Noun	Arti
make read write	membuat membaca menulis	maker reader writer	pembuat pembaca penulis

j. *VERB + -age*

Verb	Arti	Noun	Arti
marry link	menikah menghubungkan	marriage linkage	pernikahan hubungan

k. *VERB + -al*

Verb	Arti	Noun	Arti
arrive refuse	datang menolak	arrival refusal	kedatangan penolakan

Selain aturan pembentukan di atas, terdapat sejumlah *abstract noun* yang memiliki bentuk **yang sama** dengan **kata kerja**, jadi tidak memerlukan perubahan bentuk, dapat Anda lihat di kolom berikut ini.

Verb	Arti	Noun	Arti
border	membatasi	border	perbatasan
charge	memerintah	charge	perintah
cheat	menipu	cheat	penipu
fine	mendenda	fine	denda
hope	mengharapkan	hope	harapan
roar	menderu	roar	deru (angin)
show	menunjukkan	show	pertunjukan
want	ingin	want	keinginan

Contoh pembentukan **kata kerja** menjadi **kata benda** tertuang dalam sebuah paragraf berikut:

The selectivity interpretation becomes somewhat suspect, when considered in light of the media content of the election period. The researchers judged 55 per cent of the campaign materials to be Republican, 25 per cent Democratic, and the rest neutral. This makes the Republican exposure to Democratic materials more difficult to explain in terms of selectivity. Only Democrats exposed primarily to Democratic materials, and those individuals with a decidedly neutral level of exposure were clearly behaving selectively.

Sumber: Compiled from Issue and Strategies for Research in article “The Development of Plotical Cognitions” by Lee B. Becker, Maxwell E. McCombs dan Jack M. McLeod, (1975).

Kata-kata yang digarisbawahi di atas adalah contoh dari pembentukan **kata kerja** yang berubah menjadi **kata benda**.

3. Pembentukan Kata Benda Tidak Berwujud (*Abstract Nouns*) dari *Adjective* (Kata Sifat)

Untuk pembentukan *abstract nouns* yang berasal dari kata sifat (*adjective*), Anda perlu memberikan tambahan akhiran **-ness**, **-ity**, **-ry**, **-ce** atau **-ion** pada akhir kata kerja. Kolom-kolom di bawah ini menjelaskan cara pembentukan yang disertai dengan perubahannya.

a. *ADJECTIVE + -ness*

Adjective	Arti	Noun	Arti
backward	terbelakang, miskin	backwardness	keterbelakangan
ill	sakit	illness	penyakit, rasa sakit
unfaithful	tidak setia	unfaithfulness	ketidaksetiaan

b. *ADJECTIVE + -ity*

Adjective	Arti	Noun	Arti
disparate	berbeda	disparity	perbedaan keadaan
legal	tentang/menurut hukum, sah	legality	kesahan, legalitas
lucid	terang, jelas	lucidity	keadaan terang

c. *ADJECTIVE + -ty/-y*

Adjective	Arti	Noun	Arti
difficult	sulit	difficulty	kesulitan
loyal	setia	loyalty	kesetiaan
safe	selamat	safety	keselamatan

d. *ADJECTIVE + -ry*

Adjective	Arti	Noun	Arti
brave	berani	bravery	keberanian

e. *ADJECTIVE + -ce*

Adjective	Arti	Noun	Arti
absent	tidak hadir	absence	ketidakhadiran
different	berbeda	difference	perbedaan

f. *ADJECTIVE + -ion*

Adjective	Arti	Noun	Arti
conversant	bicara	conversation	percakapan, pembicaraan
correct	benar, betul	correction	pembenaran, pembetulan
distinct	terang, jelas	distinction	perbedaan, hormat

Berikut ini Anda dapat melihat beberapa contoh kata yang memperlihatkan perubahan bentuk dari **kata sifat** menjadi **kata benda**:

Nature of the Effect. McLeod, Becker and Byrnes (1974) have argued for conceptual distinctions between three types of saliencies likely to be affected by the content emphasized in the media. The first variable, labelled “individual issue salience,” is defined as the importance assigned to an issue by an individual in terms of his/her own set of priorities. The second variable, labelled “perceived issue salience”, is defined as the importance the individual thinks others are assigning to the issue. As such, it is a reality concept or an estimate of what relevant others hold to be important.

Sumber: Compiled from Issue and Strategies for Research in article “Issues Surfacing in the Research” by Lee B. Becker, Maxwell E. McCombs dan Jack M. McLeod, (1975).

Selain perubahan bentuk di atas, juga terdapat beberapa *abstract noun* yang berasal dari *adjective* setelah mengalami perubahan bentuk yang cukup signifikan. Perhatikan kolom yang berisi beberapa kata yang mengalami perubahan bentuk signifikan di bawah ini.

Adjective	Arti	Noun	Arti
angry	marah	anger	kemarahan
long	panjang	length	panjang
poor	miskin	poverty	kemiskinan
proud	bangga	pride	kebanggaan

4. Pembentukan Kata Benda Tidak Berwujud (*Abstract Noun*) dari Kata Benda Umum (*Common Nouns*)

Penjelasan berikutnya adalah pembentukan kata benda tidak berwujud (*abstract noun*) dari kata benda umum (*common nouns*) dengan menambahkan akhiran **-ship**, **-hood**, **-dom**, **-ism**, dan **-cy**.

a. *NOUN* + *-ship*

Noun	Arti	Noun + -ship	Arti
champion	juara	championship	kejuaraan
leader	pemimpin	leadership	kepemimpinan
partner	pasangan, sekutu	partnership	persekutuan

b. *NOUN + -hood*

Noun	Arti	Noun + -hood	Arti
bachelor boy brother	jejaka, bujangan anak laki-laki saudara	bachelorhood boyhood brotherhood	kejejakaan masa kanak-kanak persaudaraan

c. *NOUN + -dom*

Noun	Arti	Noun + -dom	Arti
king	Raja	kingdom	kerajaan

d. *NOUN + -ism*

Noun	Arti	Noun + -ism	Arti
national social individual	warganegara sosial, kemasyarakatan individu	nationalism socialism individualism	nasionalisme sosialisme keindividualan

e. *NOUN + -cy*

Noun	Arti	Noun + -cy	Arti
accountant aristocrat bureucrat	akuntan aristocrat, bangsawan birokrat	accountancy aristocracy bureucracy	akuntansi aristokrasi birokrasi

Untuk memperdalam pemahaman Anda atas perubahan bentuk dari kata benda tidak berwujud menjadi kata benda umum, dapat disimak melalui penggunaan kata-kata yang digarisbawahi dalam sebuah teks bacaan berikut.

Personal Values and Beliefs

U.S. journalists (and many other Americans) hold what are called the “motherhood” values - they favor family, love, friendship, and economic prosperity; they oppose hate, prejudice, and war (Gans, 1979, p. 42). In addition to these basic values dealing with human kindness (or the lack of such), journalist hold values more typical of the American Progressive movement of the early twentieth century (Gans, 1979). Paletz and Entman (1981) say that these include individualism, free enterprise, competitiveness, and materialism. Gans (1979) identifies these as ethnocentrism, altruistic democracy, responsible capitalism, small-town pastoralism, individualism, moderatism, social order, and national leadership.

Sumber: Compiled from Issue and Strategies for Research in article “Personal Attitudes”, Values, and Beliefs by Pamela J. Shoemaker & Stephen D. Reese, (1996, 82).

Dalam teks bacaan di atas, terlihat pembentukan **kata benda tidak berwujud** menjadi **kata benda umum**, yaitu *motherhood, friendship, individualism, materialism, ethnocentrism, capitalism, pastoralism* dan *moderatism*.

Selain kata benda yang berwujud (*concrete nouns*) dan kata benda yang tidak berwujud (*abstract nouns*), perlu saya kemukakan jenis kata benda yang lain dalam bahasa Inggris, yaitu kata benda yang dapat dihitung (*countable nouns*) dan kata benda yang tidak dapat dihitung (*uncountable nouns*). Berikut uraian tentang kedua jenis kata benda tersebut.

1. Kata Benda yang Dapat Dihitung (*Countable Nouns*)

Terdapat tiga kriteria untuk menggolongkan sebuah benda termasuk dalam kategori benda yang dapat dihitung (*countable nouns*), yaitu sebagai berikut.

- a. benda tersebut dapat dihitung jumlahnya dan biasanya diikuti dengan keterangan *numeric* (menurut angka), seperti dalam teks bacaan berikut:

Ethnicity

Unfortunately, the successes of women in journalism have not been accompanied by similar successes of minorities. A 1993 survey by the American society of Newspaper Editors (ASNE) showed that 10 percent of newsroom employees are minorities (Foote, 1993). Many of these minorities were hired between 1982 and 1992, when the percentage of minority journalists increased from 4 percent to 8 percent (Weaver & Wilhoit, 1992, p. 1). African-American journalists make up nearly half of these (3.7 percent) minority journalists, with Hispanic Americans at 2.2 percent, Asian Americans at 1 percent, and Native Americans at 6 percent (p.6). Less than 3 percent of newspaper editorial writers are minorities (Willhoit & Drew, 1991, 5).

Sumber: Compiled from Mediating the Message in article “Background and Characteristic” by Pamela J. Shoemaker & Stephen D. Reese, (1996, 67).

- b. benda tersebut memiliki bentuk jamak atau lebih dari satu (*plural*) yang ditandai dengan akhiran *-s* atau *-es* atau juga dapat memiliki bentuk yang tidak beraturan yang dikenal dengan istilah *Irregular Nouns* (kata

benda yang tidak beraturan). Anda dapat melihat contoh-contoh kata benda tersebut dalam sebuah paragraf dengan judul *Building, Room, and Seating Design* berikut ini.

Building, Room, and Seating Design

Some buildings and rooms seem to encourage human interaction. They appear to have invisible signs posted that say, “Come in,” “Hello,” “Come closer,” or “Welcome.” Still others seem to communicate coldness and be saying, “No visitors,” “Stay away,” or “Keep out.” I remember the living room of my youth, and its always new looking, always clean furniture, rugs, and fireplace. Few people ever sat on the chairs, and in fourteen years the fireplace was never once lit. Mehrabian (1971) reminds us of countless living rooms - “as beautifully furnished as a showroom but left just as unoccupied while the guests cluster happily in the kitchen and enjoy themselves there.”

Sumber: Compiled from Organizational Communication, Fifth Edition in article “The Body, Its Behavior, and Its Appearance” by Gerald M. Goldhaber, (1990, 195).

- c. Di depan benda tersebut bisa diletakkan kata sandang (*article*) **a** atau **an**, misalnya dalam sebuah paragraf yang berjudul *Communication Is Serial* berikut ini:

Communications Is Serial

The chain that exists between a manufacturer and his consumers also represents serial communication. A large corporation manufactures a product and distributes it to a warehouse or jobber, who sells it to a wholesaler, who sells it to a retailer, who sells it to the consumer. These four links may expand somewhat depending upon the product. For example, a carpet may be retailed to a designer, who sells it to a nightclub, whose patrons walk on it. When a message is sent along the product manufacturing/distribution chain, it is subject to all the weaknesses metaphorically: “Messages in serial reproduction, like water in a great river, change through losses, gain, absorptions, and combinations along the route from the headwaters to their final destination.”

Sumber: Compiled from Organizational Communication, Fifth Edition in article “Creating and Exchanging Verbal Messages” by Gerald M. Goldhaber, (1990,136).

