

**Kelas XI: Semester 1 dan 2**

**Standar Kompetensi: 2. Berkomunikasi dengan Bahasa Inggris setara *Level Elementary***

KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	MATERI POKOK
<p>2.1 Memahami percakapan sederhana sehari-hari baik dalam konteks profesional maupun pribadi dengan orang bukan penutur asli</p>	<p><b>1. Mendengarkan:</b></p> <p>1.1.1.1 Menunjukkan perbedaan lafal dan intonasi yang terdapat dalam percakapan interpersonal yang melibatkan ungkapan mendeskripsikan kegiatan sehari-hari (<i>describing daily routine</i>) dan <i>guest handling</i></p> <p>1.1.1.2 Menentukan makna ujaran yang terdapat dalam percakapan yang melibatkan ungkapan mendeskripsikan kegiatan sehari-hari (<i>describing daily routine</i>) dan <i>guest handling</i></p> <p>1.1.1.3 Menyimpulkan isi percakapan yang melibatkan ungkapan mendeskripsikan kegiatan sehari-hari (<i>describing daily routine</i>) dan <i>guest handling</i></p> <p><b>2. Berbicara</b></p> <p>1.1.2.1 Melafalkan ujaran yang terdapat dalam percakapan yang melibatkan ungkapan mendeskripsikan kegiatan sehari-hari (<i>describing daily routine</i>) dan <i>guest handling</i></p>	<p>1. Percakapan interpersonal: <i>describing daily activities</i> Contoh: A: Tell me about your daily activities B: I get up at 5 o'clock in the morning Then, I take a bath and pray I have a breakfast at 6 o'clock Next, I go to school at 6.30 How about you? A: Well, I get up at 4,30 a.m. Next, I take a bath at 4.35 ...</p> <p>2. Percakapan transaksional: Talking about hobbies and talking about like and dislike:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talking about hobbies and interests</li> <li>- Do you like fishing?</li> <li>- What do you like doing in your spare time?</li> </ul> <p>3. Percakapan transaksional: Guest handling. Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guest handling</li> <li>- What can I do for you, Sir?</li> <li>- Welcome to our hotel.</li> <li>- I hope you enjoy the food.</li> </ul> <p>Grammar Review</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yes – No questions</li> <li>- Are you a secretary?</li> <li>• Question tags</li> <li>- The board meeting starts at seven, doesn't it?</li> <li>• Questions with question words</li> <li>- Where does the boss live?</li> <li>- Why do you come late?</li> <li>• Gerund as subjects and objects</li> <li>- Smoking is dangerous.</li> <li>- I don't like fishing.</li> </ul>

	<p>1.1.2.2 Menggunakan ujaran yang terdapat dalam percakapan yang melibatkan ungkapan mendeskripsikan kegiatan sehari-hari (describing daily routine) dan <i>guest handling</i></p> <p>1.1.2.3 Bercakap-cakap dengan menggunakan ujaran yang terdapat dalam percakapan yang melibatkan ungkapan mendeskripsikan kegiatan sehari-hari (describing daily routine) dan <i>guest handling</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerund as complement: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Her job is sorting the mail.</li> </ul> </li> <li>• Gerund after preposition: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Are you interested in collecting stamps?</li> </ul> </li> <li>• Constructions with 'too' and 'enough' <ul style="list-style-type: none"> <li>- The soup is too salty for me.</li> <li>- The hotel room is comfortable enough.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>3.Membaca:</b></p> <p>1.1.3.1 Menunjukkan kata/kalimat kunci yang tertuang dalam teks tulis yang berkaitan dengan deskripsi kegiatan sehari-hari, hobi dan minat</p> <p>1.1.3.2 Mendapatkan informasi rinci yang tertuang dalam teks tulis yang berkaitan dengan deskripsi kegiatan sehari-hari, hobi dan minat</p> <p>1.1.3.3 Menyimpulkan fungsi teks tulis yang berkaitan dengan deskripsi kegiatan sehari-hari, hobi dan minat</p>	<p>3. Teks tulis fungsional pendek: Deskripsi hobi, kegiatan sehari-hari</p>
	<p><b>4.Menulis:</b></p> <p>1.1.4.1 Menulis kalimat gagasan dengan ejaan dan struktur yang tepat yang terdapat dalam teks tulis yang berkaitan dengan deskripsi kegiatan sehari-hari, hobi dan minat</p> <p>1.1.4.2 Merangkaikan kalimat menjadi suatu paragraf yang baik yang terdapat dalam teks tulis yang berkaitan dengan deskripsi kegiatan sehari-hari, hobi dan minat</p>	<p>4. Teks tulis fungsional pendek: Deskripsi hobi, kegiatan sehari-hari</p>

