

KOMUNIKASI LISAN DALAM BAHASA KEBANGSAAN A

FAZLINA FADZIL
NUR KHAMISIAH ADAN
MIMI AINEEN ABU MANSOR



KOMUNIKASI LISAN DALAM BAHASA KEBANGSAAN A

Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan Perpustakaan Negara Malaysia.

Fazlina Fadzil, 1976-
KOMUNIKASI LISAN DALAM BAHASA KEBANGSAAN A / FAZLINA FADZIL,
NUR KHAMSI AH ADAN, MIMI AINEEN ABU MANSOR.

Mode of access: Internet

eISBN 978-967-2897-33-0

1. Malay language.

2. Malay language--Pronunciation.

3. Malay language--Intonation.

4. Malay language--Grammar.

5. Public speaking.

6. Government publications--Malaysia.

7. Electronic books.

I. Nur Khamsiah Adan, 1986-. II. Mimi Aineen Abu Mansor, 1970-.

III. Judul.

499.23

DITERBITKAN OLEH:

Politeknik Port Dickson
KM14, Jalan Pantai, 71050 Si Rusa
Port Dickson, Negeri Sembilan

AUGUST 2021

Hakcipta Setiap bahagian penerbitan ini tidak boleh diterbitkan semula atau diedarkan dalam apa bentuk dengan cara atau sistem pengambilan tanpa kebenaran bertulis terlebih dahulu.

PENGHARGAAN

PENAUNG

Mohamad Isa Bin Azhari
Pengarah, Politeknik Port Dickson

PENASIHAT

Dr. Nor Haniza Binti Mohamad
Timbalan Pengarah (Akademik), Politeknik Port Dickson

EDITOR

Suhaيمي Bin Samad
Ketua Kursus, Unit Pendidikan Islam, Jabatan Pengajian Am, Politeknik Port Dickson

FASILITATOR

Nin Hayati Binti Mohd Yusof
Mimi Aineen Binti Abu Mansor

PENULIS

Fazlina Binti Fadzil
Nur Khamsiah Binti Adan
Mimi Aineen Binti Abu Mansor

Kami ingin mengucapkan jutaan terima kasih kepada Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti terutamanya Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital (BIPD) kerana membiayai projek E-Book kami.

Dengan ini kami menyatakan bahawa modul ini adalah karya asal kami. Sepengetahuan kami, ia tidak mengandungi bahan yang sebelumnya ditulis atau diterbitkan oleh orang lain. Namun, jika ada, pengakuan dan kredit sewajarnya disebutkan dalam E-Book.

PRAKATA

E-Book Komunikasi Lisan dalam Bahasa Kebangsaan A diterbitkan berdasarkan silibus Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK), Kementerian Pengajian Tinggi, Malaysia di bawah sukatan kursus Bahasa Kebangsaan A (MPU22042). Kursus Bahasa Kebangsaan A ini adalah salah satu Mata Pelajaran Umum (MPU) yang wajib diambil oleh semua pelajar insituti pengajian tinggi di Malaysia. E-Book ini boleh dijadikan sebagai sumber rujukan utama para pelajar politeknik dan kolej komuniti seluruh Malaysia dan institusi pengajian tinggi yang mengambil kursus yang berkaitan dengan Bahasa Kebangsaan.

Antara tujuan penerbitan E-Book ini adalah untuk membantu para pelajar menguasai komunikasi lisan mengikut penggunaan bahasa Melayu yang betul, membincangkan mengenai kemahiran berbahasa dari aspek mendengar, bertutur, membaca dan menulis sesuai dengan tahap intelek pelajar dan meningkatkan kecekapan berbahasa dalam konteks rasmi dan tidak rasmi. Kemasukan dan percampuran bahasa dari negara asing telah menyebabkan penguasaan bahasa Melayu dari segi sebutan dan ejaan semakin kurang dipraktikkan berikutan kemudahan teknologi yang ada pada hari ini.

E-Book ini memfokuskan topik **Komunikasi Lisan** yang terdiri daripada tiga bab utama iaitu **Sebutan dan Intonasi, Ejaan dan Tatabahasa** dan **Pengucapan Awam**. Penulisan E-Book ini merangkumi penerangan yang jelas berdasarkan silibus JPPKK, dibantu dengan jadual, rajah, gambar dan contoh-contoh yang sesuai mengikut isu semasa serta latihan tambahan untuk para pelajar.

ISI KANDUNGAN

DEKLARASI HAK CIPTA

i

KREDIT PENULIS

ii

PENGHARGAAN

iii

PENGENALAN

vii

BAB 1: SEBUTAN DAN INTONASI

1.1 Definisi Sebutan dan Intonasi	2
1.2 Prinsip Sebutan Bahasa Melayu	4
1.2.1 Alat Ujuran	5
1.2.2 Alat Pernafasan	6
1.2.3 Organ Sebutan	6
1.3 Penghasilan Bunyi Bahasa Melayu	8
1.3.1 Konsonan	8
1.3.2 Vokal	11
1.3.3 Diftong	12
1.3.4 Gugusan Konsonan	12
1.4 Intonasi dalam Bahasa Melayu	13
1.4.1 Ayat Penyata	15
1.4.2 Ayat Tanya	15
1.4.3 Ayat Perintah	16
1.4.4 Ayat Songsang	17
1.4.5 Ayat Pasif	18



BAB 2: EJAAN DAN TATABAHASA

2.1 Definisi Ejaan dan Tatabahasa	21
2.2 Elemen dalam Tatabahasa	23
Ejaan	24
Pengimbuhan	27
Pemilihan Kata	28
Struktur Ayat	37
Penghubung Ayat	40

BAB 3: PENGUCAPAN AWAM

3.1 Definisi Pengucapan Awam	43
3.2 Bentuk-Bentuk Pengucapan Awam	44
Ucapan	46
Temuramah	49
Pidato	50
Forum	51
Ulasan dan Komentari	53

LATIHAN

54

JAWAPAN

59

RUJUKAN

63

PENGENALAN

Komunikasi adalah satu keperluan yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Tanpa komunikasi, ia menjejaskan hubungan antara satu sama lain. Pada masa kini, komunikasi dapat dipelbagaikan mengikut peredaran masa dengan penggunaan alat komunikasi seperti telefon pintar yang mempunyai perisian seperti *Whatsapp*, *Instagram*, *Facebook*, *Telegram* dan sebagainya. Selain itu, keperluan dalam komunikasi menjadi satu keutamaan dalam perhubungan seharian agar maklumat yang ingin disampaikan dapat difahami dengan cepat dan tepat.

Oleh yang demikian, pengetahuan mengenai komunikasi sama ada dalam bentuk lisan dan tulisan, penggunaan teknik dan gaya bahasa serta komunikasi yang betul dalam pertuturan seharian sangat penting untuk dipelajari oleh semua rakyat Malaysia. Pemahaman dan penggunaan bahasa Melayu yang betul setiap hari diharap dapat mengangkat dan mengekalkan martabat bahasa Melayu di persada antarabangsa.

Justeru, buku ini akan menghuraikan beberapa perkara penting yang terdapat dalam komunikasi lisan seperti pengetahuan mengenai teknik sebutan dan intonasi, teknik penghasilan bunyi, kaedah intonasi yang digunakan, penggunaan ejaan dan tatabahasa yang betul terdiri daripada pengimbuhan, pemilihan kata, struktur ayat dan penghubung ayat serta teknik pengucapan awam. Setiap penerangan akan disertai dengan jadual, gambar, rajah, contoh dan latihan bagi meningkatkan pemahaman dan pengukuhan kepada para pembaca.