Selain penjelasan tentang kriteria dari kata benda yang dapat dihitung, saya juga memperlihatkan bagaimana sebuah kata benda tunggal bisa dijadikan kata benda jamak (*plural*) yang terangkum dalam beberapa pola pengaturan. Semua makna yang berada dalam kolom *meanings* merujuk pada pengertian **jamak**. Berikut ini ringkasan pola pengaturannya yang tersusun dalam beberapa poin. Simak dan perhatikan dengan saksama.

- a. Dengan memberikan akhiran **-s** pada benda tunggal

<i>Singular Nouns</i> (Kata Benda Tunggal)	<i>Plural Nouns</i> (Kata Benda Jamak)	<i>Meaning</i> (Arti)
gift microphone lagoon	gifts microphones lagoons	kado mikrofon danau

- b. Dengan memberikan akhiran **-es** pada kata benda tunggal yang berakhiran **-ss, -s, -x, -z, -ch, dan -sh**

<i>Singular Nouns</i> (Kata Benda Tunggal)	<i>Plural Nouns</i> (Kata Benda Jamak)	<i>Meaning</i> (Arti)
glass bus quiz	glasses buses quizzes	gelas bis kuis

- c. Dengan memberikan akhiran **-es** pada kata benda tunggal yang berakhiran **-o** yang didahului oleh konsonan (huruf mati)

<i>Singular Nouns</i> (Kata Benda Tunggal)	<i>Plural Nouns</i> (Kata Benda Jamak)	<i>Meaning</i> (Arti)
buffalo cargo hero	buffaloes cargoes heroes	kerbau kargo, muatan pahlawan

- d. Terdapat pengecualian untuk kata benda tunggal yang berakhiran **-ch**, namun tidak berbunyi desis, tetapi diucapkan dengan bunyi konsonan /**k**/ **maka** bentuk jamaknya tidak lagi ditambahkan dengan **-es** melainkan dengan **-s**, misalnya:

<i>Singular Nouns</i> (Kata Benda Tunggal)	<i>Plural Nouns</i> (Kata Benda Jamak)	<i>Meaning</i> (Arti)
stomach monarch	stomachs monarchs	perut raja

- e. Untuk sejumlah kata benda tunggal yang berasal dari bahasa asing juga memiliki aturan yang berbeda. Seperti yang sudah saya paparkan di atas (pada poin ketiga) bahwa untuk kata benda yang berakhiran **-o**, bentuk jamaknya hanya perlu ditambahkan dengan akhiran **-es**, tetapi aturan ini tidak berlaku bagi kata benda yang berasal dari bahasa asing dan cukup hanya ditambahkan dengan akhiran **-s**. Berikut contoh-contoh perubahan bentuk untuk memperjelas pemahaman Anda:

<i>Singular Nouns</i> (Kata Benda Tunggal)	<i>Plural Nouns</i> (Kata Benda Jamak)	<i>Meaning</i> (Arti)
bamboo folio piano photo	bamboos folios pianos photos	bambu folio piano foto

- f. Untuk kata benda tunggal yang berakhiran **-y** perlu diubah menjadi **-i** untuk kemudian ditambah dengan akhiran **-es**, misalnya:

<i>Singular Nouns</i> (Kata Benda Tunggal)	<i>Plural Nouns</i> (Kata Benda Jamak)	<i>Meaning</i> (Arti)
city duty enemy	cities duties enemies	kota tugas musuh

- g. Berbeda dengan aturan pada poin keenam maka terdapat sejumlah kata benda tunggal yang berakhiran **-i** yang sebelumnya didahului oleh huruf hidup (*vocal*) berikut ini cukup ditambahkan dengan akhiran **-s**

<i>Singular Nouns</i> (Kata Benda Tunggal)	<i>Plural Nouns</i> (Kata Benda Jamak)	<i>Meaning</i> (Arti)
bay donkey way	bays donkeys ways	teluk keledai jalan/ cara

- h. Untuk kata benda tunggal yang berakhiran **-f** atau **-fe** perlu diubah menjadi **-ves**, seperti pada contoh-contoh berikut ini:

<i>Singular Nouns</i> (Kata Benda Tunggal)	<i>Plural Nouns</i> (Kata Benda Jamak)	<i>Meanings</i> (Arti)
leaf	leaves	daun
shelf	shelves	rak
wolf	wolves	serigala

Namun, terdapat pengecualian pada kata-kata benda tunggal berikut ini yang hanya perlu ditambahkan dengan akhiran **-s**.

<i>Singular Nouns</i> (Kata Benda Tunggal)	<i>Plural Nouns</i> (Kata Benda Jamak)	<i>Meaning</i> (Arti)
belief	beliefs	kepercayaan, keyakinan
chief	chiefs	kepala/pemimpin
cliff	cliffs	karang terjal
dwarf	dwarfs	orang kerdil
gulf	gulfs	teluk
proof	proofs	bukti

- i. Kata benda yang merujuk pada nama bangsa atau kebangsaan yang memiliki akhiran **-ss**, **-se**, dan **-sh** **tidak memiliki perubahan bentuk** baik untuk tunggal maupun jamak:

<i>Singular</i>	<i>Meaning</i>	<i>Plural</i>	<i>Meaning</i>
a Chinese	seorang China	three Chinese	tiga orang Cina
a Scottish	seorang Skotlandia	ten Scottish	sepuluh orang Skotlandia
an English	seorang Inggris	five English	lima orang Inggris
a Malay	seorang Melayu	six Malay	enam orang Melayu
a Malaysian	seorang Malaysia	two Malaysian	dua orang Malaysia
a Philippine	seorang Pilipina	three Philippine	tiga orang Filipina

- j. Sejumlah kata benda tidak memiliki bentuk tunggal sehingga dalam penerapannya ke dalam kalimat selalu berupa **kata benda jamak** (*plural*).

Nouns	Meaning	Nouns	Meaning
clothes	pakaian	scissors	gunting
glasses	kacamata	binoculars	teropong
shoes	sepatu	trousers	celana panjang
jeans	celana jeans	pliers	catut, tang

k. Kata-kata benda lain yang juga memiliki aturan yang unik juga bisa Anda lihat pada kata yang dikategorikan sebagai kata benda yang berkaitan dengan subjek atau mata pelajaran, hobi/kegemaran, jenis-jenis penyakit dan aneka jenis permainan (*game*), seperti berikut ini.

a) Berkaitan dengan subjek atau mata pelajaran, hobi

economics	ekonomi	linguistics	linguistik
politics	politik	mathematics	matematika

b) Berkaitan dengan jenis-jenis penyakit

diabetes	diabetes	measles	campak
rabies	rabies	mumps	penyakit gondok/gondong

c) Berkaitan dengan aneka jenis permainan

billiards	permainan billiard
bowls	permainan bowling
cards	permainan kartu

Setelah pemaparan pengaturan pembentukan kata benda jamak (*plural*) di atas, saya juga akan menunjukkan sejumlah kata benda jamak yang tidak beraturan (*irregular nouns*) yang tidak mengikuti kaidah-kaidah di atas. Berikut contoh-contohnya:

Singular Nouns (Kata Benda Tunggal)	Plural Nouns (Kata Benda Jamak)	Meanings (Arti)
child	children	anak-anak
foot	feet	kaki
goose	geese	angsa
loose	lice	kutu
man	men	pria
mouse	mice	tikus
woman	women	perempuan

2. Kata Benda yang Tidak Dapat Dihitung (*Uncountable Nouns*)

Pembahasan berikutnya berkisar tentang kata benda yang tidak dapat dihitung (*uncountable nouns*). Istilah lainnya adalah *non-count nouns* atau

mass nouns. Kata benda yang tidak dapat dihitung ini juga memiliki beberapa kriteria, antara lain berikut ini.

- a. Merujuk pada kata benda yang tidak dapat dihitung dengan bilangan/*numeric*, seperti tea, oil, water, sugar, furniture.
Example: *some* sugar, *a lot of* furniture.
- b. Tidak diikuti oleh *article* a atau an.
- c. Tidak memiliki bentuk jamak.
- d. Tidak berakhiran –s atau –es.

Untuk memperjelas pemahaman Anda, simak baik-baik dalam contoh kalimat berikut ini:

UNCOUNTABLE : (a) Martha has brown **hair**.

COUNTABLE : (b) Jack has **a hair** on his jacket.

Dalam kalimat (a) ‘hair’ merujuk pada pengertian rambut Martha yang berwarna coklat yang tidak dilihat dari akumulasi jumlah, sedangkan pada kalimat (b) terlihat perbedaan yang sangat jelas karena menyertakan pemakaian *article* ‘a’ yang berarti sehelai rambut Jack nampak pada jaketnya.

Sebenarnya banyak kata benda yang dapat digunakan sebagai *uncountable nouns*. Berikut ini adalah sejumlah kata benda yang biasa digunakan sebagai *uncountable nouns*.

- a. **Whole groups made up of similar items** (kelompok benda yang terbuat dari bahan yang sama/serupa): baggage, clothing, equipment, food, fruit, furniture, garbage, hardware, mail, money/cash/change, postage, scenery, traffic.
- b. **Liquids** (cairan): water, coffee, tea, oil, soup, gasoline, blood.
- c. **Solid** (benda/zat padat): ice, bread, butter, cheese, meat, gold, iron, silver, glass, paper, wood, cotton.
- d. **Gases** (gas): air, oxygen, smoke, smog, pollution.
- e. **Particles** (unsur): rice chalk, corn, dirt, dust, flour, grass, hair, salt, sugar, wheat.
- f. **Abstractions** (abstraksi/pemindahan) terbagi atas:
 - 1) Beauty, confidence, courage, education, enjoyment, fun, happiness, health, help, honesty, hospitality, importance, intelligence, progress, sleep, violence.
 - 2) Advice, information, news, evidence, prof.
 - 3) Time, space, energy.

- 4) Homework, work.
- 5) Grammar, slang, vocabulary.
- g. **Languages** (bahasa): Arabic, Chinese, English, Spanish.
- h. **Field of study** (mata pelajaran/subjek): chemistry, engineering, history, literature, mathematics, psychology.
- i. **Recreation/sport** (hiburan/olahraga): baseball, tennis, chess, bridge, poker.
- j. **General activity** (kegiatan umum): driving, studying, swimming, travelling, walking.
- k. **Natural phenomena** (gejala alam): weather, dew, fog, hail, heat, humidity, lightning, rain, sleet, snow, thunder, wind, darkness, gravity.

Rangkuman dari uraian di atas dapat dilihat pada beberapa contoh penggunaannya yang diterapkan dalam sebuah teks bacaan yang berjudul *Philosophical Assumptions About Public Relations* berikut.

Philosophical Assumptions About Public Relations

Public relations scholars and practitioners not only differ widely how they define and describe public relations and organizational communication but also in the assumptions they hold about their purpose and effects. Some see the purpose of public relations as manipulation. Other see it as the dissemination of information, resolution of conflict, or promotion of understanding.

In chapter 2, we discuss alternative sets of presuppositions about public relations. We do so for two reasons: to help readers understand the theory of public relations presented in this book and because our literature search suggests that the excellent programs of organizational communication are based on what we call symmetrical more than asymmetrical assumptions.

A domain or scientific or scholarly inquiry, such as public relations, is held together not so much by agreement on theories as by agreement on the problems that theories used in the domain should solve. Public relations scholars and practitioners, for example, want to solve such problems as defining the contribution that communication makes to an organization, segmenting and targeting publics, isolating the effects of communication programs, gaining support of senior management for the communication function, understanding the roles and behaviours of public relations practitioners, identifying and managing issues, using communication to increase the satisfaction of employees, learning how public relations interacts with marketing, or

defining how organizations should participate in the public affairs of a system of government.

Sumber: Compiled from Philosophical Assumptions About Public Relations dalam “Excellence in Public Relations and Communication Management” edited by James E. Grunig, (1992, 6–7).