	1.1.4.3 Menulis teks tulis yang berkaitan dengan deskripsi kegiatan sehari-hari, hobi dan minat	
2.2. Mencatat pesan-pesan sederhana baik dalam interaksi langsung maupun tindak langsung (melalui alat)	<p><b>1. Mendengarkan:</b></p> <p>2.2.1.1 Menunjukkan perbedaan lafal dan intonasi yang terdapat dalam teks lisan (percakapan transaksional) yang berkaitan dengan pesan-pesan sederhana</p> <p>2.2.1.2 Menentukan makna kata kalimat/ungkapan yang terdapat dalam teks lisan (percakapan transaksional) yang berkaitan dengan pesan-pesan sederhana</p> <p>2.2.1.3 Menyimpulkan isi teks lisan (percakapan transaksional) yang berkaitan dengan pesan-pesan sederhana</p>	<p>1. Teks lisan fungsional pendek: pesan-pesan pendek. Contoh</p> <p>From: 08522447525</p> <p>Come and join our program on Sunday, April 13, 2008 at 8 am. There will be native speaker in our conversation club. Interesting topic on how to handle job interview will be discussed. Food and drink free.</p> <p>Thanks Andi Chairperson</p>
	<p><b>2. Berbicara:</b></p> <p>2.2.2.1 Melafalkan kalimat/ujaran yang terdapat dalam teks lisan (percakapan transaksional) yang berkaitan dengan pesan-pesan sederhana</p> <p>2.2.2.2 Menggunakan kalimat/ujaran yang terdapat dalam teks lisan (percakapan transaksional) yang berkaitan dengan pesan-pesan sederhana</p> <p>2.2.2.3 Melakukan percakapan yang melibatkan ungkapan/ujaran memberi pesan-pesan sederhana</p>	<p>2. Teks lisan fungsional pendek: pesan-pesan pendek. Contoh</p>

	<p><b>3. Membaca:</b></p> <p>2.2.3.1 Menunjukkan kata/kalimat/ujaran kunci yang tertuang dalam teks tulis fungsional pendek berkaitan dengan pesan-pesan sederhana</p> <p>2.2.3.2 Mendapatkan informasi rinci yang tertuang dalam teks tulis fungsional pendek berkaitan dengan pesan-pesan sederhana</p> <p>2.2.3.3 Menyimpulkan fungsi teks tulis fungsional pendek berkaitan dengan pesan-pesan sederhana</p>	3. Teks tulis fungsional pendek: Pesan-pesan pendek
	<p><b>4. Menulis:</b></p> <p>2.2.4.1 Menulis kalimat gagasan dengan ejaan dan struktur yang tepat yang tertuang dalam teks tulis fungsional pendek berkaitan dengan pesan-pesan sederhana</p> <p>2.2.4.2 Merangkaikan kalimat menjadi suatu paragraf yang baik yang tertuang dalam teks tulis fungsional pendek berkaitan dengan pesan-pesan sederhana</p> <p>1.2.4.3 Menulis teks tulis fungsional pendek berkaitan dengan pesan-pesan sederhana</p>	4. Teks tulis fungsional pendek: Pesan-pesan pendek
2.3 Merinci tugas pekerjaan dan latar belakang pendidikan yang dimilikinya secara lisan dan tulisan	<p><b>1. Mendengarkan:</b></p> <p>2.3.1.1 Menunjukkan perbandingan lafal dan intonasi yang terdapat dalam teks lisan deskripsi pendek sederhana, seperti deskripsi benda, orang, dan waktu,</p> <p>2.3.2.2 Menentukan makna kata, kalimat yang terdapat dalam teks</p>	1. Teks lisan fungsional pendek: Deskripsi orang, benda, waktu Contoh: Listen carefully to the following description and look at the pictures Andi is a guide. He works in ABC Travel Agency. He can speak both English and French.