SEBUTAN DAN INTONASI

Objektif bab:

1. Mengetahui definisi sebutan dan intonasi.
2. Mengenal prinsip sebutan dan intonasi serta penghasilan bunyi dalam bahasa Melayu.
3. Menunjukkan kaedah bertutur dalam komunikasi lisan dengan sebutan dan intonasi yang betul.

BAB I

1.1. DEFINISI SEBUTAN DAN INTONASI

Definisi sebutan boleh dibahagikan kepada tiga (3) aspek utama sebagaimana jadual 1.1 di bawah:

Jadual 1.1: Definisi sebutan

Perkara	Aspek	Penjelasan
Definisi Sebutan	Cara	Bermaksud cara melafazkan atau menyebut perkataan, ucapan, lafaz dan baku sebutan. Lafaz yang dimaksudkan adalah lafaz pendengaran yang bergantung pada bunyi huruf saksi. Manakala baku sebutan pula adalah huruf atau perkataan yang telah ditentukan atau diterima sebagai yang betul atau yang sewajarnya mengikut sebutan standard.
	Pengkajian Bahasa	Bidang yang mengkaji sebutan bunyi manusia iaitu pertuturan yang dipanggil fonetik. Fonetik mengkaji unsur-unsur bunyi bahasa yang digunakan dalam pertuturan. Manusia mengkaji bunyi-bunyi bahasa bagi membuat deskripsi bunyi-bunyi sesuatu bahasa, membuat penggolongan bunyi-bunyi tersebut dan membuat transkripsinya. Bunyi-bunyi itu didengar terlebih dahulu sebelum dideskripsi. Oleh sebab itu, bunyi-bunyi yang dikaji dirakam terlebih dahulu.
	Bidang	Definisi sebutan mengikut bidang ilmu fonologi ialah salah satu cabang daripada bidang linguistik yang mengkaji struktur dan pemolaan sistematik bunyi dalam bahasa manusia (Andrian, Aishah & Azizah, 1995). Terdapat dua keadaan istilah fonologi digunakan iaitu: i. Kawalan terhadap penyebaran bunyi apabila menggunakan sesuatu bahasa dan rumus yang tertentu. ii. Sistem bunyi bahasa yang umum seperti bahasa manusia yang bersifat universal (Andrian <i>et. al</i>, 1995).

Info:

Sebutan bahasa di dalam bahasa Melayu dipanggil sebutan baku. Baku bermaksud standard atau piawai. Penggunaan sebutan baku digunakan sepertimana ia dieja. Bagaimana sesuatu perkataan dieja, begitulah cara ia disebutkan dan dibunyikan.



Manakala definisi intonasi boleh dijelaskan sebagaimana Jadual 1.2 di bawah:

Jadual 1.2: Definisi intonasi

Perkara	Penjelasan
Definisi Intonasi	Nada suara adalah merujuk perbezaan intonasi dalam pertuturan seharian. Intonasi mempunyai tahap intonasi tinggi dan rendah. Dalam pertuturan yang normal, nada suara kita berbeza-beza intonasi tinggi dan rendah. Isi pertuturan dan emosi akan berubah mengikut perubahan nada suara. Sesuatu maksud dapat dijelaskan mengikut perbezaan intonasi. Menurut Kamus Dewan Edisi Keempat, intonasi bermaksud turun naik atau tinggi rendah nada suara sewaktu bercakap dan berintonasi bermaksud yang mempunyai intonasi.
Komponen Intonasi	Komponen intonasi mempunyai fungsi dalam tatabahasa bahasa Melayu. Intonasi berfungsi bagi membezakan subjek dan predikat dalam sesuatu ayat. Kata kerja digunakan bagi memisahkan antara subjek dan predikat dalam bahasa Inggeris. Namun, dalam bahasa Melayu, satu pola sahaja digunakan bagi membentuk predikat. Ia melibatkan kata kerja yang melibatkan pola frasa nama (FN) + frasa kerja (FK). Justeru, pemisahan antara subjek dan predikat dalam bahasa Melayu menerangkan tentang intonasi.
Contoh	Perhatikan kedua-dua ayat berikut: 1. Adik saya pegawai kerajaan. Penerangan: Ayat di atas boleh dipisahkan menggunakan intonasi yang sesuai. Adik saya (subjek) dan pegawai kerajaan (predikat).
	2. Doktor Ammar sedang merawat pesakit. Penerangan: Dengan penggunaan intonasi yang berbeza, subjek Doktor Ammar dibezakan dengan predikat sedang merawat pesakit.
Turun Naik Intonasi	• Turun naik intonasi ditandakan dengan angka 1, 2, 3 dan 4. ➤ Angka 1 merupakan nada yang paling rendah. ➤ Angka 2 merupakan permulaan dalam ujaran sesuatu ayat. ➤ Angka 3 dianggap sebagai nada tekanan. ➤ Angka 4 merupakan nada paling tinggi. Bagi menyempurnakan huraian, garis turun naik digunakan untuk menjelaskan intonasi yang berbeza.

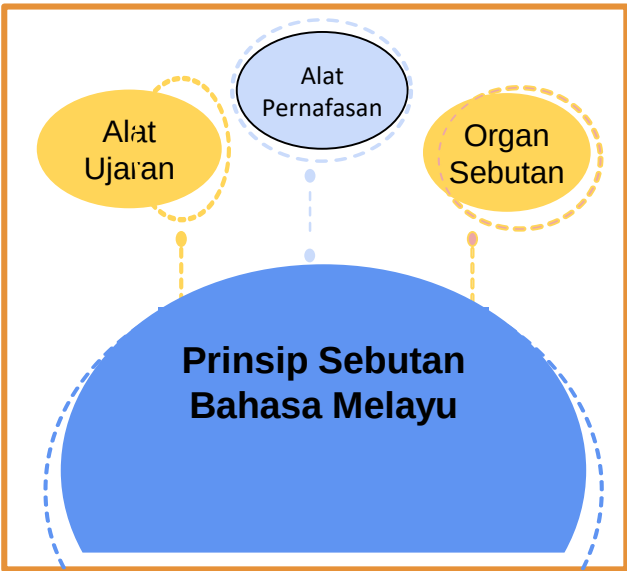
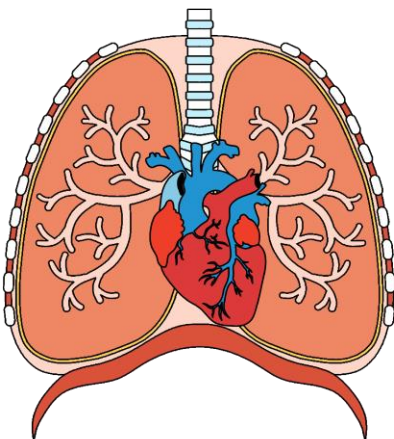


1.2 PRINSIP SEBUTAN DAN INTONASI

Prinsip sebutan bahasa Melayu menggunakan sistem sebutan baku. Baku bermaksud satu bahasa yang mempunyai sistem, disusun secara teratur dan mempunyai rujukan betul atau salah sebagai semakan bahasa. Sistem baku adalah berdasarkan perkataan yang disebut dan dieja. Sebagaimana sesuatu perkataan itu dieja, begitulah cara ia disebutkan atau dibunyikan (Nadzri & Suhaila, 2016).