Kata-kata yang digarisbawahi merupakan contoh-contoh dari kata benda yang dapat dihitung dan yang tidak dapat dihitung. Contoh kata benda yang **dapat dihitung**, seperti kata *scholars, practitioners, assumptions, effects, presuppositions, reasons, readers, programs, a domain, theories, problems, an organization, publics, roles, behaviours, issues, organizations, affairs, a system* dan *government*, sedangkan yang termasuk dalam kelompok kata benda yang **tidak dapat dihitung** tercermin dalam kata: *communication* dan *satisfaction*.

3. Kata Sifat (*Adjective*)

Jenis kata kedua yang saya jelaskan berikutnya adalah kata sifat (*adjective*). Sebelum membahas secara detail tentang apa, macam atau jenis dari kata sifat saya perlu menjelaskan tentang definisi kata sifat. *Adjective* adalah kata yang memiliki fungsi untuk menerangkan sebuah kata benda (*noun*). Biasanya kata sifat dalam bahasa Inggris diletakkan sebelum *nouns* baik yang berupa kata benda yang bisa dihitung (*countable nouns*) maupun untuk kata benda yang tidak bisa dihitung (*uncountable nouns*). Saya akan memberikan contoh-contoh kata tersebut untuk memperjelas pemahaman Anda. Kata-kata yang tercetak miring adalah contoh-contoh dari kata sifat.

<i>interesting</i> magazine	= majalah menarik
<i>new</i> trend	= tren baru
<i>large</i> garden	= kebun luas
<i>old</i> dictionary	= kamus lama
<i>poisonous</i> gas	= gas beracun
<i>good</i> plan	= rencana baik

Penjelasan tentang kata sifat tidak lengkap kalau tidak disertai dengan deskripsi jenis-jenis kata sifat yang terbagi atas berikut ini.

a. *Distributive adjective* (kata sifat distributif)

Distributive adjective ditandai dengan penggunaan kata **each**, **every**, **either**, dan **neither**. Kata sifat distributif ini berfungsi untuk menjelaskan penggunaan sebuah kata benda yang memiliki arti setiap atau masing-masing. Sebagai catatan, kata benda yang mengikuti *distributive adjective* selalu dalam bentuk **tunggal**.

Example:

- 1) *Each* advertising has its unique (each: setiap/masing-masing).
- 2) *Every* journalist must be ready to report hot news every time (every: setiap).

b. *Possessive adjective* (kata sifat kepemilikan/kepunyaan)

Kata sifat kepemilikan ini merujuk pada benda, orang, dan hewan yang dianggap sebagai hak milik dari si pembicara. Kata-kata yang menunjukkan kepemilikan, antara lain **my**, **your**, **his**, **her**, **our**, **their**, dan **its**. Anda dapat menyimak contoh-contoh *possessive adjective* yang langsung diaplikasikan dalam kalimat berikut ini.

- 1) He is *my* son who studies in abroad.
- 2) *Their* questions are difficult for me.
- 3) Mass Communication is *my* favorit subject when I studied at Communication Department.

c. *Demonstrative adjective* (kata sifat penunjuk)

Kata-kata yang termasuk *demonstrative adjective* adalah **this**, **these**, **that**, dan **those**. Perhatikan contoh penggunaannya dalam dua buah paragraf berikut.

CULTURES ARE COMPLEX AND MULTIFACETED

In Saudi Arabia, for example, gender differences are very pronounced. Women traditionally wear dark robes (abayah) and veils (hijab) in public. Men do not approach women to initiate interaction in a social setting, nor do they look directly at a woman or do anything else that might be interpreted as a sign of interest. These gender role differences extend to other social settings as well. For instance, it is quite normal for a Saudi male to invite a married man to dinner at his home with the expectation that the guest will not bring his wife. Even in those situations in which a couple is invited, the wife may be met at the door by the host's wife and entertained in a separate area of the

home, leaving the men to dinner alone. Many restaurants have separate entrances and special areas where women and children are expected to dine.

These traditional Saudi customs, objectionable as they may at first seem to a North American, must be understood in relation to the entire Arabic culture. They are the tip of what can be thought of as the “cultural iceberg”. In the case of the Arabic culture, the Islamic religion and tradition prescribe a very different role for women than for men. Saudi women are treated as they are because of a long-standing concern for protecting them from the harsh realities of life. For this same historical reason, the traditional dress of the Saudi women is designed to conceal and protect her from invasions of privacy that are regarded as rude and inappropriate. Similarly, while troublesome to many foreigners, the practice of polygamy, which is permitted by Saudi law and religion, has the intent of ensuring that no woman will be forced to live alone or to fend for herself.

Sumber: Compiled from Communication and Human Behavior by Brent D. Ruben, (1992, 419).

d. *Quantitative adjective* (kata sifat kuantitatif)

Beberapa kata yang tergolong *quantitative adjective* di antaranya **some, any, much, many, a lot of, a few, a little, few, several, half, dan whole**. Kata sifat kuantitatif ini berfungsi untuk menerangkan jumlah benda.

- Some** : digunakan untuk kalimat positif (+) dan untuk menerangkan *countable nouns*.
- Any** : digunakan untuk kalimat interogatif (?) dan negatif (-) untuk menerangkan *countable nouns* dan *uncountable nouns*.
- Much** : digunakan untuk kalimat positif (+) dan untuk menerangkan *uncountable nouns*.
- Many** : digunakan untuk kalimat interogatif (?) dan kalimat negatif (-) dan untuk menerangkan *countable nouns*.
- A lot of** : digunakan untuk kalimat positif (+) dan untuk menerangkan *countable nouns* dan *uncountable nouns*.

e. *Numeral adjective* (kata sifat numeral)

Kata sifat numeral berfungsi untuk memperlihatkan banyaknya jumlah benda atau urutan benda dalam sebuah kalimat, terdiri dari *cardinal numeral adjectives* (*cardinal number*), seperti **one, two, three, four, six** dan seterusnya dan *ordinal numeral adjectives* (*ordinal number*), seperti **first,**

second, third, fourth, sixth, dan seterusnya. Pemakaian ordinal numeral adjectives dalam sebuah kalimat didahului oleh kata “the”. Perhatikan contoh-contoh berikut ini:

Cardinal Numeral Adjectives	Meaning	Ordinal Numeral Adjectives	Meaning
one summary	satu kesimpulan	the first exercise	latihan pertama
two stewardess	dua orang pramugari	the fourth child	anak keempat
four fountains	empat air mancur	the second juror	anggota juri kedua

f. *Descriptive adjective* (kata sifat deskriptif)

Kata sifat deskriptif digunakan untuk menggambarkan **sifat** dan **keadaan** benda, orang, dan hewan. Kata-kata yang tercetak miring di bawah ini menunjukkan *descriptive adjective*.

- 1) *brown* chocolate (menerangkan coklat yang berwarna coklat).
- 2) *black* horse (menerangkan kuda yang berwarna hitam).
- 3) *smart* boy (menerangkan anak laki-laki yang cerdas).

Untuk memperdalam pemahaman Anda tentang materi di atas, coba Anda simak penggunaan **kata sifat** yang tercermin dalam kata-kata yang digarisbawahi dalam sebuah teks bacaan berikut.

FAULTY SOLUTIONS

The problems many women face in advancing within organization have led some public relations scholars and practitioners to prescribe various “remedies” for women who wish to enhance their salary and organizational status (Anderson, 1975; Ford, 1986; Mathews, 1988; Post, 1987; Rappaport, 1986; Stewart, 1988; Turk, 1986). Most often, these remedies focus on some deficiency that women possess when compared to men although this comparison is usually implicit. Proponents of this position have suggested that as soon as women correct or overcompensate for their deficiencies, they will be more likely to enjoy the salaries and status many men in public relations enjoy.

Although the attention given by these scholars and practitioners to women’s issues should be applauded, we believe many of their proposed solutions are flawed on at least three points. First, these prescriptions are usually based on women’s assuming masculine characteristics such as assertiveness, risk taking, toughness, power,

ambition, and political savvy. This scheme may be ineffective because women who possess these characteristics often are not perceived the same way as men bearing these traits (Conrad, 1990). That is, men who exhibit masculine characteristics usually are judged positively because their persona fits proper male roles. Women who possess or adopt masculine characteristics, however, may be evaluated negatively because a masculine persona does not mesh with roles considered appropriate for women (Morrison, White, & Van Velsor, 1987). Thus, the assertive man may be viewed as “on his way up,” although the assertive woman often is considered “pushy”.

Second, the psychological and personal costs to the women these prescriptions do work for are often too high. The psychological price of “making it” in the business world often entails women’s suffering from the imposter syndrome - doubting one’s competence and feeling like a fake in a workplace dominated by men and designed by men according to their values (L. Grunig, 1989a). The personal cost often involves choosing between a career and family - a choice few men are forced to make.

Most important, though, these remedies miss the fundamental issue - society’s devaluation of women and women’s work. Women’s work, whether it is technical or managerial, will be denigrated because it is associated with women. This assertion is substantiated primarily by salary data in public relations that show female managers are paid less than male managers despite comparable education, experience, and tenure with their present employer (Childers, 1986; Dozier et al., 1983; Turk, 1986).

Sumber: Compiled from Excellence in Public Relations and Communication Management in article “Women in Public Relations: Problems and Opportunities” by Linda Childers Hon, Larissa A. Grunig & David M. Dozier, (1992, 428).

Contoh penggunaan kata sifat dalam teks bacaan di atas terbagi dalam beberapa kategori, antara lain *many* dan *some* merujuk pada kata sifat kuantitatif (*quantitative adjective*), *first* dan *second* merujuk pada kata sifat numeral (*numeral adjective*), *masculine characteristics*, *male roles*, *imposter syndrome*, *personal cost*, *fundamental issue*, *comparable education* dan *present employer* merujuk pada kata sifat deskriptif (*descriptive adjective*).

4. Kata Kerja (*Verb*)

Pembahasan kata berdasarkan fungsinya yang ketiga berkisar tentang kata kerja (*verb*) yang memiliki peran sangat penting dalam bahasa Inggris. Dikatakan sangat penting karena kehadiran kata kerja membuat sebuah kalimat menjadi bermakna. Kata kerja dalam bahasa Inggris terdiri atas empat bentuk, yaitu *simple form* (bentuk dasar/pertama), *simple past* (bentuk

lampau/kedua), *past participle* (bentuk lampau/ketiga), dan *present participle* (bentuk sedang).

Dari keempat bentuk tersebut dibedakan lagi ke dalam dua kategori, yaitu yang tergolong kata kerja beraturan (*Regular Verb*) dan kata kerja tidak beraturan (*Irregular Verb*). Untuk memperjelas pemahaman Anda, saya susun dalam kolom-kolom berikut ini.

Regular Verbs: untuk bentuk *simple past* dan *past participle* ditambahkan dengan akhiran –ed.

Simple Form	Simple Past	Past Participle	Present Participle
announce	announced	announced	announcing
hope	hoped	hoped	hoping
listen	listened	listened	listening

Irregular Verbs: untuk bentuk *simple past* dan *past participle* tidak perlu ditambahkan dengan akhiran –ed.

Simple Form	Simple Past	Past Participle	Present Participle
break	broke	broken	breaking
buy	bought	bought	buying
find	found	found	founding
give	gave	given	giving

Selain pola pengaturan di atas, kata kerja dalam bahasa Inggris juga dapat digolongkan menurut bentuk yang lain sehubungan dengan penggunaannya dalam sebuah kalimat, yang terdiri atas *bare infinitive* dan *to infinitive*.