	<p>lisan pendek sederhana seperti deskripsi benda, orang, dan waktu 2.3.3.3Menyimpulkan isi teks lisan pendek sederhana seperti seperti deskripsi benda, orang, dan waktu</p> <p><b>2. Berbicara:</b></p> <p>2.3.2.1Melafalkan kalimat/ujaran yang terdapat dalam teks lisan fungsional pendek, seperti deskripsi benda, orang dan waktu</p> <p>2.3.2.2 Menggunakan kalimat/ujaran yang terdapat dalam teks lisan fungsional pendek, seperti deskripsi benda, orang dan waktu</p> <p>2.2.2.3 Melakukan monolog lisan berbentuk teks fungsional pendek seperti deskripsi orang, benda dan waktu</p> <p><b>3. Membaca:</b></p> <p>2.3.3.1Menunjukkan kata/kalimat/ujaran kunci yang tertuang dalam teks tulis fungsional pendek berkaitan deskripsi benda, orang dan waktu</p> <p>2.3.3.2Mendapatkan informasi rinci yang tertuang dalam teks tulis fungsional pendek berkaitan dengan deskripsi benda, orang dan waktu</p> <p>2.3.3.3 Menyimpulkan fungsi/isis teks tulis fungsional pendek berkaitan dengan deskripsi benda, orang dan waktu</p>	<p>He looks confidence. Ani is a receptionist. She works in Great Hotel. She can speak English and Japanese. She always serve the guests politely. Dst.</p> <p>2. Teks lisan fungsional pendek: Deskripsi orang, benda, waktu</p> <p>3. Teks tulis fungsional pendek: Deskripsi orang, benda, waktu</p>
--	--	---

<p>2.4 Menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang</p>	<p><b>4. Menulis:</b></p> <p>2.3.4.1 Menulis kalimat gagasan dengan ejaan dan struktur yang tepat yang tertuang dalam teks tulis fungsional pendek berkaitan dengan deskripsi benda, orang dan waktu</p> <p>2.3.4.2 Merangkaikan kalimat menjadi suatu paragraf yang baik yang tertuang dalam teks tulis fungsional pendek berkaitan dengan deskripsi benda, orang, dan waktu</p> <p>2.3.4.3 Menulis teks tulis fungsional pendek berkaitan dengan deskripsi benda, orang, dan waktu</p> <p><b>1. Mendengarkan:</b></p> <p>2.4.1.1 Menunjukkan perbedaan lafal dan intonasi yang terdapat dalam teks lisan berbentuk menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang</p> <p>2.4.1.2 Menentukan makna kata, kalimat yang terdapat dalam teks lisan pendek berbentuk menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang</p> <p>2.4.1.3 Menyimpulkan isi teks lisan pendek berbentuk menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang</p>	<p>4. Teks tulis fungsional pendek: Deskripsi orang, benda, waktu</p> <p>1. Teks lisan monolog pendek: Describing past events or activities and future activities/job Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telling about past events       <ul style="list-style-type: none"> <li>- I saw the crowds were helping the accident victim.</li> <li>- We had locked the room when she came.</li> </ul> </li> <li>• Telling about future plans       <ul style="list-style-type: none"> <li>- The meeting will be over at two PM.</li> <li>- When you arrive at the office, I will be conducting a meeting.</li> </ul> </li> </ul>
---	---	---