Bahasa Melayu menjadi bahasa komunikasi bagi masyarakat berbilang kaum di Malaysia. Bukan sahaja menjadi bahasa pertuturan, malah sebagai satu bahasa perantara secara formal atau tidak formal. Bahasa Melayu menjadi perhubungan dalam setiap aspek kehidupan manusia walaupun terdiri daripada ras dan kaum yang berbeza. Terdapat tiga prinsip sebutan bahasa Melayu yang dikenali sebagai:

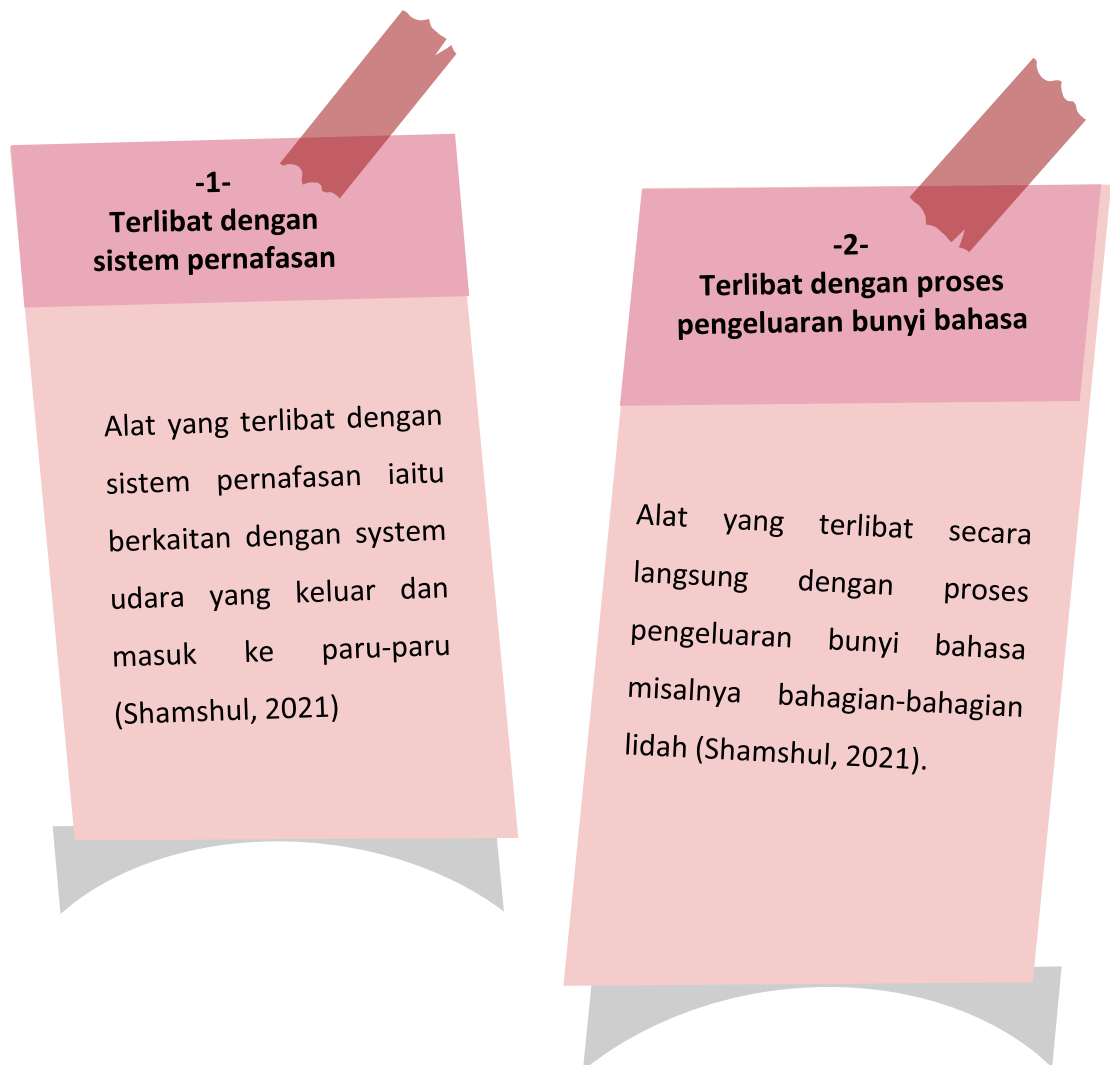
- 1. Alat Ujaran
- 2. Alat Pernafasan
- 3. Organ Sebutan



Rajah 1.1: Prinsip sebutan bahasa Melayu

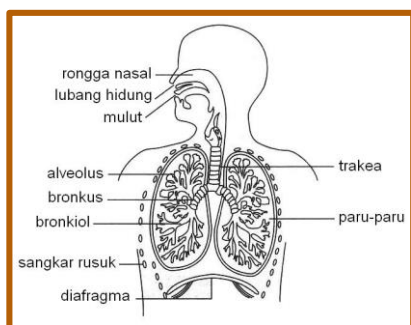
1.2.1 Alat Ujaran

Alat ujaran iaitu alat yang digunakan dalam rongga mulut dan kerongkong yang dapat dilafazkan, diucapkan perkataan atau mengeluarkan bunyi (Kamus Dewan, 2010). Bahasa juga merupakan alat yang digunakan oleh manusia antara satu sama lain yang berfungsi mengeluarkan bunyi oleh alat-alat ujaran dalam tubuh manusia. Contohnya bibir, lidah, lelangit dan pita suara (Asmah, 1986). Alat-alat ujaran ini dibahagikan kepada dua (2) bahagian seperti rajah di bawah:



1.2.2 Alat Pernafasan

Sistem pernafasan yang terdapat dalam tubuh badan manusia bertujuan untuk menyedut oksigen. Selain untuk bernafas, sistem pernafasan dalam badan manusia ini berfungsi sebagai alat untuk menghasilkan bunyi bahasa. Antara alat-alat pernafasan yang terlibat dalam menghasilkan bunyi bahasa ialah paru-paru, rongga kerongkong, rongga tekak, rongga hidung dan rongga mulut (Shamshul, 2021).



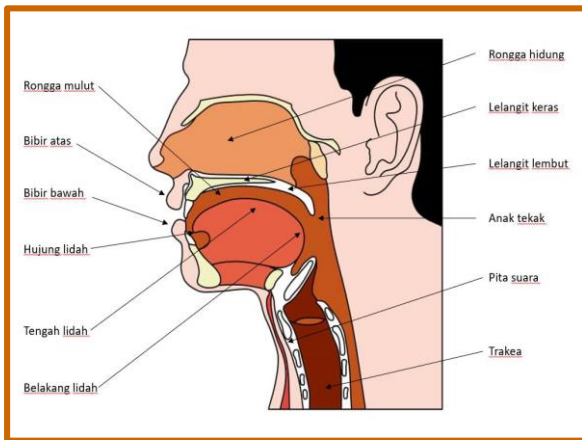
Gambar 1.1: Sistem pernafasan berdasarkan anatomi manusia

1.2.3 Organ Sebutan

Organ sebutan terdiri daripada lidah, gigi, bibir, gusi, lelangit keras, lelangit lembut dan pita suara (Shamshul, 2021). Fungsi organ sebutan adalah untuk membantu secara langsung dalam proses pengeluaran bunyi. Bunyi tersebut pula dihasilkan oleh alat artikulasi dan titik artikulasi (Shamshul, 2021).