A. BARE INFINITIVE

Bare infinitive adalah kata kerja dasar tanpa menggunakan *to* di depannya. *Bare infinitive* juga biasa dikenal dengan sebutan *main verb/basic verb/lexical verb*. Semua nama tersebut memiliki pengertian sebagai kata kerja utama/dasar. Perhatikan contoh-contohnya berikut ini.

1. We *work* every day.
2. She *sings* at a café.
3. He *walks* every morning.

B. TO INFINITIVE

Berbeda dengan *bare infinitive* yang tidak memerlukan *to*, dalam *to infinitive* mengandung pengertian kata kerja dasar yang didahului oleh kata **to**. Lihatlah dalam contoh-contoh kalimat berikut ini.

1. The President *promised to* increase people's welfare by developing many social programs.
2. John *wants to* continue his study in Sidney.
3. They *like to* watch the new movie "Ayat-ayat Cinta" based on the best seller novel.

Sejumlah kata kerja yang harus diikuti oleh **to infinitive** dapat Anda lihat dalam kolom di bawah ini.

afford	dare	hope	plan	seem
agree	decide	intend	prepare	swear
arrange	demand	learn	pretend	tend
ask	deserve	manage	promise	want
attempt	expect	mean	refuse	threaten

Untuk lebih memperjelas pemahaman Anda tentang materi kata kerja, berikut ini contoh penggunaannya dalam sebuah paragraf. Kata-kata yang digarisbawahi merupakan bentuk salah satu tipe dari kata kerja di atas.

Strategic as a Symmetrical Term

The term strategic like the term manage, has negative connotations for many people. To them, manage means to control or to manipulate. Strategic means to do only what will enhance the interests of an organization. For example, Pearson (1990) described "two faces of systems theory." One of these faces looks at the relationship of an organization and its environment strategically - emphasizing "system maintenance and environmental control." The other face looks at organizations and their environments in terms of "interdependence".

Sumber: "Compiled from Strategic management, Publics, and Issues in article "Strategic Management, Publics, and Issues" by by James E. Grunig & Fred C. Repper, (1992, 123).

Kata kerja *has, manage, control, manipulate, do, enhance* dan *looks at* termasuk jenis kata kerja **simple form** dan **bare infinitive**. Kata kerja *described* tergolong dalam **simple past** yang berbentuk **Regular Verb**.

C. KATA KETERANGAN (*ADVERB*)

Sesuai dengan nama kata yang akan saya paparkan di sini yaitu ‘keterangan’ maka sudah dapat Anda duga bahwa kata ini berkaitan dengan keterangan yang bisa ditambahkan dalam sebuah kalimat. Untuk memperjelas pemahaman Anda perlu Saya kemukakan jenis-jenis *Adverbs*, yaitu sebagai berikut.

1. *Adverb of Manner* (Kata Keterangan Cara).
2. *Adverb of Place* (Kata Keterangan Tempat).
3. *Adverb of Time* (Kata Keterangan Waktu).
4. *Adverb of Frequency* (Kata Keterangan Frekuensi).
5. *Adverb of Certainty*.
6. *Adverb of Degree*.

Berikut ini dikelompokkan jenis-jenis *Adverb* ke dalam kolom-kolom untuk memudahkan proses belajar Anda.

Jenis	Fungsi	Contoh
Adverb of Manner	<ul style="list-style-type: none"> * Untuk menerangkan suatu pekerjaan atau cara terjadinya sebuah peristiwa. * Dibentuk dari kata sifat dengan menambahkan akhiran -ly. * Terdapat bentuk khusus karena memiliki bentuk yang sama dengan <i>adjective</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • easily: dengan mudah • bravely: dengan berani • quickly: dengan cepat • calmly: dengan tenang • kindly: dengan ramah • fast: dengan cepat • hard: dengan keras • late: dengan terlambat
Adverb of Place	<ul style="list-style-type: none"> * Untuk menerangkan tempat terjadinya suatu kegiatan/peristiwa. 	<ul style="list-style-type: none"> • here: ke sini • upstairs: di atas • on the table: di atas meja • in Palembang: di Palembang
Adverb of Time	<ul style="list-style-type: none"> * Untuk menerangkan waktu terjadinya suatu kegiatan/peristiwa. 	<ul style="list-style-type: none"> • now: sekarang • after: setelah • lately: belakangan ini • recently: akhir-akhir ini • tomorrow morning: besok pagi, dsb

Jenis	Fungsi	Contoh
Adverb of Frequency	* Untuk menyatakan atau menerangkan seberapa sering kita melakukan suatu kegiatan dalam kehidupan kita sehari-hari.	<ul style="list-style-type: none"> • always: selalu • usually: biasanya • frequently: sering • often: sering • seldom: jarang • scarcely: hampir tidak, dsb.
Adverb of Certainty	* Untuk menerangkan keseluruhan kalimat dan biasanya menggambarkan pikiran/pendapat si pembicara yang bertujuan untuk memberikan penegasan/penekanan pada sesuatu yang dibicarakan.	<ul style="list-style-type: none"> • actually: sesungguhnya • apparently: rupanya • possibly: mungkin saja • unfortunately: sayang sekali • utterly: sama sekali • evidently: terbuktiilah, dsb.
Adverb of Degree	* Untuk menerangkan kata sifat atau kata keterangan itu sendiri yang menunjukkan tingkatan/derajat suatu keadaan.	<ul style="list-style-type: none"> • absolutely: benar-benar • almost: hampir • enough: cukup • partly: sebagian • perfectly: secara sempurna • nearly: hampir, dsb.

Untuk memperjelas pemahaman Anda berikut ini bisa dilihat contoh penggunaannya dalam sebuah teks bacaan berikut ini.

Uncritical Social Science

Mass communication research shares with other social science research the extent to which it has failed to critically examine the system around which it developed. The weaknesses in the social sciences observed by Robert Lynd (1939) continue to be a problem today. Economists spend most of their time measuring the operations of the current economic system and evaluating ways to fine-tune it, rather than investigating alternative systems. As Lynd points out, political science tends to be preoccupied with minor adjustments to the political system, rather than with the larger impact of the system or, again, possible alternatives. Lynd was particularly critical of large-scale data-gathering bureaucracies, such as the former National Bureau of Economic Research, that purport to be objective analyzers of data. Such research “ask no questions that fundamentally call into question or go substantially beyond the core of the folkways”. (Lynd, 1939, p.144).

Sumber: Compiled from Public Relations: The Profession and the Practice by Otis Baskin & Craig Aronoff.

Dalam teks bacaan di atas terlihat beberapa kata yang mewakili kata keterangan, seperti *today* (adverb of time), *particularly* (adverb of certainty), dan *fundamentally* (adverb of degree).



LATIHAN

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

Analisis beberapa kata dalam beberapa paragraf berikut ini menurut jenis katanya, yaitu Noun (N), Verb (V), Adjective (ADJ) atau Adverb (ADV).

- 1) RECEPTION, STORAGE, AND RETRIEVAL. Media that aid in production, distribution, reproduction and/or amplification also play an important role in reception in that they serve to make messages accessible. As noted in Table 8-2, tools such as radio and TV receivers, magnifying glasses, radar, and telescopes, assist with the reception of visual information, while earphones and hearing aids expand capabilities for receiving auditory messages.
- 2) CULTURES ARE COMPLEX AND MULTIFACETED. The complexities of culture are most apparent, and potentially most problematic in terms of communication, at the level of societies. Here, language differences are often involved, along with fundamental issues such as political customs, family life, clothing, eating habits, class structure, political orientations, religions, customs, economic philosophies, beliefs, and value systems.
- 3) SYSTEMS. A system is any entity or whole that is composed of interdependent elements. Systems have characteristics and capabilities that are distinct from those of the separate parts. A simple example of a system is a cake. The ingredients of a typical cake are sugar, flour, salt, eggs, butter, vanilla, and baking powder and/or soda. When these are combined and baked, the result is an entity that is much different than any of the individual ingredients.
- 4) COURTSHIP AND MATING. Although differences exist in the specific courtship and mating practices of various species, all of these involve communication. Humans and other animals must be able to identify other individuals of their own species and determine gender relative to

their own. Also, individuals must attract and sometimes persuade one another, and the mating activity must be synchronized.

Answers:

- 1) (a) media : (h) serve :
 (b) aid : (i) messages :
 (c) production : (j) accessible :
 (d) distribution : (k) tools :
 (e) play : (l) information :
 (f) important : (m) expand :
 (g) reception : (n) auditory :
- 2) (a) complexities : (g) language :
 (b) culture : (h) fundamental:
 (c) apparent : (i) political :
 (d) problematic : (j) customs :
 (e) communication: (k) philosophies :
 (f) societies : (l) value :
- 3) (a) system : (g) salt :
 (b) any : (h) combined:
 (c) interdependent : (i) baked :
 (d) distinct : (j) entity :
 (e) ingredients : (k) much :
 (f) sugar : (l) individual :
- 4) (a) exist : (g) species :
 (b) courtship : (h) gender :
 (c) various : (i) attract :
 (d) all : (j) sometimes :
 (e) humans : (k) persuade :
 (f) identify : (l) synchronized:

Petunjuk Jawaban Latihan

Cobalah untuk memeriksa ulang jawaban Anda sebelum memutuskan untuk mencocokkan kebenaran jawaban Anda di bagian kunci jawaban. Dengan begitu Anda terbiasa untuk berpikir, menganalisis, dan percaya pada kemampuan Anda sendiri sebelum mencocokkan dengan kunci jawaban!

1) RECEPTION, STORAGE, AND RETRIEVAL

Nouns	Verb	Adjective	Adverb
(a) media	(e) play	(f) important	
(b) aid	(h) serve	(j) accessible	
(c) production	(m) expand	(n) auditory	
(d) distribution			
(g) reception			
(i) messages			
(k) tools			
(l) information			

2) CULTURES ARE COMPLEX AND MULTIFACETED

Nouns	Verb	Adjective	Adverb
(a) complexities		(c) apparent	
(b) culture		(d) problematic	
(e) communication		(h) fundamental	
(f) societies		(i) political	
(g) language			
(j) customs			
(k) philosophies			
(l) value			

3) SYSTEMS

Nouns	Verb	Adjective	Adverb
(a) system	(h) combined	(b) any	
(c) interdependent	(i) baked	(d) distinct	
(e) ingredients		(k) much	
(f) sugar		(l) individual	
(g) salt			
(j) entity			
(k) much			

4) COURTSHIP AND MATING

Nouns	Verb	Adjective	Adverb
(b) courtship	(a) exist	(c) various	(j) sometimes
(d) all	(f) identify		
(e) humans	(i) attract		
(g) species	(k) persuade		
(h) gender	(l) synchronized		



RANGKUMAN

Memahami bahasa Inggris dapat dilakukan dengan cara membedakan kata berdasarkan fungsinya yang terbagi atas kata benda (*nouns*), kata sifat (*adjective*), kata kerja (*verb*), dan kata keterangan (*adverb*). Semua kata berperan dalam membentuk sebuah kalimat dan memberikan makna dalam bahasa Inggris. Setiap jenis kata terbagi lagi atas tipe atau jenis kata subbagian yang lain. Keunikan sebuah bahasa bisa terlihat dari cukup beragamnya jenis kata yang muncul yang menuntut kita jeli, awas, dan teliti sehingga dapat meningkatkan pemahaman keterampilan berbahasa kita.