	<p><b>2. Berbicara:</b></p> <p>2.4.2.1 Melafalkan kata kalimat, ungkapan yang terdapat dalam teks lisan berbentuk menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang</p> <p>2.4.2.2 Menggunakan kata, kalimat/ungkapan yang terdapat dalam teks lisan berbentuk menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang</p> <p>2.4.2.3 Melakukan monolog lisan berbentuk menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang</p> <p><b>3. Membaca:</b></p> <p>2.4.3.1 Menunjukkan kata/kalimat/struktur kunci yang tertuang dalam teks tulis berbentuk menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang</p> <p>2.4.3.2 Mendapatkan informasi rinci yang tertuang dalam teks tulis berbentuk menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang</p> <p>2.4.3.3 Menyimpulkan fungsi/isi teks tulis berbentuk menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang</p> <p><b>4. Menulis:</b></p> <p>2.4.4.1 Menulis kalimat gagasan dengan ejaan dan struktur yang tepat yang tertuang dalam teks tulis berbentuk menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang</p>	<p>2. 1. Teks lisan monolog pendek: Describing past events or activities and future activities/job</p> <p>3. Teks tulis fungsional pendek: Describing past events or activities and future activities/job</p> <p>When I was accepted in Vocational School. I joined the orientation program. At the first day of the program, the headmaster explained the school programs and the prospect of vocational school graduate ....</p> <p>4. Teks tulis fungsional pendek: Describing past events or activities and future activities/job</p>
--	---	---

<p>2.5 Mengungkapkan berbagai macam maksud hati</p>	<p>2.4.4.2 Merangkaikan kalimat menjadi suatu paragraf yang baik yang tertuang dalam teks tulis berbentuk menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang</p> <p>2.4.4.3 Menulis teks tulis berbentuk menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang</p> <p><b>1. Mendengarkan:</b></p> <p>2.5.1.1 Menunjukkan perbedaan lafal dan intonasi dari ujaran/ungkapan yang terdapat dalam percakapan (transaksional) yang melibatkan ujaran: menyampaikan undangan, melakukan tawar menawar (<i>bargaining</i>), menyatakan dan merespon pujian menyatakan kepastian/ketidakpastian, memberikan/menyatakan pendapat, menyatakan persetujuan/ketidaksetujuan, menyatakan argumen</p> <p>2.5.1.2 Menentukan makna kata, ujaran yang terdapat dalam percakapan (interpersonal) yang melibatkan ujaran menyampaikan undangan, melakukan tawar menawar (<i>bargaining</i>), menyatakan dan merespon pujian, menyatakan kepastian/ketidakpastian, memberikan/menyatakan pendapat, menyatakan persetujuan/ketidaksetujuan, menyatakan argumen</p> <p>2.4.1.3 Menyimpulkan isi percakapan (interpersonal) yang melibatkan ujaran menyampaikan undangan, melakukan tawar menawar (<i>bargaining</i>), menyatakan dan merespon pujian, menyatakan kepastian/ketidakpastian, memberikan/menyatakan pendapat, menyatakan persetujuan/ketidaksetujuan, menyatakan argumen</p>	<p>1. Percakapan transaksional: menyampaikan undangan, melakukan tawar menawar, memberikan dan menyatakan pendapat</p> <p>Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giving invitations       <ul style="list-style-type: none"> <li>- Would you like to come to my place for dinner tonight, please?</li> <li>- With pleasure.</li> <li>- I'm afraid I can't, I've already got an appointment.</li> </ul> </li> <li>• Bargaining       <ul style="list-style-type: none"> <li>- Is there any discount for this shirt?</li> <li>- How about fifty thousand rupiahs?</li> </ul> </li> <li>• Expressing certainty       <ul style="list-style-type: none"> <li>- I'm sure that it's going to rain this afternoon.</li> <li>- It must be him who called.</li> </ul> </li> <li>• Giving and responding to compliments       <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fantastic!</li> <li>- You look beautiful tonight.</li> <li>- Thank you.</li> </ul> </li> <li>• Expressing opinions       <ul style="list-style-type: none"> <li>- I think that's not true.</li> <li>- What I have in my mind is that ....</li> </ul> </li> <li>• Expressing agreement/ disagreement:       <ul style="list-style-type: none"> <li>- You're right.</li> <li>- I'm afraid you've got wrong information, Sir.</li> </ul> </li> <li>• Expressing argument       <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yes, but don't forget ...</li> <li>- That may be so but ...</li> </ul> </li> </ul>
---	--	--