Alat Artikulasi

Salah satu alat ujaran yang digunakan untuk membuat bunyi dan boleh bergerak semasa menghasilkan bunyi bahasa dikenali sebagai alat artikulasi. Antara alat artikulasi yang terlibat ialah bibir, lidah, rahang, lelangit lembut dan pita suara. Setiap alat artikulasi mempunyai peranan tersendiri dalam menghasilkan bunyi-bunyi bahasa. Bunyi terhasil apabila terdapat sentuhan yang terkena dalam daerah artikulasi yang disebut titik artikulasi (Shamshul, 2021).



Gambar 1.2: Titik artikulasi

Aktiviti 1.1

Sila sebut perkataan di bawah mengikut titik artikulasi dengan betul.

1. Lapar
2. Buku
3. Ijazah
4. Khidmat
5. Masyarakat
6. Oksigen
7. Komputer
8. Universiti
9. Justifikasi
10. Pengumuman



Titik Artikulasi

Titik artikulasi dan alat artikulasi adalah salah satu perkara penting dalam penghasilan bunyi-bunyi bahasa. Bunyi-bunyi bahasa dihasilkan secara teratur yang melibatkan banyak proses. Rajah di bawah menunjukkan dua belas titik artikulasi yang membantu dalam penghasilan bunyi selain organ sebutan yang telah dinyatakan.

01	Dua Bibir	02	Bibir - Gigi	03	Gigi
04	Gigi - Gusi (alveolus)	05	Gelungan Retroflux	06	Lelangit Keras - Gigi Gusi
07	Gigi Gusi - Lelangit Keras	08	Lelangit Keras	09	Lelangit Lembut
10	Anak Tekak	11	Rongga Tekak	12	Pita Suara

Rajah 1.2: Dua belas titik artikulasi yang menghasilkan bunyi konsonan



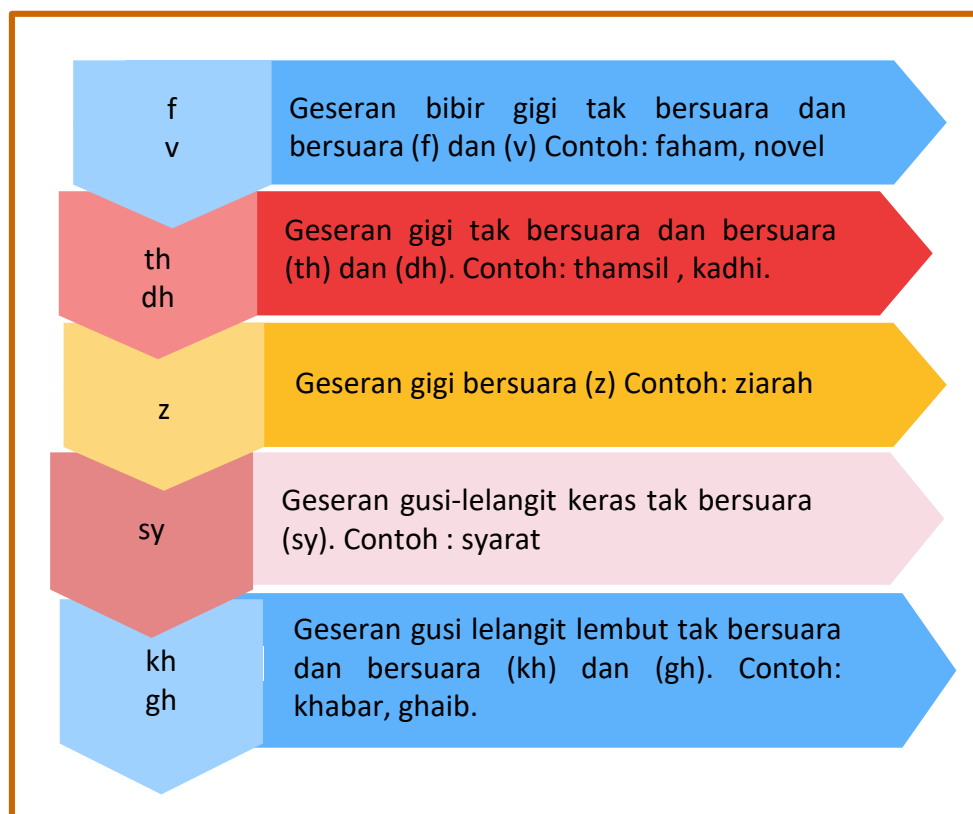
1.3 PENGHASILAN BUNYI BAHASA MELAYU

Titik artikulasi dan alat artikulasi adalah perkara penting dalam penghasilan bunyi-bunyi bahasa. Bunyi-bunyi bahasa dihasilkan secara teratur yang melibatkan banyak proses. Dalam penghasilan bunyi, vokal dan konsonan adalah dua perkara yang mempunyai peranan yang penting. Vokal ialah bunyi bersuara apabila pita suara digetarkan, udara keluar dari paru-paru tanpa sebarang halangan secara berterusan ketika lontaran berlaku (Shamshul, 2021). Bunyi vokal mempunyai ciri-ciri lantang dan bunyi yang panjang. Ini menunjukkan bunyi vokal dapat didengar dengan lebih terang, jelas dan lebih lama berbanding bunyi-bunyi konsonan (Nik Safiah & Norliza, 2010).

1.3.1 Konsonan

Konsonan ialah bunyi selain dari bunyi vokal. Konsonan terhasil apabila terdapat sekatan atau geseran oleh alat artikulasi terhadap udara dari peparu (Shamshul, 2021). Konsonan terdiri daripada konsonan bersuara dan konsonan tidak bersuara kerana bergantung kepada pita suara bergetar atau tidak. Ini bermaksud, apabila menghasilkan bunyi konsonan, berlaku halangan dalam rongga tekak atau mulut hasil daripada sentuhan antara alat artikulasi dengan daerah artikulasi (Shamsul, 2021).

Konsonan terbahagi kepada dua (2) iaitu konsonan asli dan konsonan pinjaman. Konsonan asli bahasa Melayu iaitu konsonan yang sedia ada dilafazkan oleh kebanyakan oleh penutur bahasa Melayu sejak dahulu tanpa sebarang perubahan lafaz. Manakala konsonan pinjaman bermaksud terdapat percampuran perkataan daripada konsonan asing dalam bahasa Melayu kemudian disesuaikan dengan bunyi-bunyi Melayu (Shamsul, 2021) seperti perkataan daripada bahasa Cina, Sanskrit, Jawa, Inggeris dan Minangkabau. Terdapat juga konsonan yang dikekalkan bunyinya. Sebagai contoh, *thalatha* bererti Selasa dan ada konsonan asing yang kekal dalam perkataan yang dipinjam.



Rajah 1.3: Konsonan pinjaman

Sumber: Shamshul, 2021



Aktiviti 1.2

Anda dikehendaki menonton berita utama jam 8 malam. Kenal pasti sebutan yang diucapkan oleh pemberita tersebut.