TES FORMATIF 1

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- Berikut ini adalah daftar kata-kata benda, *kecuali*
 - judgment
 - attendance
 - arrange
 - head
- Berikut ini yang *bukan* termasuk kata kerja adalah
 - deliver
 - maintain
 - constipation
 - consort
- Berikut ini adalah sejumlah kata sifat, *kecuali*
 - disease
 - earthy

- C. gradient
D. incurable
- 4) Kata-kata berikut mencerminkan kata keterangan, *kecuali*
A. incidentally
B. lately
C. next year
D. incentive
- 5) Kata-kata berikut masuk dalam kategori kata kerja jamak, *kecuali*
A. gold
B. postage
C. smoke
D. loose
- 6) Berikut ini yang *bukan* termasuk kata kerja yang harus diikuti oleh **to infinitive** adalah
A. manage
B. seem
C. arrange
D. eat
- 7) Dari pilihan kata berikut, manakah yang tidak termasuk **Irregular Verb**
A. ate
B. gave
C. told
D. watched
- 8) Berikut ini yang *tidak* mencerminkan **Descriptive Adjective** dari pilihan kata berikut adalah
A. green house
B. beautiful girl
C. some nurses
D. sweet candy
- 9) Berikut ini yang *bukan* termasuk **Adverb of Degree** adalah
A. nearly
B. enough
C. partly
D. apparently

- 10) Di antara kata-kata berikut, manakah yang tidak tergolong **Ordinal Numeral Adjectives**
- A. the sixth chapter
 - B. ten houses
 - C. the fourth child
 - D. the ninth picture
- 11) Kata-kata berikut merupakan pembentukan kata benda tidak berwujud (Abstract Noun) dari kata kerja (Verb), *kecuali*
- A. connection
 - B. announcement
 - C. illness
 - D. growth
- 12) Berikut ini yang *bukan* termasuk pembentukan **Kata Benda Tidak Berwujud** (Abstract Noun) dari **Kata Benda Umum** (Common Nouns) adalah
- A. glasses
 - B. aristocracy
 - C. boyhood
 - D. kingdom
- 13) Di antara kata-kata berikut, manakah yang tidak termasuk dalam **Adverb of Time**
- A. tomorrow
 - B. seldom
 - C. now
 - D. next week
- 14) Berikut ini yang *tidak* termasuk **Quantitative Adjective** dari kata-kata berikut adalah
- A. A lot of
 - B. Any
 - C. That
 - D. Many
- 15) Berikut ini yang *bukan* tergolong dalam **Possessive Adjective** dari kata-kata berikut adalah
- A. Each
 - B. Its
 - C. Your
 - D. Her

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 1 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 1.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali

80 - 89% = baik

70 - 79% = cukup

< 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan Kegiatan Belajar 2. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 1, terutama bagian yang belum dikuasai.

KEGIATAN BELAJAR 2

Reading Dictionary to Comprehend the Difficult Words (Membaca Kamus untuk Memahami Kata-kata yang Tidak Dipahami)

Ɔalam Kegiatan Belajar 2 ini, saya akan memberikan sebuah ilustrasi tentang kesulitan yang sering Anda jumpai dalam proses mempelajari sebuah bahasa asing, dalam hal ini berkaitan dengan proses mempelajari bahasa Inggris.

Seringkali Anda merasa sudah memiliki cukup kemauan, kemampuan dan keberanian untuk berbicara dengan menggunakan bahasa Inggris di hadapan *public* (= khalayak umum) tetapi setelah Anda menyadari begitu sedikit perbendaharaan kosa kata (*vocabulary*) yang Anda miliki maka Anda mundur secara teratur. Dengan kata lain, yang menjadi faktor kesulitan utama Anda berkaitan dengan kosa kata yang minimalis. Sebuah cara jitu yang bisa Anda lakukan untuk mereduksi persoalan tersebut adalah dengan banyak **membaca, membaca, dan membaca!** Dengan banyak membaca semua sumber yang tertulis dalam bahasa Inggris maka Anda akan lebih banyak memahami dan menambah jumlah kosa kata. Namun, tidak jarang muncul sebuah persoalan klasik ketika Anda menemui kata-kata baru yang tidak Anda pahami sehingga Anda menjadi malas untuk membaca buku, surat kabar, majalah berbahasa Inggris. Dalam Kegiatan Belajar 2 ini saya akan membagi pengetahuan bagaimana “berkonsultasi” dengan *Dictionary* ketika Anda tidak memahami kata-kata baru. *Dictionary* adalah sebuah buku pintar yang akan membantu Anda dalam menambah deretan daftar kosa kata, memeriksa jenis kata dan fungsinya, memberikan tuntunan cara melafalkan (*pronounce*) kata dan sekaligus memberi tahu makna yang tidak anda pahami. Selamat mencoba!

Dari ilustrasi di atas, saya akan memberi tips sederhana, singkat, dan jelas sehingga dapat membantu Anda untuk memahami keseluruhan isi sebuah kamus bahasa Inggris.

A. SUSUNAN

Penting untuk mengetahui susunan (isi) sebuah kamus sehingga saya paparkan di urutan nomor satu yang dijelaskan dalam beberapa poin berikut ini.

Sebuah kamus terdiri atas beberapa kata yang ditujukan untuk pembaca yang sedang membutuhkan referensi. Kata-kata tersebut biasanya diletakkan secara berurutan mulai dari kata benda, kata sifat, kata keterangan (kecuali yang berakhiran *-ly*), kata ganti, kata depan, kata sambung, kata seru, kata kerja (transitif, intransitif), kata majemuk (baik yang diberi tanda hubung maupun yang ditulis terpisah, partisip lampau dan partisip kini yang dipakai sebagai kata benda atau kata sifat dan kata keterangan yang berakhiran *-ly*).

Untuk menghemat tempat biasanya dilakukan dengan beberapa cara, salah satunya dengan mengulang kata pertama yang muncul di awal. Hal ini dilakukan karena faktor keunikan kosa kata bahasa Inggris sehingga memungkinkan dari satu kata bisa memiliki banyak arti bila disambungkan dengan kata yang lain. Oleh karena kecenderungan bagi seorang pemula adalah mengkomunikasikan kata-kata baru/sulit dengan sebuah kamus dwi-bahasa, yaitu English-Indonesia maka sengaja saya pilih kamus jenis tersebut untuk menjelaskan kepada Anda cara pemakaiannya.

Contoh: kata hot

Hot /h ^ t/ ks. 1 panas. *h. day* hari panas. *h. food* makanan yg panas. *h. water* air panas. *boiling h. panas* mendidih. 2 *Inf.:* hebat. *h. game of tennis* permainan tennis yg hebat. 3 pedas. *h food* makanan yg pedas. *h. pepper* merica yg pedas. 4 sulit. *Inf: He's in a h. spot.* Dia berada di keadaan yg sulit. *Inf: to make it h. for s.o* mempersulit keadaan bagi s.s.o.**hot-blooded** ks. galak, lekas naik darah. **h. cake** kue dadar. *To sell like h. cakes* larisnya seperti pisang goreng. **h. dog** roti sosis. *kseru.* Sl: *H. dog!* Aduhai! **h. goods** barang-barang yg dicuri/ yg diperoleh secara tdk halal, barang-barang curian. **hot-headed** ks. lekas naik darah, pemarah. **h. line** hubungan telpon yg langsung dan cepat **hotly** kk. hgn semangat/hangat. *The topic was h. debated* Hal itu diperdebatkan dengan hangat.

Dari contoh kata *hot* yang ingin Anda cari artinya di dalam sebuah kamus maka Anda akan menemukan banyak istilah lain yang tentunya akan memperkaya kosa kata Anda. Tanda *./.* adalah petunjuk cara pengucapan

atau pelafalan kata, sedangkan semua kata yang tercetak miring adalah contoh-contoh istilah baru yang berasal dari kata *hot*.

Kata-kata yang ditebalkan adalah kata-kata yang berupa frasa atau sekelompok kata yang memiliki makna baru, biasanya terdiri dari dua kata. Semua penjelasan mengenai tanda baca, singkatan akan saya jelaskan dalam poin selanjutnya (singkatan-singkatan).

Hal lain yang juga perlu Anda ketahui, ketika mencari sebuah kata dalam kamus, Anda harus berpatokan pada huruf atau abjad awal pada kata yang Anda cari. Misalnya, dalam kata *hot*, huruf awalnya adalah *h* maka Anda akan mencarinya di bagian *H* pada kamus. Demikian seterusnya untuk kata-kata yang lain.

Untuk lebih memperjelas pemahaman Anda maka saya akan menyertakan sebuah halaman dari kamus edisi berbahasa Inggris (Inggris-Inggris) dan edisi berbahasa Indonesia (Inggris-Indonesia) berikut ini.

1. Kamus Edisi Berbahasa Inggris (Inggris-Inggris)

canal /kə'neɪl/ *n* 1 channel cut through land for use of boats or ships (eg the Suez /suz/ C~) or to carry water to fields for irrigation. ◊ the illness at lock. 1~ boat *n* long, narrow boat, some of which are pulled by horses, used on ~s. 2 tube or pipe (or system of these) in a plant or animal body for blood, air, etc: the alimentary ~. ◊ the illness at alimentary. ear. ~ize /kə'nəlaɪz/ [VP6A,14] make (a river) into a ~ (by straightening, building locks, etc); (fig) direct; channel: ~ize one's energies/efforts into charity work. ~ization /kə'nəlaɪzəʃn/ US: -nəɪz- / *n*

canapé /kənə'peɪ/ US: /kənə'peɪ/ *n* (F) thin piece of bread or toast spread with seasoned fish, cheese, etc.

canard /kə'nɑːd/ *n* (F) false report.

canary /kə'neəri/ *n* (pl -ies) 1 (also ~-bird) small, yellow-feathered song-bird, usu kept in a cage; [U] its colour, light yellow. 2 (also ~-wine) sweet white wine from the C~ Islands.

canasta /kə'nɑːstə/ *n* card game for two to six players using two packs of cards.

can-can /kæn'kæn/ *n* lively high-kicking dance performed by a group of women in long skirts.

can-*ce* /kæns/ *w,vi* (-n-, US -i-) 1 [VP6A] cross out; draw a line through (words or figures); make a mark on (sth, eg postage stamps, to prevent re-use): ~led stamps. 2 [VP6A] say that sth already arranged or decided upon will not be done, will not take place, etc: He ~led his order for the goods, said that he no longer wanted to receive them. The sports meeting was ~led. 3 [VP2C,15B] ~ out, (arith) (of items from the numerator and denominator) equalize each other; (fig) neutralize, make up for, each other. The arguments ~ (each other) out. ~ization /kænsə'ʃiːzən/ *n* [U] ~ling or being ~led; [C] instance of this; mark(s) used in, made by, ~ling (eg on postage stamps).

can-*cer* /kænsə(r)/ *n* [C,U] diseased growth in the body, often causing death: ~ of the throat; lung

~light. 1~-power *n* unit of light measurement: a ten ~-power lamp. 1~-stick *n* holder for (usu) a single ~.

can-dour (US = -dor) /kændə(r)/ *n* [U] quality of being candid; saying freely what one thinks.

candy /kændi/ *n* 1 (also sugar-~) [U] sugar made hard by repeated boilings; [C] (pl -dies) piece of this. 2 [C,U] (US only; GB = sweet(s)) shaped piece(s) of cooked and flavoured sugar, syrup, etc usu with fruit juices, milk, nuts, etc added. ◊ *w,vi* 1 [VP6A] preserve (eg fruit) by boiling or cooking in sugar: candied plums/lemon peel. 2 [VP2A] form into sugar crystals.

candy-tuft /kændi'tʌft/ *n* garden plant with flat tufts of white; pink or purple flowers.

cane /ken/ *n* 1 long, hollow, jointed stem of tall reeds and grass-like plants (eg bamboo, sugar-~), either [U] collectively and as material for making furniture, etc or [C] of one stem or a length of it (eg used for supporting plants, as a walking-stick): a chair with a ~ seat; raspberry ~s. 1~ sugar *n* sugar made from sugar-~, chemically the same as beet sugar. 2 length of ~ used as an instrument for punishing children by beating. get the ~, be punished with a ~. ◊ *w,vi* [VP6A] punish with a ~ (2).

ca-nine /kə'neɪn/ *adj* of, as of, a dog or dogs. 1~tooth *n* (in a human being) one of the four pointed teeth, one on each side of the four incisors, upper and lower. ◊ the illness at mouth.

can-is-ter /kænɪs'tə(r)/ *n* 1 small box (usu metal) with a lid, used for holding tea, etc. 2 cylinder which, when thrown, or fired from a gun, bursts and scatters its contents: a tear-gas ~.

can-ker /kæŋkə(r)/ *n* 1 [U] disease that destroys the wood of trees; disease that causes the formation of ulcers in the human mouth, in the ears of dogs and cats, etc. 2 (fig) evil influence or tendency that causes decay. ◊ *w,vi* destroy by ~; be a ~ to. ~ous /kæŋkərəs/ *adj* of or like ~; causing ~.