	<p><b>2. Berbicara:</b></p> <p>2.5.2.1 Melafalkan kata kalimat, ujaran yang terdapat dalam percakapan (interpersonal) yang melibatkan ujaran menyampaikan undangan, melakukan tawar menawar (<i>bargaining</i>), menyatakan dan merespon pujian, menyatakan kepastian/ketidakpastian, memberikan/menyatakan pendapat, menyatakan persetujuan/ketidaksetujuan, menyatakan argumen</p> <p>2.5.2.2 Menggunakan kata, kalimat, ujaran yang terdapat dalam percakapan (interpersonal) yang melibatkan ujaran menyampaikan undangan, melakukan tawar menawar (<i>bargaining</i>), menyatakan dan merespon pujian, menyatakan kepastian/ketidakpastian, memberikan/menyatakan pendapat, menyatakan persetujuan/ketidaksetujuan, menyatakan argumen</p> <p>2.5.2.3 Melakukan percakapan (interpersonal) yang melibatkan ujaran menyampaikan undangan, melakukan tawar menawar (<i>bargaining</i>), menyatakan dan merespon pujian, menyatakan kepastian/ketidakpastian, memberikan/menyatakan pendapat, menyatakan persetujuan/ketidaksetujuan, menyatakan argumen</p> <p><b>3. Membaca:</b></p> <p>2.5.3.1 Menunjukkan kata/kalimat/struktur/ kunci yang tertuang dalam teks tulis fungsional pendek, seperti iklan, notice, berbagai jenis formulir, surat</p>	<p>2. Percakapan transaksional: menyampaikan undangan, melakukan tawar menawar, memberikan dan menyatakan pendapat Contoh: s.d.a</p> <p>3. Teks tulis fungsional pendek: Iklan, notice, formulir, surat contoh iklan:</p>
--	--	---

<p>2.6 Memahami instruksi-instruksi sederhana</p>	<p>2.5.3.2 Mendapatkan informasi rinci yang tertuang dalam teks tulis fungsional pendek seperti iklan, notice, berbagai jenis formulir, surat</p> <p>2.5.3.3 Menyimpulkan fungsi/isi teks tulis fungsional pendek seperti iklan, notice, berbagai jenis formulir, surat</p> <p><b>4. Menulis:</b></p> <p>2.5.4.1 Menulis kalimat gagasan dengan ejaan dan struktur yang tepat yang tertuang dalam teks tulis fungsional pendek seperti iklan, notice, berbagai jenis formulir, surat</p> <p>2.5.4.2 Merangkaikan kalimat menjadi suatu paragraf yang baik yang tertuang dalam teks tulis fungsional pendek seperti iklan, notice, berbagai jenis formulir, surat</p> <p>2.5.4.3 Menulis teks tulis fungsional pendek seperti iklan, notice, berbagai jenis formulir, surat</p> <p><b>1. Mendengarkan:</b></p> <p>2.6.1.1 Menunjukkan perbedaan lafal dan intonasi dari ujarang/ungkapan yang terdapat dalam teks lisan pendek berbentuk prosedur, instruksi dan percakapan (transaksional), seperti meminta dan memberi saran/nasihat, menyatakan keharusan dan kewajiban, meyakinkan dan membujuk</p>	<p>Year end sale! BEX Super Mall -Discount up to 50% for all kinds of braded clothings -50-80 % for electronic appliances - 50 % home theater - 75% branded children shoes</p> <p>4. Teks tulis fungsional pendek: Iklan, notice, formulir, surat</p> <p>1. Teks lisan fungsional pendek: instruksi, rposedur dan perckapan transaksional, seperti meminta dan memberi saran/nasihat, menyatakan keharusan dan kewajiban, meyakinkan dan membujuk Contoh: • Expressions used in describing processes: - First, ...</p>
---	--	--