Selain itu, terdapat sebelas (11) jenis konsonan bahasa Melayu iaitu:

01	Dua konsonan letupan dua bibir bersuara dan tidak bersuara.	p, b
02	Dua konsonan letupan gusi bersuara dan tidak bersuara.	t, d
03	Dua konsonan letupan langit lembut bersuara dan tidak bersuara.	k, g
04	Satu konsonan hentian glottis.	h
05	Dua konsonan letusan bersuara dan tidak bersuara.	c, j
06	Dua konsonan geseran tidak bersuara iaitu geseran gusi tidak bersuara (s) dan geseran glottis bersuara (h).	s, h
07	Satu konsonan getaran bersuara.	r
08	Satu konsonan sisian bersuara.	i
09	Empat konsonan sengauan bersuara.	m, n
10	Dua konsonan separuh vokal bersuara iaitu (i) dan separuh vokal dua bibir bersuara (w).	i, w
11	Satu konsonan separuh vokal langit keras bersuara.	j

Rajah 1.4: Pembahagian konsonan bahasa Melayu

Sumber: Nik Safiah & Norliza, 2010



1.3.2 Vokal

Huruf vokal di dalam bahasa Melayu terdiri lima (5) huruf iaitu a, e, i, o dan u. Vokal e mempunyai dua (2) bunyi iaitu e pepet dan e taling. Ini dapat dijelaskan sebagaimana dalam Jadual 1.3 berikut:

Jadual 1.3: Huruf Vokal

Bil:	Vokal:	Pembahagian	Cara Sebut:	Kedudukan & Contoh	Sebut Suku Kata Berikut Dengan Betul:
1.	Vokal a		/a/ (awan, anak)	Di awal kata: api	ba ca da fa ga ha ja ka la ma na pa qa ra sa ta va wa ya za
				Di tengah kata: padi	
				Di akhir kata: kita	
2.	Vokal e	Vokal e pepet	/ə/ (emak, tengah)	Di awal kata: emas	be ce de fe ge he je le me ne pe re se te
				Di tengah kata: kemas	
				Di akhir kata: patriotisme	
		Vokal e taling	/é/ (elok) Cara menyebut bunyi e taling berbeza daripada bunyi e pepet	Di awal kata: enak	bé cé dé fé gé hé jé ké lé mé né pé ré sé té
				Di tengah kata: petah	
				Di akhir kata: sate	
3.	Vokal i	--	/i/ (ikan, ibu)	Di awal kata: ikan	bi ci di fi gi hi ji ki li mi pi qi ri ti vi wi yi zi
				Di tengah kata: siku	
				Di akhir kata: lari	
4.	Vokal o	-	/o/ (orang)	Di awal kata: otak	bo co do fo go ho jo ko lo mo no po ro so to vo yo zo
				Di tengah kata: kota	
				Di akhir kata: teko	
5.	Vokal u	-	/u/ (bulat, ular)	Di awal kata: ubat	bu cu du fu gu hu ju ku lu mu nu pu qu ru su tu wu yu zu
				Di tengah kata: guna	
				Di akhir kata: sudu	

1.3.3 Diftong

Diftong adalah penyatuan dua (2) bunyi vokal yang ditutur di satu (1) hembusan nafas berterusan. Diftong dihasilkan apabila bunyi satu vokal cepat masuk ke vokal yang lain la juga dianggap sebagai suku kata tunggal, yang diwakili oleh dua vokal, tetapi sebagai fonem. Dengan kata lain, lidah pada mulanya dalam keadaan membuat vokal, dan kemudian meluncur ke arah membuat vokal yang lain. Terdapat tiga (3) jenis diftong dalam bahasa Melayu, iaitu ai, au dan oi. Contohnya, untuk mengucapkan diphthong "ai", lidah berada dalam keadaan seperti huruf vokal "a", dan dengan cepat meluncurkan lidah ke arah huruf vokal "i" (Nik Safiah & Norliza, 2010).

ai	au	oi
• hairan • sungai • damai • serai • ramai • sampai • haiwan • lambai	• aura • surau • pulau • pisau • silau • hijau • kalau • atau	• amboi • kaloi • sekoi • sepoi • senoi • tampoi • dodoi

Rajah 1.5: Sistem ejaan diftong

1.3.4 Gugusan Konsonan

Gugusan konsonan juga dikenali sebagai konsonan gabung. Ia merupakan gabungan dua (2) huruf konsonan yang melambangkan satu bunyi konsonan pertama dan konsonan kedua akan kehilangan bunyi asalnya (Shamshul, 2021) Bunyi yang terhasil adalah bunyi baru. Sebagai contoh, huruf 'kh' bagi perkataan 'khusus' disebut dalam konteks dua suku kata iaitu 'khu-sus'. Antara contoh lain yang termasuk dalam gugusan konsonan ini ialah 'gh', 'ng', 'ny' dan 'sy'.



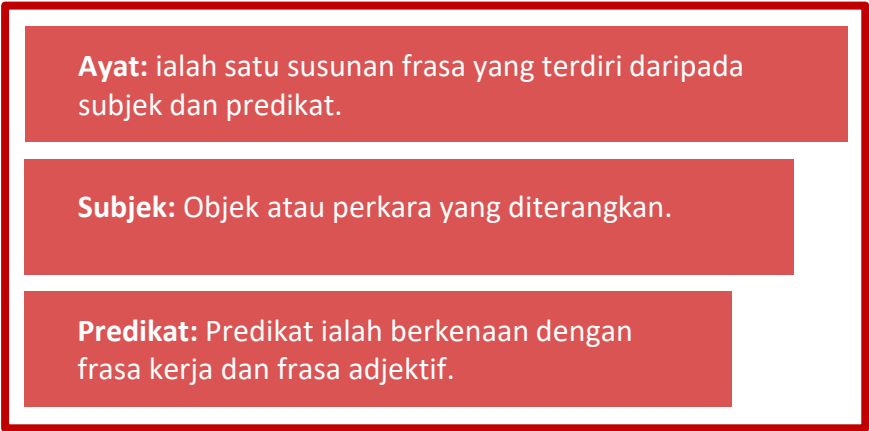
1.4 INTONASI DALAM BAHASA MELAYU

Intonasi adalah nada yang muncul semasa turun naik atau tinggi rendah ketika bercakap. Intonasi bergantung kepada jenis dan bentuk frasa yang dilontarkan supaya dapat membezakan kedudukan subjek dan predikat dalam ayat. Perbezaan ini dapat dilihat apabila ayat penyata, ayat tanya, ayat perintah, ayat songsang, ayat aktif atau ayat pasif dilontarkan (Nadzri & Suhaila, 2016). Sepertimana dijelaskan sebelum ini, intonasi bahasa Melayu dapat difahami dan dibentuk oleh empat (4) tingkat nada biasa yang diwakili oleh angka 1, 2, 3, dan 4. Angka 1 mewakili nada terendah dan angka 4 mewakili nada tertinggi. Nada 2 memulakan ujaran dan nada 3 adalah nada tekanan (Nadzri & Suhaila, 2016).

