

**PELAJARAN 8 – Menindaklanjuti (lanjutan)**CATATAN PELAJARANPeran

|                |  |
|----------------|--|
| Kate           | Resepsionis pada Hale and Hearty Foods                       |
| Lian:          | Pemilik perkebunan teh (bersama Lok suaminya)                |
| Lok:           | Pemilik perkebunan teh (bersama Lian istrinya)               |
| Victoria Song: | Asisten Manajer Hubungan Internasional Hale and Hearty Foods |
| Harvey Judd:   | Kepala Bagian Pembelian perusahaan Hale and Hearty Foods     |
| Douglas Hale   | Direktur Utama Hale and Hearty Foods                         |

Jalan Cerita

Lian dan Lok tiba di kantor Hale and Hearty untuk menemui Harvey dan berkenalan dengan Douglas. Victoria dengan segala macam cara berhasil ikut dalam pertemuan ramah tamah itu. Setelah saling berkenalan, Douglas menjelaskan kepada tamunya rencana yang telah diaturnya untuk hari itu, termasuk makan siang. Lok lebih senang melihat ikan di Gedung Aquarium. Diam-diam Harvey dan Victoria juga lebih senang ke sana daripada makan siang. Pertama-tama, Douglas membawa Lian dan Lok berkeliling melihat kantor Hale and Hearty.

Tata Bahasa – mengutip kata-kata orang lain

Bentuk **Present tense** (*kalimat langsung*) maupun **Reported speech** (*kalimat tidak-langsung*) keduanya sama-sama boleh dipakai dalam mengutip kata-kata orang lain.

|                        |                              |
|------------------------|------------------------------|
| <b>Lok:</b>            | "I like fishing."            |
| <b>Present tense</b>   | "Lok says he likes fishing". |
| <b>Reported speech</b> | "Lok said he liked fishing." |

**John:** "There's an accident on the road so I'm not going to make the meeting."

**Present tense** "John says he's not going to be able to make the meeting because there's an accident on the road."

**Reported speech** "John said he wasn't going to be able to make the meeting because there'd been an accident on the road."

Ungkapan

**Low-key** berarti informal, santai, tidak resmi.

Contoh penggunaan kata **low-key**:

Lok and Lian didn't want a formal meeting. They preferred to keep it **low-key**.

Peter and Mary wanted a **low-key** wedding so they only invited their closest friends.

Jill's job interview was very **low-key**. The manager simply asked her a few questions at the same time as he was trying to fix the photocopier.

### LATIHAN

#### 1. Kosakata penting

Carilah arti dan cara pengucapan kata-kata di bawah ini pada kamus:

|             |           |            |
|-------------|-----------|------------|
| appointment | dispatch  | extent     |
| friendly    | to inform | lovely     |
| low-key     | meeting   | operations |
| to proceed  | smoothly  | suggestion |

#### 2. Penerapan

Tuliskan kalimat pemberitahuan kepada resepsionis bahwa anda ingin bertemu dengan orang yang nama dan jamnya tercantum di bawah ini. Setelah itu ucapkan dengan suara keras.

*Contoh:* Jason Brown – 10am

*I have an appointment with Jason Brown at 10am*

1. Patricia Fisher – 4pm

---

2. Brad Pitt – 11 am

---

3. Gary Cooper - noon

---

3. Latihan – mengutip kata-kata orang lain

Kutiplah ucapan di bawah ini dalam bentuk kalimat langsung (*Present Tense*) dan kalimat tidak-langsung (*Reported Speech*):

Jenny: "I like sailing."

a) Present tense: \_\_\_\_\_

b) Reported speech: \_\_\_\_\_

Lin: "I can't send the documents until tomorrow morning."

c) Present tense: \_\_\_\_\_

d) Reported speech: \_\_\_\_\_

4. Latihan Ucapan

Ucapkan berulang-ulang dengan suara keras:

I'd like you to meet,  
I'd like you to meet,  
John and Mary Doe  
This is Peter Potter  
our company's CEO