	<p>2.6.1.2 Menentukan makna kata, ujaran yang terdapat dalam teks lisan pendek berbentuk seperti prosedur, instruksi dan percakapan (transaksional), seperti meminta dan memberi saran/nasihat, menyatakan keharusan dan kewajiban, meyakinkan dan membujuk</p> <p>2.6.1.3 Menyimpulkan isi teks lisan pendek berbentuk seperti prosedur, instruksi dan percakapan (transaksional), seperti meminta dan memberi saran/nasihat, menyatakan keharusan dan kewajiban, meyakinkan dan membujuk</p> <p><b>2. Berbicara:</b></p> <p>2.6.2.1 Melafalkan ujaran/ungkapan yang terdapat dalam teks lisan pendek berbentuk seperti prosedur, instruksi dan percakapan (transaksional), seperti meminta dan memberi saran/nasihat, menyatakan keharusan dan kewajiban, meyakinkan dan membujuk</p> <p>2.6.2.2 Menggunakan kalimat, ujaran/ungkapan yang terdapat dalam teks lisan pendek berbentuk seperti prosedur, instruksi dan percakapan (transaksional), seperti meminta dan memberi saran/nasihat, menyatakan keharusan dan kewajiban, meyakinkan dan membujuk</p> <p>2.6.2.3 Melakukan monolog/percakapan dalam teks lisan berbentuk seperti prosedur, instruksi dan percakapan (transaksional), seperti meminta dan memberi saran/nasihat, menyatakan keharusan dan kewajiban, meyakinkan dan membujuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Next, ...</li> <li>- Then...</li> <li>- Finally ...</li> <li>• Expressions used in asking for and giving suggestions and advice:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- What do you recommend for a headache?</li> <li>- You'd better see a doctor.</li> </ul> </li> <li>• Expressions used in asking necessity and obligation:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- We must be there before the boss comes.</li> <li>- It is necessary for us to be there on time.</li> </ul> </li> <li>• Expressions used in persuading and convincing:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Why don't you try our special drink <i>bandrek</i> to warm up your body.</li> <li>- If I were you, I would ...</li> <li>- I'm sure you are on the right track.</li> <li>- I bet you could do it.</li> </ul> </li> </ul> <p>2. Teks lisan fungsional pendek: instruksi, prosedur dan percakapan transaksional, seperti meminta dan memberi saran/nasihat, menyatakan keharusan dan kewajiban, meyakinkan dan membujuk</p>
--	--	--