Jadual 1.4: Fungsi intonasi

Bil.	Fungsi	Penerangan
1.	Fungsi emosional	Menyatakan maksud pelbagai sikap, seperti kegembiraan, kebosanan, kemarahan, kejutan, keakraban, pengecualian, ketakutan, dan ratusan sikap lain.
2.	Fungsi gramatis	Membandingkan tatabahasa dan ujaran, sama ada klausa atau ayat berbentuk pertanyaan atau penyataan, ayat positif atau negatif dan pelbagai lagi.
3.	Fungsi struktur informasi	Memberikan sesuatu yang baru berbanding dengan yang telah dimaklumi dalam makna sesebuah ujaran iaitu dengan menekankan kata yang membawa makna tersebut.
4.	Fungsi tekstual	Membentuk nada dan gaya suara yang berubah-ubah seperti tinggi dan rendah mengikut situasi persekitaran. Contohnya, membaca teks berita yang membezakan satu berita dengan yang lain.
5.	Fungsi psikologi	Membantu mengubah bahasa menjadi unit-unit ujaran yang dapat dilihat dan diingat, seperti belajar urutan nombor yang panjang atau ungkapan dalam ucapan.
6.	Fungsi 'indexical'	Mewakili identiti seseorang iaitu membantu mengenali seseorang sama ada tergolong dalam kumpulan sosial atau pekerjaan yang berbeza seperti penulis, ahli farmasi atau pegawai tentera.

Kaedah melontarkan intonasi boleh berubah mengikut struktur ayat yang disusun. Sesuatu ayat pula mestilah mempunyai subjek dan predikat yang lengkap supaya mudah difahami maksudnya (Nadzri & Suhaila, 2016).



Rajah 1.6: Struktur ayat

Corak ayat akan mengikut sama ada ayat itu adalah ayat penyata, ayat tanya, ayat songsang atau pun ayat pasif. Nada intonasi juga berubah apabila mempunyai tanda baca seperti nokhtah (.), koma (,), tanda seru (!) atau tanda tanya (?). Lihat contoh di bawah dan cuba sebutkan mengikut intonasi jenis ayat.

Jadual 1.5: Pembahagian nada intonasi

Jenis Ayat	Subjek	Predikat	Contoh Ayat Lengkap
Ayat penyata	Kamal	seorang guru	Kamal seorang guru.
Ayat tanya	Kamal	seorang guru	Kamal seorang guru?
Ayat perintah	Kamal	tolong saya	Cikgu Kamal, tolong saya!
Ayat songsang	Kamal	seorang guru	Guru itu ialah En. Kamal.
Ayat pasif	Cikgu Kamal	kelas ini diajar oleh	Kelas ini diajar oleh Cikgu Kamal.

Aktiviti 1.3

Anda dikehendaki menonton satu video di Youtube. Kenal pasti jenis ayat dan penggunaan intonasi dalam video tersebut. Sila tekan pautan ini.
<https://www.youtube.com/watch?v=er3JP2MDXK4>



1.4.1 Ayat Penyata

Menurut Abdullah Hassan (1993), ayat penyata ialah ayat yang dilafazkan untuk membuat satu keterangan atau menyatakan maksud sesuatu perkara. Apabila pernyataan dizahirkan dalam bentuk penulisan, penggunaan tanda baca sangat penting supaya penyampaian maklumat yang ingin disebarkan kepada umum dapat difahami oleh pembaca. Oleh hal yang demikian, penggunaan tanda baca mestilah berada pada kedudukan yang tepat supaya tidak mengelirukan para pembaca. Di samping itu, ayat penyata juga menyatakan maklumat atau memberi tekanan kepada maklumat sebagaimana contoh dibawah:

1. Rumah itu rumah papan.
2. Konstabel polis itu meronda.
3. Ikan haruan memakan anaknya.
4. Kakak sedang menyiram bunga.

1.4.2 Ayat Tanya

Ayat tanya adalah ayat yang digunakan untuk bertanya suatu perkara, tempat, benda, manusia, binatang dan sebagainya. Ayat tanya terbahagi kepada dua (2) iaitu:

- a. Ayat tanya dengan kata tanya
- b. Ayat tanya tanpa kata tanya



Perbezaan ayat tanya dengan kata tanya dan ayat tanya tanpa kata tanya adalah seperti berikut:

Jadual 1.6: Contoh penggunaan ayat tanya

Kategori ayat	Menggunakan kata tanya seperti:	Diakhiri dengan:	Contoh
Ayat tanya dengan kata tanya	Apa, siapa, berapa, bila, mana, bagaimana, kenapa dan mengapa.	Kata tanya di akhir dengan partikel -kah.	Siapakah nama bapa awak?
Ayat tanya tanpa kata tanya	Ayat ini tidak menggunakan kata tanya. Bentuknya serupa dengan ayat penyata.	Ada tanda tanya pada akhir ayat itu.	Nama bapa kamu Ali?

1.4.3 Ayat Perintah

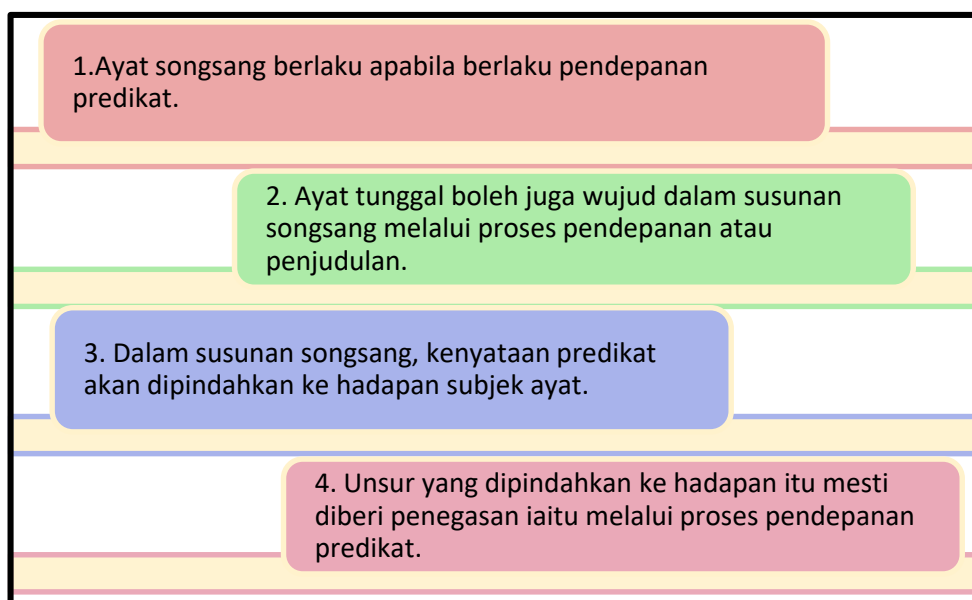
Ayat perintah digunakan untuk memberikan perintah, suruhan, ajakan, menyatakan keinginan, harapan atau larangan untuk melakukan sesuatu. Ayat perintah merujuk kepada kata ganti nama orang kedua dan orang ketiga. Ayat perintah juga boleh terdiri daripada ayat suruhan, ayat larangan, ayat silaan dan ayat permintaan.

Jadual 1.7: Contoh penggunaan ayat perintah

Penggunaan	Kata perintah	Contoh
Apabila berlaku tindak balas terhadap arahan, larangan, silaan atau permintaan.	jangan, usah, sila, jemput, minta, tolong dan harap.	Tolong isi borang makluman ini. Sila masuk ke dalam. Jemputlah makan! Jangan bising! Harap tuan-tuan tunggu sebentar.

