

BAHASA INGGRIS FORMAL DAN INFORMAL

Tutorial Sesi ke-1
Bahasa Inggris | MKWI4201 | 3 SKS

Istyasmi Suminar, S.Pd., M.A.

Penelaah:
Vica Ananta Kusuma, S.Pd., M.A.

BAHASA INFORMAL/KASUAL

Kapan Digunakan

Situasi tidak formal

Fungsi Lisan

Dengan teman,
keluarga, rekan kerja
yang sudah kenal

Fungsi Tulisan

Berkirim pesan dengan
teman/keluarga,
menulis kartu
pos/blog/pesan status
di media sosial

BAHASA TIDAK FORMAL/KASUAL

Penyingkatan

- *“Doesn’t”, “Won’t”, dsb*

Kata-kata
populer
(*slangs*)

- *“ain’t”, “what’s up”, “y’all”, dsb*

Singkatan

- *ASAP, OMG, IDK, dsb*

Klise

- *“Time will tell”, “At the end of the day”, “In a nutshell”, dsb*

Colloquialism

- *Don’t chicken out, I wasn’t born yesterday, dsb*

TOPIK-TOPIK UNTUK PERCAKAPAN



Topik yang Aman

- Hal-hal umum: Cuaca, hobi, peliharaan, makanan, minuman, dsb



Hindari Topik Sensitif

- Isu-isu kontroversial
- Hal-hal pribadi: agama, berat badan, usia, status menikah, gaji, dsb

LATIHAN

- Kelompokkan beberapa kata/frasa di bawah ini sesuai kolom yang tepat.
Classify the words/phrases below into the right column.

**| At the speed of light | I've | You're nuts. | IMO | Savage | | Hasn't | No brainer |
Whatcha doin' | Head over heels | LOL | How's it going | Slacking off |**

Penyingkatan	Slangs	Singkatan	Klise	Colloquialism

BAHASA FORMAL DALAM BISNIS

Kapan Digunakan

Dalam situasi resmi

Fungsi Lisan

Berbicara kepada atasan kerja, wawancara, negosiasi bisnis, konferensi

Fungsi Tulisan

Menulis surat bisnis, membuat laporan, membuat surat lamaran pekerjaan

BAHASA FORMAL DALAM BISNIS

Pilihan Kata/Diksi

Contoh:

- Need/want [informal] vs require [formal]
- Help [informal] vs assistance [formal]

Tata Bahasa

Contoh:

- *Sorry, but the delivery will be late because of the bad weather* [informal]
- *We regret to inform you that the delivery will be delayed due to adverse weather conditions* [formal]

Ejaan

Gunakan ejaan yang benar dan standar.

Penggunaan Tanda Baca

Gunakan tanda baca bahasa Inggris standar dengan benar (titik, koma, kutipan, pertanyaan, seru, dsb.)

Hindari Penyingkatan/Klise/*Slang/Colloquialism*

Contoh:

- *The results are not believed to be accurate.* [formal]
- *I don't believe that the results are accurate.* [informal]
- *'Would you like to...'* [formal] vs *'Do you want....'* [informal]

Jangan memulai kalimat dengan kata penghubung

Contoh:

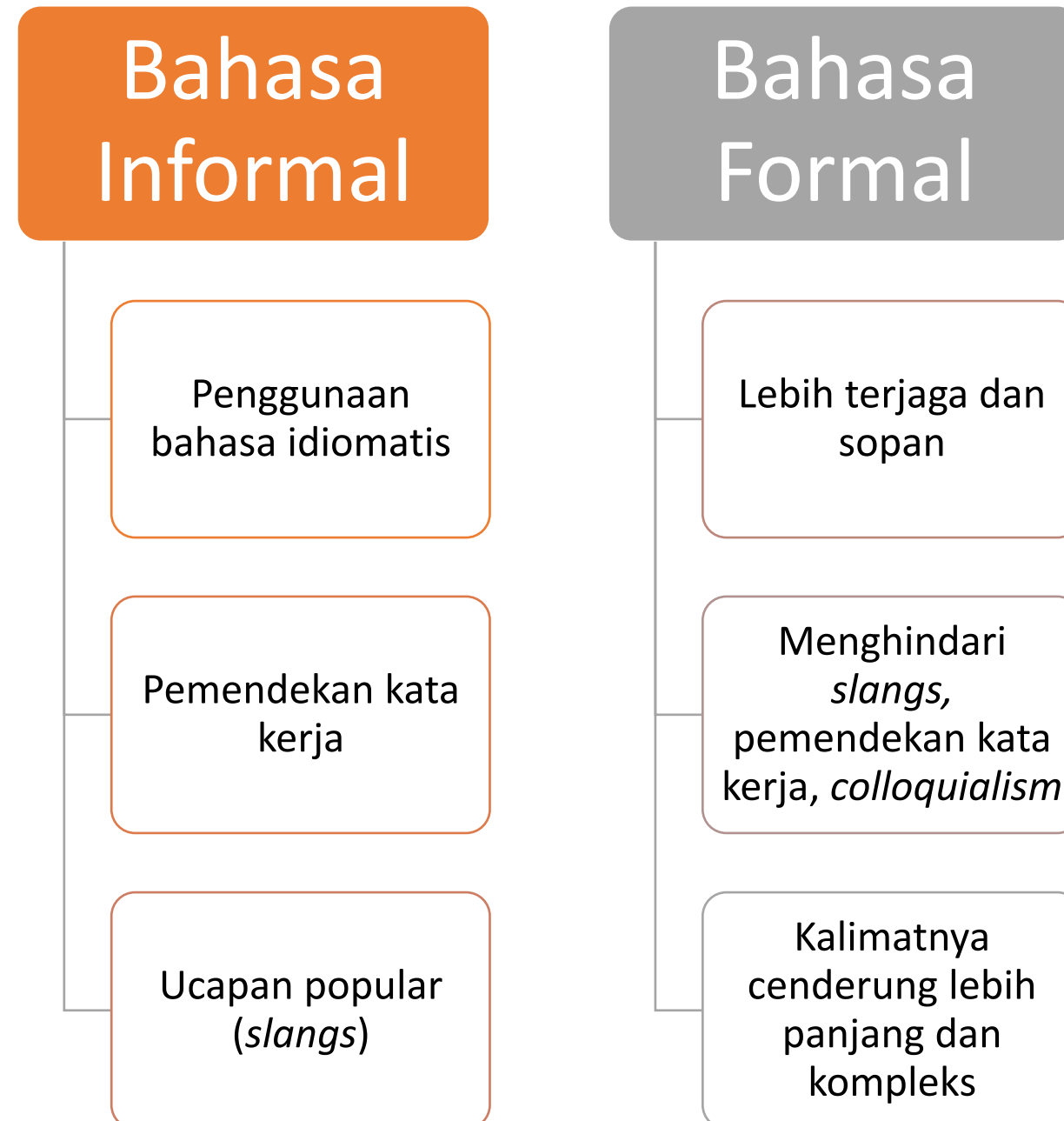
- *But we hope to write an agreement today.* [informal]
- *However/nevertheless, we look forward to writing an agreement today.* [formal]

Perubahan nada (untuk komunikasi lisan)

MENENTUKAN PENGGUNAAN BAHASA FORMAL



PERBEDAAN BAHASA KASUAL DAN BAHASA FORMAL



LATIHAN

- Kelompokkan beberapa kosa kata di bawah ini sesuai kolom yang tepat.
Classify the vocabularies below into the right column.

| Think about | Obtain | Say sorry | Seem | Discover |
| Appear | Get | Consider | Find out | Apologize |

Informal	Formal

Ashadi, et al. *Bahasa Inggris (BMP); 1-9 / MKWI4201 / 3 SKS*. Tangerang Selatan: Penerbit Universitas Terbuka.

Business Writing Blog. (n.d.). *Can “And” or “But” Start a Sentence?* Retrieved from businesswritingblog.com/business_writing/2005/11/but_its_okay_an.html on February 3, 2022.

Emma. (n.d.). *Formal & Informal English*. Retrieved from engvid.com/english-resource/formal-informal-english on February 3, 2022.

The London School of English. (14 October 2020.) *10 Differences Between Formal and Informal Language*. Retrieved from www.londonschool.com/blog/10-differences-between-formal-and-informal-language on February 3, 2022.

University of Technology Sydney. (n.d.). *Formal and Informal Language*. Retrieved from uts.edu.au/sites/default/files/article/downloads/Formal%20and%20Informal%20Language.pdf on February 3, 2022.