<p>2.7 Membuat pesan-pesan pendek, petunjuk, dan daftar dengan pilihan kata, ejaan, dan tata tulis yang berterima</p>	<p><b>3. Membaca:</b></p> <p>2.6.3.1 Menunjukkan makna kata/kalimat/ungkapan kunci yang terdapat dalam teks tulis fungsional pendek berbentuk seperti prosedur, instruksi</p> <p>2.6.3.2 Mendapatkan informasi rinci yang terdapat dalam teks tulis fungsional pendek berbentuk seperti prosedur, instruksi</p> <p>2.6.3.3 Menyimpulkan isi teks tulis fungsional pendek berbentuk seperti prosedur, instruksi</p> <p><b>4. Menulis:</b></p> <p>2.6.4.1 Menuliskan kalimat gagasan yang terdapat dalam teks tulis fungsional pendek berbentuk seperti prosedur, instruksi</p> <p>2.6.1.2 Mengembangkan kalimat gagasan yang terdapat dalam teks tulis fungsional pendek berbentuk seperti prosedur, instruksi</p> <p>2.6.1.3 Menulis teks tulis fungsional pendek pendek berbentuk seperti prosedur, instruksi</p> <p><b>1. Mendengarkan:</b></p> <p>2.7.1.1 Menunjukkan perbedaan lafal dan intonasi dari ujaran/ungkapan/kalimat yang terdapat dalam teks lisan pendek berbentuk seperti pesan pendek, petunjuk, dan daftar</p>	<p>3. Teks tulis fungsional pendek: prosedur, instruksi</p> <p>Contoh: Instruksi</p> <p>Read the followig instruction . Make sure before you work in the workshop, you have to:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Use your uniform for working in the workshop and safty helmet.</li> <li>2. Use the glove as required dst.</li> </ol> <p>4. Teks tulis fungsional pendek: prosedur, instruksi</p> <p>1. Teks lisan fungsional pendek: pesan pendek, petunjuk, daftar</p> <p>Contoh:</p>
---	---	--

	<p>2.7.1.2 Menentukan makna ujaran/ungkapan/kalimat yang terdapat dalam teks lisan pendek berbentuk seperti pesan pendek, petunjuk, dan daftar</p> <p>2.7.1.3Menyimpulkan isi teks lisan pendek berbentuk seperti pesan pendek, petunjuk, dan daftar</p> <p><b>2. Berbicara:</b></p> <p>2.7.2.1Melafalkan ujaran/ungkapan/kalimat yang terdapat dalam teks lisan pendek berbentuk seperti pesan pendek, petunjuk, dan daftar</p> <p>2.7.2.2Menggunakan kalimat, ujaran/ungkapan yang terdapat dalam teks lisan pendek berbentuk pesan pendek, petunjuk, dan daftar</p> <p>2.7.2.3Melakukan monolog/percakapan dalam tek lisan pendek berbentuk seperti pesan pendek, petunjuk, dan daftar</p> <p><b>3. Membaca:</b></p> <p>2.7.3.1Menunjukkan makna kata/kalimat/ungkapan kunci yang terdapat dalam teks tulis fuungsional pendek berbentuk seperti pesan pendek, petunjuk, dan daftar</p> <p>2.7.3.2 Mendapatkan informasi rinci yang terdapat dalam teks tulis fungsional pendek berbentuk seperti pesan pendek, petunjuk, dan daftar</p> <p>2.7.3.3Menyimpulkan isi teks tulis fungsional pendek berbentuk</p>	<p>A: What about our project work?  B: Well, we have to buy seome materials first.  A: Ok, now let write the thing we have to buy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 meters electric wire type NYA</li> <li>2. electric solder</li> <li>3. voltage regulator</li> <li>.....</li> </ol> <p>2. Teks lisan fungsional pendek: pesan pendek, petunjuk, daftar</p> <p>3. Teks tulis fungsional pendek: pesan pendek, petunjuk, daftar</p> <p>Contoh:Pesan pendek  29/3/08  From : Andi  All friends from class VII B invited to come to Andi's house. He is going to celebrate his birthday. Phone him first before coming through 085344777333</p>
--	---	--

	<p>seperti pesan pendek, petunjuk, dan daftar</p> <p><b>4. Menulis:</b></p> <p>2.7.4.1 Menuliskan kalimat gagasan yang terdapat dalam teks tulis fungsional pendek berbentuk seperti pesan pendek, petunjuk, dan daftar</p> <p>2.6.1.2 Mengembangkan kalimat gagasan yang terdapat dalam teks tulis fungsional pendek berbentuk seperti pesan pendek, petunjuk, dan daftar</p> <p>2.6.1.3 Menulis teks tulis fungsional pendek pendek berbentuk seperti pesan pendek, petunjuk, dan daftar</p>	<p>4. Teks tulis fungsional pendek: pesan pendek, petunjuk, daftar</p>
--	--	--