1.4.4 Ayat Songsang

Ayat songsang dapat difahami seperti mana rajah di bawah:



Rajah 1.7: Definisi ayat songsang
Sumber: Abdul Ghalib & Norrudin, 2017

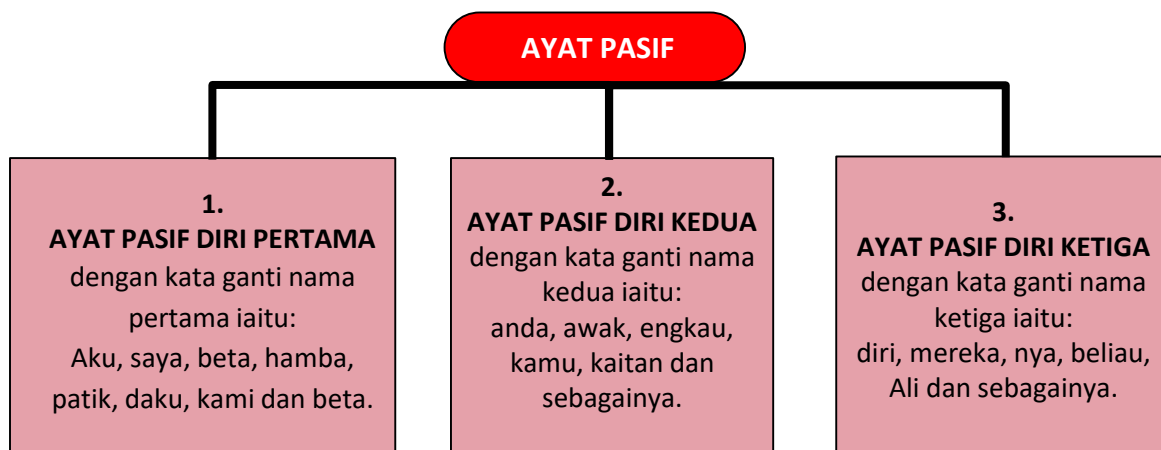
Kebiasaan bagi susunan ayat dalam bahasa Melayu mestilah didahului dengan subjek dan predikat. Namun, apabila ayat songsang terbentuk, berlaku satu proses transformasi ayat biasa iaitu daripada subjek dan predikat kepada predikat dan subjek. Penyongsangan ini dilakukan melalui proses pendepanan yang bertujuan untuk memberikan penegasan kepada predikat. Lihat contoh di bawah:

1. Subjek + Predikat = Kakak telah menyapu sampah di luar rumah.
2. Predikat + Subjek = Sampah yang ada di luar rumah telah di sapu oleh kakak.

Perbezaan susunan subjek dan predikat dalam contoh 1 dan 2 telah mengubah intonasi yang dikeluarkan iaitu daripada satu ayat pernyataan kepada satu ayat penegasan. Penyongsangan ayat juga boleh berlaku dalam keadaan pendepanan seluruh predikat dan pendepanan sebahagian predikat iaitu pendepanan frasa kerja, frasa adjektif dan frasa sendi nama.

1.4.5 Ayat Pasif

Ayat pasif dapat dibahagikan kepada tiga (3) jenis bahagian:



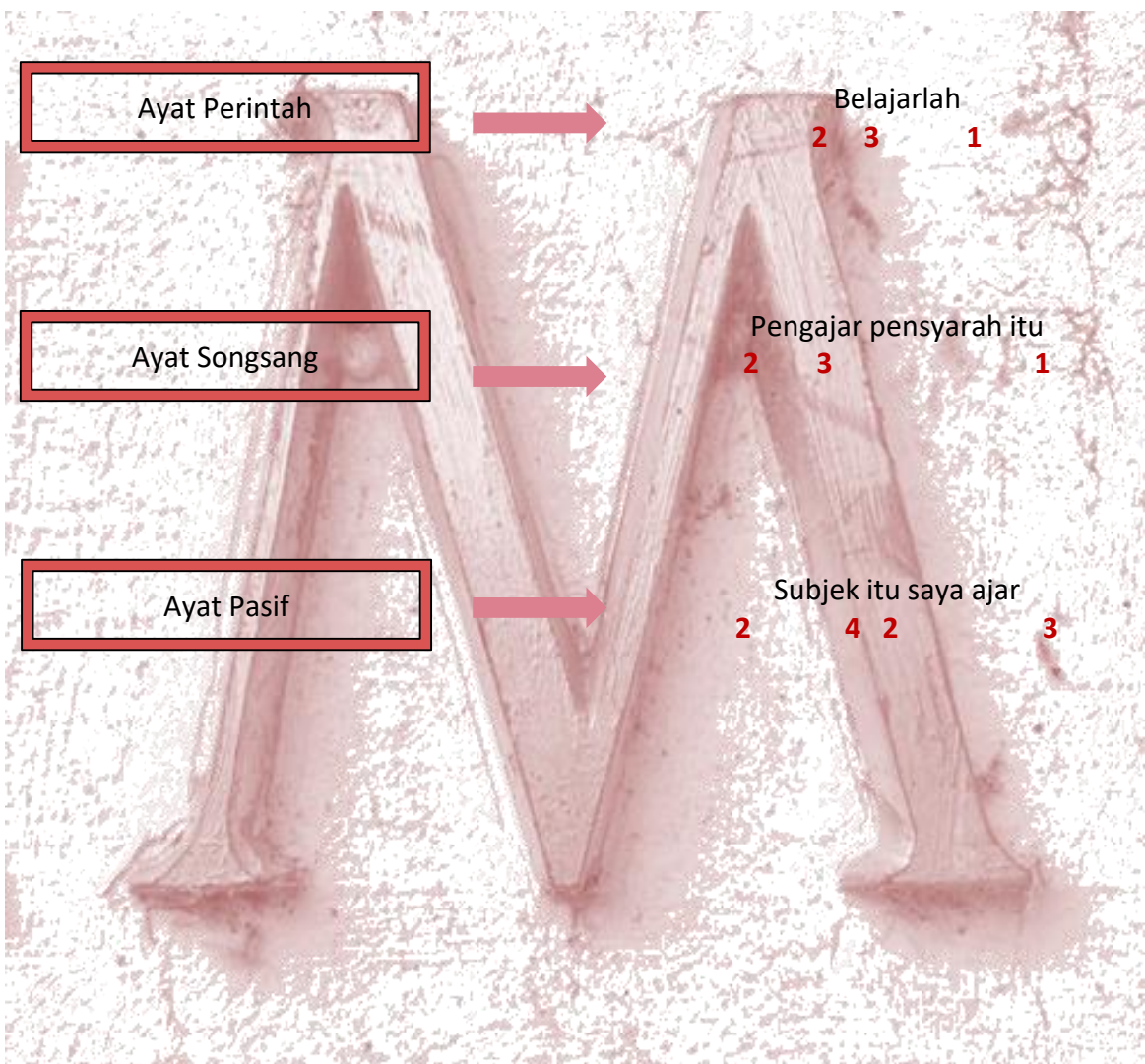
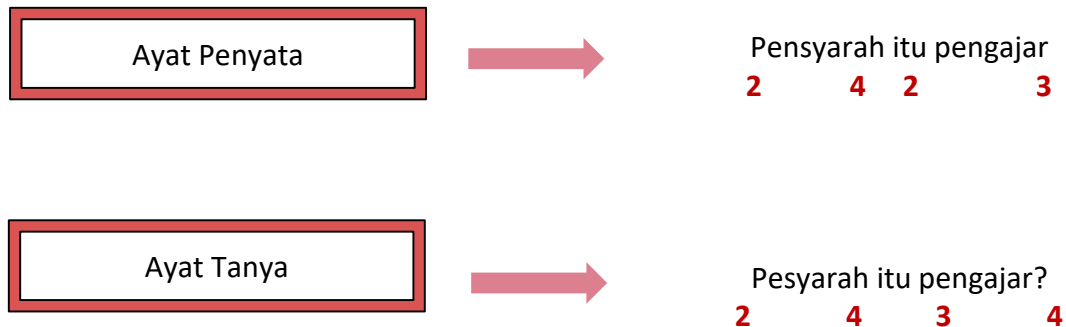
Rajah 1.8: Pembahagian ayat pasif