2. Kamus Edisi Berbahasa Indonesia (Inggris-Indonesia)

C /sɪc/ *kb.* 1 huruf ketiga dari pada abjad. 2 kunci musik. *Symphony in C Minor* Simfoni dlm C Minor. 3 nilai yg ketiga dari atas (dipakai di sekolah-sekolah dan universitas-universitas di AS). 4 \$1.: \$100. *He paid 3 C's for that* Dia membayar \$300 utk itu.

c 1 [*center*] pusat. 2 [*centimeter*] sentimeter. 3 [*cent(s)*] sen. 4 [*copy*] éceran. 5 [*cubic*] kubik. 6 [*cup(s)*] cangkir, mangkok.

C 1 [*Centigrade*] berskala 100 derajat. 2 [*Central*] pusat, sentral. 3 [*Copyright*] hakcipta.

C. 1 [*Cape*] Tanjung 2 [*Catholic*] Katolik. 3 [*Centigrade*] berskala 100 derajat. 4 [*Center*] Pusat. 5 [*Church*] Gereja. 6 [*City*] Kota. 7 [*Conservative*] Konservatif. 8 [*Carbon*] Karbon.

ca [*circa*] kira-kira. *ca 1950* kira-kira Tahun 1950.

C.A. [*Central America*] Amérika Tengah.

C/A [*Current Account*] rekening koran.

CAA [*Civil Aeronautics Administration*] Diréksi Penerbangan Sipil AS.

CAB [*Civil Aeronautics Board*] Déwan Penerbangan Sipil AS.

cab /kæb/ *kb.* 1 taksi. *c. driver* supir taksi. *c. stand* pangkalan taksi. 2 tempat pengendara lok, tempat masinis (*of a locomotive*). 3 tempat duduk (*of a trailer truck*).

cabal /kə'bal/ *kb.* komplotan rahasia.

cabana /kə'bænə/ *kb.* sm tenda tempat bernaung pd permandian di pinggir laut.

cabaret /kæbə'rei/ *kb.* kabaret.

cabbage /'kæbi/ *kb.* kubis; kol. *c. patch* petak tanah ditanami dgn kubis.

cabby /'kæbi/ *kb.* (j. -bies) supir taksi.

cabin /'kæbin/ *kb.* 1 pondok. 2 kamar (di kapal). *c. on B deck* kamar di dék B. *c. boy* pelayan kamar (di kapal). *c. class* kelas di kapal antara kelas satu dan kelas turis. *c. cruiser* kapal pesiar bermotor dgn kamar-kamar tidur dan tempat memasak. 3 *Av.* ruang (dlm kapal terbang).

cabinet /'kæb(ə)nɪt/ *kb.* 1 lemari kaca. *display c.*

caboose /kə'buws/ *kb.* gerbong tukang rém.

cacao /kə'kaow/ *kb.* cokelat. *c. bean* biji cokelat.

cache /kæʃi/ *kb.* tempat menyembunyikan bahan makanan dan perlengkapan-perengkapan. —*kti.* menyembunyikan (*food*).

cachet /kæ'syei/ *kb.* cap (lak, meterai, dsb.).

cackle /'kækl/ *kb.* koték. —*kti.* 1 berkoték-koték (*of chickens*). 2 ngobrol-ngobrol (*of persons*).

cacophony /kə'kəfəni/ *kb.* (j. -nies) bunyi hiruk-pikuk.

cactus /'kæktəs/ *kb.* (j. *cactuses* atau *cacti*). kaktus.

cacuminal /kə'kyuwmonəl/ *ks.* kakuminal.

cad /kæd/ *kb.* orang kurang ajar.

cadaster /kə'dæstər/ *kb.* kadaster.

cadastral /kə'dæstrəl/ *ks.* yg berh. dgn kadaster. *c. survey* penyelidikan batas-batas tanah milik.

cadaver /kə'dævər/ *kb.* bangkai, mayat.

cadaverous /kə'dævərəs/ *ks.* pucat lesi/pasi. *c. appearance* spt mayat, pucat pasi.

caddie, caddy /'kædi/ *kb.* (j. -dies) kadi, kácung permainan golf. —*kti.* menjadi kadi.

cadence /'kæidəns/ *kb.* irama.

cadenza /kə'denzə/ *kb.* bagian penghabisan dari satu musik.

cadet /kə'det/ *kb.* kadét, calon perwira. *c. corps at West Point* korps kadét Akademi Militer AS.

cadmium /'kædmɪəm/ *kb.* kadmium.

cadre /'kædrə/ *kb.* kader.

caduceus /kə'dyuuwɪsɪs/ *kb.* lambang kedokteran. **caecum** /'siewkəm/ *kb.* usus buta, bagian pertama dari usus besar.

Caesarean /sɪ'eɪzəriən/ *kb., ks.* pembedahan perut utk menolong melahirkan anak. *C. operation* pembedahan perut utk menolong melahirkan anak.

caesura /sɪ'zjʊərə/ *kb.* penggalan (perhentian pd untaí sajak).

cafe, caffè /kæ'fei, kə'fei/ *kb.* 1 réstoran, rumah makan. 2 warung kopi. *c. au lait* kopi susu. *c. society* satu golongan masyarakat yg keluar-masuk di tem-

Kedua contoh halaman di atas adalah bentuk nyata yang bisa Anda lihat dalam kamus-kamus umum yang banyak beredar di sekitar kita. Sehingga diharapkan dengan melihat halaman dari sebuah kamus yang sesungguhnya dan membandingkannya dengan penjelasan dari saya akan meningkatkan pemahaman Anda dalam memahami kata-kata sulit yang dapat Anda konsultasikan di sebuah kamus.

B. BUNYI BAHASA INGGRIS

Mengingat bunyi huruf dalam bahasa Inggris berbeda dengan bahasa Indonesia maka saya susun dalam sebuah kolom untuk memudahkan Anda dalam mempelajari dan mengingatnya.

Lambang	Pemerian Bunyi Bahasa		Abjad Fonetik Internasional
Vokal dan Diftong			
(1)	(2)	(3)	(4)
/i/	ɪ	dalam <i>ingat</i>	ɪ
/ie/	ɪ	dalam <i>ini</i> , tetapi yg berakhir dgn bunyi luncuran	i
/e/	e	dalam <i>sen</i>	ɛ
/ei/	e	dalam <i>hebat</i> , tetapi yg berakhir dgn bunyi luncuran	e
/ /	a	dalam <i>pat</i> bahasa Inggris	æ
	e	dalam <i>ke dalam</i> ; terdapat pd posisi yg bertekanan lemah/tdk bertekanan	ə
/a/	a	dalam <i>batu</i>	a
/ow/	o	dalam <i>toko</i> , tetapi yg berakhir dgn bunyi luncuran	o
/u/	u	dalam <i>minum</i>	u
/uw/	u	dalam <i>kuda</i>	u
/ /	o	dalam <i>ons</i>	ɔ
/ /	au	kira-kira seperti e dalam <i>ke</i> ; terdapat pada posisi yg bertekanan	ʌ
/aw/	ai	dalam <i>laut</i>	a
/ai/	au	dalam <i>pantai</i>	aɪ
/oi/	oi	dalam <i>amboi</i>	ɔɪ

Lambang	Pemerian Bunyi Bahasa		Abjad Fonetik Internasional
Konsonan			
/b/	b	dalam <i>batu</i>	b
/p/	p	dalam <i>Pak</i> , tetapi yg diikuti hembusan nafas	p
/d/	d	dalam <i>duduk</i>	d
/t/	t	dalam <i>toko</i> , tetapi yg diikuti hembusan nafas	t
/g/	g	dalam <i>gaji</i>	g
/k/	k	dalam <i>kopi</i> , tetapi yg diikuti hembusan nafas	k
/j/		kira-kira seperti j dalam <i>gaji</i>	dʒ
/c/		kira-kira seperti c dalam <i>cari</i> , tetapi yg diikuti hembusan nafas	tʃ
/v/	v	dalam <i>veto</i>	v
/f/	f	dalam <i>fisika</i>	f
/TH/		bunyi desah antargigi yang bersuara	ð
/th/		bunyi desah antargigi tanpa suara	θ
/z/	z	dalam <i>zat</i>	z
/s/	s	dalam <i>satu</i>	s
/zs/		kira-kira seperti z dalam <i>ziarah</i>	ʒ
/sy/	sy	dalam <i>syukur</i>	ʃ
/m/	m	dalam <i>mata</i>	m
/n/	n	dalam <i>nama</i>	n
/ng/	ng	dalam <i>dengan</i>	ŋ
/l/		kira-kira seperti l dalam <i>lada</i>	l
/r/		kira-kira seperti r dalam <i>acar</i> , hanya tidak digetarkan	r
/w/	w	dalam <i>wasit</i>	w
/y/	Y	dalam <i>ya</i>	j
/h/	h	dalam <i>hal</i>	h

C. SINGKATAN-SINGKATAN

Singkatan-singkatan seringkali Anda jumpai ketika mencari sebuah kata baru dalam sebuah kamus. Singkatan banyak digunakan dengan alasan efisiensi *space* (ruang) yang tersedia. Terdapat cukup banyak singkatan yang ditulis dalam sebuah kamus bahasa Inggris, saya akan menyajikan sejumlah singkatan tersebut berikut ini.

Acad.	: Academic	Akademis
Astr.	: Astronomy	Ilmu Bintang
Av.	: Aviation	Penerbangan
aw.	: awalan	prefix
berh.	: berhubung	in connection
berk.	: berkenaan	in connection
kb.	: kata benda	noun
kep.	: kependekan	abbreviation
kg.	: kata ganti	pronoun
kkb.	: katakerja Bantu	auxiliary verb
kkg.	: katakerja gabung	copula
kki.	: katakerja intransitif	intransitive verb
kkt.	: katakerja transitif	transitive verb
kn.	: kata nomor	numeral
kpel.	: kata pelengkap	object
ksam.	: kata sambung	conjunction
kseru.	: kataseru	interjection
kst.	: katasandang tertentu	definite article
kstt.	: katasandang tak tertentu	indefinite article
Ling.	: Linguistics	Ilmu Bahasa
Med.	: Medicine	Ilmu Kedokteran
Rel.	: Religion	Agama
Rest.	: Restaurant	Restoran
sm.	: semacam	a kind of
s.o.	: someone	seseorang
s.s.o.	: seseorang	someone
Text.	: Textiles	Pertekstilan
ttg.	: tentang	concerning, about
Vulg.	: Vulgar	Kasar sekali, Carut
yg	: yang	who, which

Demikian pembahasan tentang ‘Reading Dictionary to Comprehend the Difficult Words’ yang berisi tentang trik dan strategi untuk memudahkan Anda dalam memahami kosa kata baru atau sulit yang seringkali kita jumpai dalam membaca teks-teks bacaan bahasa Inggris.



