

Teks Prosedur *Let's Write*

A. Tujuan Pembelajaran

Setelah Kegiatan pembelajaran ini diharapkan kalian diharapkan mampu:

1. Menggunakan kalimat imperative dan menggunakan connectives dalam tense yang benar.
2. Menulis teks prosedur terkait manual penggunaan teknologi dan kiat-kiat (tips).

B. Uraian Materi

Pada Kegiatan pembelajaran ini, kalian akan berlatih menyusun teks prosedur terkait manual penggunaan teknologi dan kiat-kiat (tips). Tetapi sebelumnya kalian harus mempelajari unsur-unsur kebahasaan yang ada dalam teks tersebut. Coba Kalian baca dan pahami uraian materi berikut ini :

1. Imperative

Imperative sentence merupakan kalimat yang digunakan untuk membuat perintah (*command*), permintaan (*request*), atau petunjuk (*instruction*). *Imperative sentence* pada umumnya diakhiri oleh *exclamation* namun bisa juga diakhiri oleh titik. Dalam teks prosedur *imperative sentence* yang biasa digunakan adalah yang berfungsi sebagai *instruction* (instruksi) dan *command* (perintah). Ada juga *negative imperative* yang berfungsi untuk menunjukkan bahwa kita tidak diizinkan melakukan sesuatu. Coba Kalian perhatikan beberapa contoh *imperative sentence* di bawah ini.

- ❖ Add a glass of coconut milk into a pan and then boil it.
- ❖ Do not spray water on the control panel of the washing machine.
- ❖ Remove the tonner cartridge carefully.
- ❖ Serve it warmly in the rice bowl

2. Must and Mustn't

Must digunakan untuk menyatakan bahwa kita harus melakukan hal penting
e.g. : You *must press* the on button to start the machine.

Mustn't digunakan untuk menyatakan bahwa kita dilarang melakukan sesuatu.
e.g. You *mustn't* refill the ink before it runs out.

3. Sentence Connectors for Telling Actions in Order.

Conectors digunakan untuk menggabungkan kelompok kata baik phrase maupun kalimat. Kalian bisa menggunakan *conectors* ini untuk menghubungkan paragraf agar koheren. *Sentence connectors* biasanya ditulis di awal kalimat.

Coba Kalian baca dan pelajari contoh paragraph dibawah ini dengan cermat.

Have you ever done online shopping? It's easy to order from shopmart.com. First of all, create a shopmart.com account. Then, find your desired items you want to order. Click on "Add to Cart". Next, continue shopping until your desired items have all been placed in the cart. Make sure you review your cart by clicking "My Cart" and check wheter your items are in correct quantities. After that, enter your shipping address. Choose the fastest shipping options. Finally, make your payment by following the payment methods accepted by shopmart.com, for example, credit card, deit card, or cash.

Taken from Pathway to English For SMA Grade XII Erlangga

Kata-kata yang digarisbawahi di atas merupakan *sentence connectors* yang digunakan untuk menunjukan urutan suatu instruksi atau tahapan bagaimana melakukan tindakan.

4. Adverbs

Adverb merupakan kata yang menerangkan kata kerja, kata sifat ataupun *adverb*

lainnya. Sebuah *adverb* biasanya terdiri atas *adjective* + *ly* seperti *slowly*, *suddenly*, *strongly*.

Mudah bukan untuk memahami konsep di atas? Good. Kalian juga harus mempelajari dan memahami tips-tips dalam menyusun teks prosedur.

TIPS FOR WRITING A GREAT PROCEDURAL TEXT

- ✓ Above all else explain what has to be done.
- ✓ Keep everything in order.
- ✓ List all the items that will be required to complete the task.
- ✓ Keep your instructions short, sharp and to the point.
- ✓ Use the correct language and terms.
- ✓ Find or create some labelled diagrams if possible.
- ✓ Use paragraphs effectively. Each new element of your information report should start with a new paragraph. Be sure to check out our own complete guide to writing perfect paragraphs here
- ✓ Procedural texts are always written in present .

Setelah kalian mempelajari dan paham tentang piranti dalam menulis teks procedure di atas, saatnya kalian membuat draft teks prosedur dengan bantuan *writing organizer* dibawah ini.

WRITING ORGANIZER - Procedure

Purpose: - Tells what will be made or done.

May include a brief description of the product.

Requirements: - List of what is needed.

List may include:
- Ingredients
- Utensils
- Materials
- Tools

Steps: -In order of what needs to be done
-Include diagrams or pictures if needed

Steps usually start with an action verb.

Steps are numbered in order.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Steps clearly explain

- What needs to be done.
- How it needs to be done

C. Rangkuman

Untuk memudahkan Kalian mengingat dan memahami uraian materi pada kegiatan pembelajaran ini, bacalah rangkuman berikut ini.

1. Dalam menyusun teks prosedur, ada 4 unsur kebahasaan yang harus diperhatikan yaitu: *imperative sentence*, *must* dan *mustn't*, *sentence connectors* dan *adverb*.
2. Pahami tips-tips tentang bagaimana menyusun teks prosedur yang benar.
3. Buatlah draft dengan bantuan writing organizer agar teks yang dihasilkan benar sesuai dengan fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan sebuah teks prosedur

D. Latihan Soal

Latihan soal berikut akan membahas tentang *imperative sentences*. Coba Kalian cari *verbs* (kata kerja) dalam kotak di bawah untuk melengkapi kalimat-kalimat di atasnya.

Practice 1: Complete the following text using the most appropriate words provided in the orange column.



Sumber: *Pathway to English For SMA Grade XII Erlangga*

Before using a can opener, _____1) carefully the cutting edge. Basically, the can opener has a sharp tip, it forms a curved or hooked point to puncture the can lid.	_____2) the can on a flat surface. _____3) the arms of the can opener. _____4) them as wide as they can go. _____5) the serrated wheel into the rim of the can lid.	The serrated cutting wheel must be aligned with the edge of the can. _____6) the bar clockwise on the outside of the handle to start rolling the serrated wheel around the rim of the can lid
--	---	---

spread	rotate	place
observe	bite	open

Bagaimana dengan latihan soal di atas? Kalian bisa menjawabnya dengan mudah bukan? Great.

Sekarang, cobalah kalian berlatih tentang *must* dan *mustn't* dibawah ini.

Practice 2 : Write sentences using MUST or MUSTN'T for the following situations

Write sentences using MUST or MUSTN'T for the following situations.	
1. When you are in the library, you	(must)
When you are in the library, you	(mustn't)
2. When you are on an aeroplane, you	(must)
When you are on an aeroplane, you	(mustn't)
3. When you take a test, you	(must)
When you take a test, you	(mustn't)
4. When your father drives, he	(must)
When your father drives, he	(mustn't)
5. When your mother uses washing machine, she	(must)
When your mother uses washing mechine, she	(mustn't)

Untuk *practice 2* ini, Kalian bebas menulis kalimat yang mengandung *must* dan *mustn't* asal kalimat-kalimat yang Kalian buat sesuai konteks.