LATIHAN

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Lihatlah sebuah potongan kamus berikut ini dan berilah jawaban yang paling tepat!

1. **trade** /treid/ kb. 1 perdagangan, *foreign* t. perdagangan luar negeri. *retail* t. perdagangan eceran. t. *balance* neraca perdagangan. t. *barrier* penghalang perdagangan. t. *deficit* deficit perdagangan. t. *mission* misi perdagangan. t. *secret* rahasia perdagangan. t. *in cotton* perdagangan kapas/kain katun

- a) Ada berapa makna tambahan pada kata di atas?
b) Sebutkan makna baru tersebut!

- 2) Perhatikan potongan-potongan kamus berikut ini.

twist /twist/ kb. 1 tikungan (*in a road*). 2 keseleo/salah urat (*in o's wrist*). 3 pelintir, gulungan (*of tobacco*). 4. simpul (*in a rope rubber hose*). 5 (*dance*) twist, musik (dgn) lutut megal-megol- kkt. 1 memilin (*a rope, dough*). 2 memutar-balikkan (*the truth, a story*). 3 memutar, memilin, to t. s.t. out of shape memutar s.s.t sehingga berubah bentuknya-kki. 1. berliku-liku, berbelok-belok (*of a road*). 2 berputar-putar dan berpilin-pilin (*of a worm, snake*)- **twisted** ks yg membelit. t. rope tali yg berbelit. 2 sinting (*mind*)

- a) Selain pengertian kata benda, makna jenis kata apa lagi yang terdapat dalam twist?
b) Sebutkan kata-kata tersebut!

Petunjuk Jawaban Latihan

Maksimalkan kemampuan Anda untuk mengerjakan latihan soal yang diberikan sebelum memutuskan untuk mencocokkan dengan kunci jawaban.

- 1) a) Terdapat delapan (8) makna tambahan pada kata trade.

- b) Delapan makna tambahan tersebut, antara lain: foreign trade, retail trade, trade balance, trade barrier, trade deficit, trade mission, trade secret, and trade in cotton.
- 2) a) Selain kata benda, terdapat tiga jenis kata baru yang muncul, yaitu kkt (kata kerja transitif), kki (kata kerja transitif), dan ks (kata sifat)
- b) Kata-kata baru tersebut adalah kkt (memilin-milin, memutar-balikkan dan memutar/memilin), kki (berliku-liku, berbelok-belok, berputar-putar dan berpilin-pilin), ks (yang membelit dan sinting)



RANGKUMAN

Dalam mencari sebuah makna dalam kamus, sejumlah hal perlu diperhatikan, yaitu susunan, bunyi bahasa, dan singkatan. Faktor-faktor tersebut akan memudahkan kita dalam memahami dan mencari makna baru/sulit dalam kamus.

Pemahaman tersebut akan memudahkan bagi kita untuk mengaplikasikannya dalam percakapan sehari-hari. Susunan: menjadikan kita lebih bisa memahami makna; bunyi bahasa: membuat kita lebih mudah berlatih dalam pengucapan secara mandiri; singkatan: mempercepat pemahaman kita terhadap beragam singkatan yang terdapat dalam kamus.



TES FORMATIF 2

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

Pilihlah:

- A. Jika (1) dan (2) benar.
 B. Jika (1) dan (3) benar.
 C. Jika (2) dan (3) benar.
 D. Jika (1), (2), dan (3) benar.
- 1) Kata apa yang berfungsi sebagai **kata benda** pada kalimat berikut ini, "Today, the field of communication is both a behavioral/social science and an applied liberal art."
 1 = science
 2 = communication
 3 = behavioral

- A. science dan communication
B. science dan behavioral
C. communication dan behavioral
D. science, communication dan behavioral
- 2) “Regardless of the career one selects, the ability to understand the nature of communication, to communicate competently, and to work effectively with others is of prime importance.” Kata regardless bisa bermakna sebagai
1= verb
2= adjective
3= adverb
A. verb dan adjective
B. verb dan adverb
C. adjective dan adverb
D. verb, adjective, dan adverb
- 3) Manakah dari kata-kata berikut yang berfungsi sebagai **kata sifat**, “There are also significant connections between communication and professional fields such as law, medicine, business, information science, social work, education, computer science, and library science.
1 = significant
2 = social
3 = professional
A. significant dan social
B. significant dan professional
C. social dan professional
D. significant, social, dan professional
- 4) Dalam kalimat berikut, “To make sense of these many distinctions, to explain the field to others, and to organize our study of the field, we need a comprehensive and unifying definition of communication”, manakah yang tidak tergolong dalam **kata kerja**?
1 = distinction
2 = organize
3 = comprehensive
A. distinction dan organize
B. distinction dan comprehensive
C. organize dan comprehensive
D. distinction, organize, dan comprehensive

- 5) Dalam sebuah judul teks bacaan berikut, COMMUNICATION IS ESSENTIAL FOR INDIVIDUALS, RELATIONSHIPS, GROUPS, ORGANIZATIONS, AND SOCIETIES, manakah yang tidak termasuk dalam **kata benda**?
- 1 = relationship
 2 = essential
 3 = and
- A. relationship dan essential
 B. relationship dan and
 C. essential dan and
 D. relationship, essential, dan and
- B. Perhatikan kalimat di bawah ini, jawablah pertanyaan dengan cermat dan benar!
- 1) A good test of interest value is based on the Nielsen and Arbitron ratings number. Kata yang digarisbawahi tergolong jenis kata
- A. sifat
 B. kerja
 C. keterangan
 D. benda
- 2) Technology continued to evolve during the 1980s with smaller, lighter, and higher-quality cameras and recorders. Ketiga kata yang digarisbawahi di atas tergolong kata
- A. sifat
 B. benda
 C. keterangan
 D. kerja
- 3) Sophisticated investors seek opportunities all around the globe. Kata sophisticated termasuk jenis kata
- A. benda
 B. kerja
 C. sifat
 D. keterangan
- 4) In recent years, many corporations have set up foundations to ensure consistency and stability in their giving programs. Kata yang digarisbawahi tergolong jenis kata
- A. kerja
 B. keterangan

- C. benda
D. sifat
- 5) The interview with the president was brief but candid. Kedua kata yang digarisbawahi merupakan kata
- A. benda
B. kerja
C. keterangan
D. sifat

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 2 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 2.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali
80 - 89% = baik
70 - 79% = cukup
< 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan Kegiatan Belajar 3. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 2, terutama bagian yang belum dikuasai.

KEGIATAN BELAJAR 3

Understanding the Forms of Prepositions in English (Memahami Bentuk-bentuk Kata Depan dalam Bahasa Inggris)

Memahami bentuk-bentuk kata depan dalam bahasa Inggris akan melengkapi pokok bahasan “How to Understand English?”. Tidak akan lengkap pemahaman Anda kalau tidak disertai dengan kemampuan untuk dapat menjelaskan penggunaan preposition dalam kalimat bahasa Inggris. Berikut ini pembagian kata depan bahasa Inggris yang akan saya bagi dalam beberapa subtopik. Kata depan biasanya digunakan untuk melengkapi kata keterangan.

A. *PREPOSITION OF PLACE*

Preposition of place adalah kata depan yang berfungsi untuk menunjukkan tempat. Letak *preposition of place* biasanya di depan sebuah kata yang menunjukkan tempat. Berikut ini adalah contoh-contoh *preposition of place* disertai dengan penggunaannya dalam kalimat.

1. **at = di**

Example:

- a. The singer launched the new album **at** Sheraton Hotel.
- b. Dad thinks the children can learn something **at** the museum.

2. **in = di, di dalam**

Example:

- a. The study was reported **in** a recent issue of the Journal of Personality and Social Psychology.
- b. I used to think that a car was the most wonderful thing **in** the world.

3. **on = di, di atas, pada**

Example:

- a. Mr. Richard put some books **on** the cupboard.
- b. They say that you can meet some interesting people **on** the bus.

4. behind = di belakang, ke belakang

Example:

- a. Suzane is standing behind the door.
- b. She hid behind the car.

5. beside = di samping

Example:

- a. The woman who is standing beside that man is my sister.
- b. My house is beside the sport centre.

6. by = dekat

Example:

- a. He has a great apartment **by** Nil river.
- b. We could see a beautiful scenery when stand **by** Musi river.

7. into = ke dalam

Example:

- a. My neighbor went **into** the house at midnight last night.
- b. My house is divided **into** five rooms.

8. up = di atas, ke atas

Example:

This film is only for eighteen-year old and **up**.

9. underneath = di bawah

Example:

- a. I can find my pencil that is **underneath** the blue book.
- b. The rabbit hid **underneath** a bus (=semak-semak)

10. above = di atas, lebih tinggi dari

Example:

- a. The **above** decision will be effective as of tomorrow.
- b. Please read the **above** before you sign the contract.

11. over : di atas, ke atas

Example:

For the men 45 and **over** can have the ticket first to pay the electricity.

12. inside: di bagian dalam

Example:

He puts the marbles **inside** the cupboard.

13. along = sepanjang

Example:

They are walking along the street to remember their memories.

14. towards = terhadap, ke arah

Example:

He has a polite attitude toward his teachers.

15. among = di antara banyak orang/banyak benda

Example:

She is nervous when she must speak among a lot of people.

Berikut ini sejumlah contoh penggunaan preposisi *at*, *on*, dan *in* yang dapat menjadi bahan referensi Anda.

Misalnya:

1. I met Mr. Richardo **at** my friend's wedding.
2. I saw my old friend **at** the airport last week.

Penggunaan kata **at** dapat dilihat pada sejumlah kata benda berikut ini:

at the theatre	at the station
at a party	at home
at the bus stop	at university
at the office	at work
at the bank	at the end of the street
at school	at the doctor's
at the back of the house	at the restaurant

1. I followed a great seminar **in** Bali last month.
2. That film has a beautiful scenery **in** Paris.

Berikut ini adalah sejumlah kata benda yang menggunakan preposisi **in**, di antaranya:

in a city	in a village
in the sea	in a river
in the sky	in a garden
in the street	in a mirror
in prison	in a forest

Misalnya:

1. My apartment is **on** the tenth floor.
2. The beautiful city of Jakarta can be seen **on** the top floor of our office.

Preposisi **on** bisa juga diikuti oleh kata-kata berikut ini:

on the television	on a chair
on the beach	on the way to
on the floor	on the stage
on the wall	on the pavement
on the nose	on a horse
on foot	on a bicycle

B. PREPOSITION OF TIME

Kata depan **at**, **on**, dan **in** biasanya digunakan untuk menerangkan waktu terjadinya sebuah peristiwa atau kejadian.

Misalnya:

1. My sister passed away **at** the age of 41.
2. She always get up at 5 o'clock **in** the morning.

Preposisi **at** dapat juga diikuti oleh beberapa kata berikut ini:

at the weekend	at the end of
at noon	at midnight
at the same time	at Christmas
at lunch time	at Lebaran

Selain kedua jenis kata depan di atas, Anda juga perlu memahami beberapa jenis kata depan yang membingungkan dalam pemakaiannya yang disebut dengan istilah **CONFUSING PREPOSITIONS**. Berikut penjelasannya untuk Anda!

No.	Confusing Preposition	Penggunaan	Contoh
1.	Among - Between	<ul style="list-style-type: none"> • Among: di antara banyak orang/di antara banyak benda. • Between: di antara dua orang/dua benda 	<ul style="list-style-type: none"> • I am standing among the people. • Keyra is between her father and mother.
2.	Beside - Besides	<ul style="list-style-type: none"> • Beside: di samping, terletak di sebelah. • Besides: di samping/selain itu. 	<ul style="list-style-type: none"> • My car is beside Linda's car. • Besides a master ceremony, Tantowi is a good entrepreneur.
3.	In Main Street – On Main Street	<ul style="list-style-type: none"> • In Main Street: biasa digunakan dalam British English. • On Main Street: sering digunakan dalam American English. Sedangkan dalam makna tidak memiliki perbedaan. 	<ul style="list-style-type: none"> • She lives in Main Street. • He lives on Main Street.
4.	At the end – In the end	<ul style="list-style-type: none"> • At the end: pada akhir, ketika sesuatu berakhir. • In the end: akhirnya. 	<ul style="list-style-type: none"> • She will go to USA at the end of August. • I have been studying at Communication Department. In the end, I finished it last month.
5.	At the front of – In the front of – In front of	<ul style="list-style-type: none"> • At the front of: pada bagian depan (dari sesuatu). • In the front of: di bagian paling depan/pada posisi yang paling penting. • In front of: di depan (dalam hal ini, posisinya terpisah) 	<ul style="list-style-type: none"> • There is a great living room at the front of his house. • My favorite place is sitting in the front of the teacher. • Be careful! There is a truck in front of our car.
6.	By - With	<ul style="list-style-type: none"> • By: dengan (untuk menyatakan cara melakukan suatu tindakan dan menunjukkan pelaku tindakan) 	<ul style="list-style-type: none"> • She can pass with the exam by studying hard. • Naga Bonar Jadi Dua was directed by Dedy Mizwar.

No.	Confusing Preposition	Penggunaan	Contoh
		<ul style="list-style-type: none"> • With: dengan (untuk menunjukkan alat yang digunakan dalam melakukan suatu tindakan). 	<ul style="list-style-type: none"> • I cut the paper with a scissor.
7.	By - Near	<ul style="list-style-type: none"> • By: dekat (untuk menerangkan benda yang berada di sebelah seseorang/sesuatu). • Near: dekat (untuk menerangkan orang/benda yang berada dekat dengan kita, tetapi bendanya tidak berada dekat di sisi kita dan tidak bisa dilihat). 	<ul style="list-style-type: none"> • She lives by the Sport Centre. • John lives near the JW Marriot Hotel.
8.	In – Into	<ul style="list-style-type: none"> • In: di, dalam, pada, di dalam. • Into: ke dalam. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anita is in the court. • Robert is going into the classroom.
9.	As - Like	<ul style="list-style-type: none"> • As: seperti (biasanya diikuti S+V). • Like: seperti (biasanya diikuti Noun/Pronoun (kata ganti)). 	<ul style="list-style-type: none"> • She came on time as she promised. • His face is like his father. • My little sister studies in that school like me.
10.	In - Within	<ul style="list-style-type: none"> • In: lagi (untuk menunjukkan akhir dari periode/waktu tertentu setelah waktu yang diucapkan berakhir). • Within: dalam (untuk menunjukkan sesuatu yang dilakukan masih dalam tempo waktu yang diucapkan/sebelum waktunya berakhir). 	<ul style="list-style-type: none"> • She'll be there in a few minutes. • The manager will come within thirty minutes.
11.	Inside - Within	<ul style="list-style-type: none"> • Inside: di dalam (digunakan untuk konteks yang tidak formal dan ruang lingkup yang kecil) • Within: di dalam (digunakan untuk konteks yang lebih resmi dan ruang lingkup yang besar) 	<ul style="list-style-type: none"> • The stationery is inside the bag. • The housing project should be finished within six months.
12.	On time – In time	<ul style="list-style-type: none"> • On time: tepat pada waktunya. • In time: lebih awal sedikit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sarah arrived on time for the test. • Peter arrived in time for the test.

No.	Confusing Preposition	Penggunaan	Contoh
13.	Because – Because Of	<ul style="list-style-type: none"> Because: karena (diikuti oleh S+V). Because of: karena (diikuti oleh Noun/Pronoun) 	<ul style="list-style-type: none"> She worked very hard because she wanted to buy a new car. He woke up until midnight because of the football match.
14.	During – For	<ul style="list-style-type: none"> During: selama (digunakan untuk menyatakan kapan sesuatu terjadi). For: selama (digunakan untuk menyatakan berapa lama sesuatu terjadi). 	<ul style="list-style-type: none"> She was sick during the test. She stayed in French for three years.
15.	Above - Over	<ul style="list-style-type: none"> Above: di atas (digunakan untuk menunjukkan letak sesuatu yang lebih tinggi daripada sesuatu yang lain, ukuran temperature, sesuatu tidak terletak persis di atas sesuatu yang lain). Over: di atas (juga digunakan untuk menunjukkan letak sesuatu yang lebih tinggi daripada sesuatu yang lain, menunjukkan sesuatu melintasi sesuatu yang lain) 	<ul style="list-style-type: none"> I can see the kite above the tree. The temperature was five degree above zero. I can see the cloud over Bogor. The helicopter is flying over Prambanan Temple.



LATIHAN

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

Garisbawahi dan temukan **8 Prepositions** dari teks bacaan berikut ini!

COMMUNICATION STYLE

Communication style can influence message-reception dynamics in two ways: First, depending upon our habits and preferences, we may be drawn to or may actively avoid the opportunity to deal with other people. People who are shy or apprehensive about engaging in verbal communication in a group setting, for example, may avoid such circumstances whenever possible. Such an individual might prefer to

watch a television show on health or consult a home medical guide for information. Even when a person with this style of communication makes an effort to take part in interpersonal situations, he or she may be uncomfortable. This discomfort may affect the way he or she attends to, interprets, and retains information.

A less direct influence of style on information reception has to do with the manner in which we present ourselves to others. The way we “come across” to those with whom we interact can have a substantial impact on the way they react to us, and this will influence both the quality and quantity of information they make available. People who are overly talkative, for instance, often have less verbal information available to them than they otherwise might, because the people with whom they converse are limited in their interest and in the time available to speak. Our greetings, tone, word choice, level of openness, dress, and appearance also have an impact upon the messages other persons make available to us, and this, in turn, has a direct bearing on our selection, interpretation, and retention.

Sumber: Compiled from Communication and Human Behavior by Brent D. Ruben, (1992, 134).

Petunjuk Jawaban Latihan

Dalam paragraf pertama terdapat **5 prepositions**, yaitu dalam kalimat:

- 1) in two ways: First, (kalimat 1)
- 2) depending upon (kalimat 1)
- 3) engaging in verbal communication (kalimat 2)
- 4) in a group setting, (kalimat 2)
- 5) to take part in interpersonal..... (kalimat 4)

Dalam paragraph kedua terdapat **3 prepositions**, yaitu dalam kalimat:

- 1) on information reception (kalimat 1)
- 2) on the way they react (kalimat 2)
- 3) in their interest (kalimat 3)



RANGKUMAN

Terdapat dua bentuk preposisi (kata depan) dalam bahasa Inggris, yaitu *preposition of place* (at, in, on, underneath, up, dan under), dan *preposition of time* (at, on, dan in). Pemahaman akan preposisi penting karena dengan menambahkan preposisi dalam sebuah kalimat akan melengkapi keterangan sebuah tempat, peristiwa, nama kota/daerah/negara.



TES FORMATIF 3

Pilihlah salah satu huruf A, B, C atau D dari kata-kata yang digarisbawahi yang merupakan kata yang **salah** yang harus dibenarkan dari pilihan kata yang ada.

- 1) She does not live here again; they have been living on India for three years.
 A B C D
- 2) He does not know when his mother was born, but his grandmother said that she was born at 1953.
 A B C D
- 3) Do you live at the second floor or the fifth floor?
 A B C D
- 4) Does your father work on the bank or at the airport?
 A B C D
- 5) He is walking from the river to search the missing boat.
 A B C D
- 6) Will you pick me up on Soekarno-Hatta airport this evening?
 A B C D
- 7) The conference press about the increase of the daily need will begin on 9 o'clock.
 A B C D
- 8) I was very happy because my friends came in my party last night.
 A B C D
- 9) My uncle will arrive on the end of this week after his long vacation in Lombok.
 A B C D
- 10) My friend passed away because of cancer on the age of 17.
 A B C D

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 3 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 3.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali
80 - 89% = baik
70 - 79% = cukup
< 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan modul selanjutnya. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 3, terutama bagian yang belum dikuasai.

Kunci Jawaban Tes Formatif

Tes Formatif 1

- 1) C. Arrange.
- 2) C. Constipation.
- 3) A. Disease.
- 4) D. Incentive.
- 5) B. Postage.
- 6) A. Manage.
- 7) D. Watched.
- 8) C. Some nurses.
- 9) B. Enough.
- 10) B. Ten houses.
- 11) C. Illness.
- 12) A. Glasses.
- 13) B. Seldom.
- 14) C. That.
- 15) A. Each.

Tes Formatif 2

- A.
- 1) A. Science dan communication.
 - 2) C. adjective dan adverb.
 - 3) B. Significant dan professional.
 - 4) D. Distinction dan comprehensive.
 - 5) C. Essential dan and.
- B.
- 1) D. Benda.
 - 2) A. Sifat.
 - 3) C. Sifat.
 - 4) B. Keterangan.
 - 5) A. Benda.

Tes Formatif 3

- 1) D. In.
- 2) D. In.
- 3) B. On.
- 4) C. At.

- 5) B. Along.
- 6) C. In.
- 7) D. At.
- 8) C. At.
- 9) C. At.
- 10) D. At.

Daftar Pustaka

- Azar, Betty S. (1989). *Understanding and Using English Grammar*. New Jersey: Prentice Hall Regents.
- Caywood, Clarke L. (1997). *The Handbook of Strategic Public Relations & Integrated Communications*. New York.
- Chaffe, Steven H. (1975). *Political Communication: Issue and Strategies for Research*. London: Sage Publications, Inc.
- Close, R. A. (1997). *A Reference Grammar for Students of English*. Longman Group Limited.
- Echols, John M & Hassan Shadily. (1992). *Kamus Inggris Indonesia*. Jakarta: PT Gramedia.
- Goldhaber, Gerald M. (1990). *Organizational Communication*. Fifth Edition. USA: Wm. C. Brown Publishers.
- Hon, Linda Childers, Larissa A. Grunig & David M. Dozier. (1992). *Women in Public Relations: Problems and Opportunities in Excellence in Public Relations and Communication Management*. New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates.
- Hornby, AS with AP Cowie, AC Gimson. (2000). *Oxford Advanced Learners Dictionary of Current English*. New York: Oxford University Press.
- Krohn, Robert. (1990). *English Sentence Structure*. Indonesia: The University of Michigan Press-Binarupa Aksara.
- Maurer, Jay. (2000). *Focus on Grammar: An Advanced Course for Reference and Practice*. Second Edition. New York: Longman.
- Ruben, Brent D. (1992). *Communication and Human Behavior*. Third Edition. New Jersey: Prentice Hall.

Sharpe, Pamela J. Ph.D. (2007). *How To Prepare for The TOEFL iBT. Test of English as A Foreign Language Internet-Bases Test*. 12th Edition. Indonesia: Binarupa Aksara.

Sukur, S. Goridus. (2007). *Complete English Grammar for The TOEFL Test*, Yogyakarta: Indonesia Cerdas.