Contoh ayat pasif:

1. Ayat pasif diri pertama: Jam ini saya beli.
2. Ayat pasif diri kedua: Jam itu awak beli?
3. Ayat pasif diri ketiga: Jam itu telah dibeli oleh Ravi.

Ketiga-tiga contoh ayat pasif di atas telah mengubah intonasi apabila kata ganti nama diri pertama, kedua dan ketiga digunakan. Sekiranya ayat ini dilontarkan mengikut nada intonasi, kita akan dapati bahawa ayat pasif diri pertama adalah berbentuk pernyataan, ayat pasif diri kedua berbentuk pertanyaan dan ayat pasif diri ketiga berbentuk penegasan. Maka, sebutan yang betul mengikut nada dan ayat akan memudahkan pendengar memahami maksud yang ingin disampaikan.

Justeru, nada intonasi dalam bahasa Melayu dapat dikenal pasti apabila jenis-jenis ayat dan struktur ayat itu dilontarkan dengan baik oleh dua pihak yang sedang berkomunikasi. Ringkasan intonasi pelbagai jenis ayat diringkaskan seperti berikut (Nadzri & Suhaila, 2016):





BAB 2

EJAAN DAN TATABAHASA

Objektif bab:

1. Mengetahui definisi ejaan dan tatabahasa.
2. Mengenal pasti elemen-elemen tatabahasa.
3. Menunjukkan kaedah bertutur dalam komunikasi lisan dengan menggunakan tatabahasa yang betul.

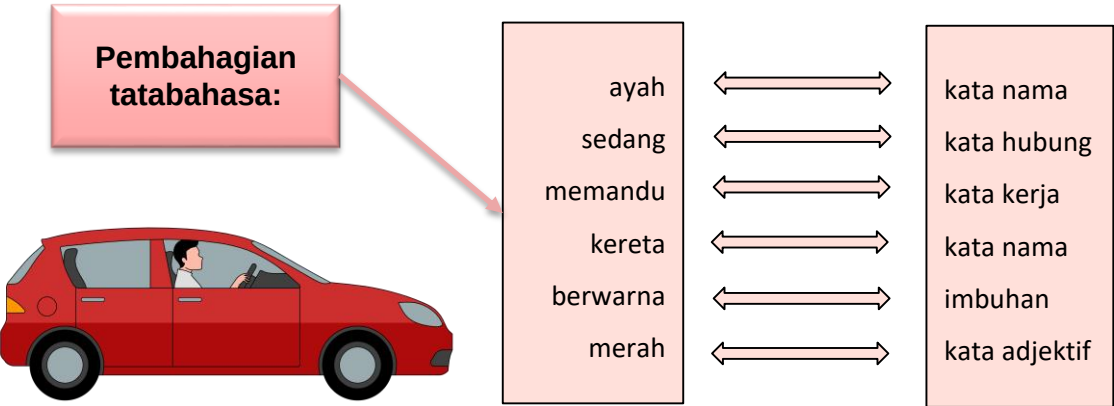
2.1 DEFINISI EJAAN DAN TATABAHASA

Mengikut Kamus Dewan, ejaan menunjukkan bagaimana sesuatu perkataan itu ditulis dengan huruf-huruf yang ada. Ejaan bermaksud satu kumpulan konsonan dan vokal yang sering berada di awal kata, di tengah kata dan di akhir kata.

	Awal kata	Tengah kata	Akhir kata
Vokal 'a'	Ayah	Pandu	Kereta

Manakala tatabahasa bermaksud pengetahuan atau pelajaran tentang pembentukan perkataan dan proses pembinaan ayat atau penyusunan kata dalam sesuatu ayat. Tatabahasa juga dikenali sebagai nahu. Contoh:

	Awal kata	Tengah kata	Akhir kata
Ejaan perkataan	Ayah	Pandu	Kereta
Tatabahasa (pembinaan ayat)	Ayah sedang memandu kereta berwarna merah.		



Dalam konteks pertuturan setiap hari, ejaan dan tatabahasa disesuaikan mengikut kebiasaan percakapan bahasa sesuatu bangsa dan tidak ada unsur benar atau salah. Contohnya, orang Melayu menjelaskan sifat dan keadaan sesuatu benda selepas kata nama seperti telefon pintar. Berbeza dengan bahasa Inggeris yang disebut sifat dahulu iaitu “*smart phone*”. Walau bagaimanapun, untuk mendapatkan keselarasan dalam sistem ejaan rumi bahasa Melayu dan penggunaan tatabahasa, maka garis panduan perlu dipelajari bagi memperbaiki kesalahan sama ada dalam bentuk komunikasi atau penulisan. Berikut adalah sejarah ringkas garis panduan yang telah disusun supaya lebih teratur.

Jadual 2.1: Garis panduan sistem ejaan bahasa Melayu

Tahun	Perkara
1956	Memperkenalkan Sistem Ejaan Kongres iaitu satu sistem ejaan rumi yang mendapat persetujuan bersama di antara Malaysia dan Indonesia.
1959	Mengadakan mesyuarat untuk menyatukan sistem ejaan rumi yang disebut Sistem Ejaan Malindo.
1967	Sistem Ejaan Baru diperkenalkan setelah rundingan di antara Malaysia dan Indonesia.
1972	Malaysia menggunakan Sistem Ejaan Rumi Baharu dan Indonesia menggunakan Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia selepas pertemuan di antara Menteri Pelajaran Malaysia dan Indonesia.
1975	Akhirnya, Pedoman Ejaan yang mengandungi maklumat tambahan dan kaedah ejaan yang disusun dengan sempurna telah berjaya dihasilkan Melalui Majlis Bahasa Indonesia – Malaysia (MABIM).



2.2 ELEMEN DALAM TATABAHASA

Perkara utama yang dibincangkan dalam tatabahasa Melayu boleh dibahagikan kepada lima (5) perkara berikut iaitu;

Jadual 2.2: Elemen dalam tatabahasa

Bil.	Perkara	Bahagian	Contoh
1.	Ejaan	keselarasan vokal, pengejaan kata-kata pinjaman	mee – mi, eidulfitri – aidilfitri
2.	Pengimbuhan	awalan, apitan, akhiran, sisipan	berdiri, tertinggal, sambutan, budiman, pengajaran,
3.	Pemilihan kata	kata tunggal, kata ganda, kata nama, kata kerja	pen, duduk, polis, sihat, kuih-muih, cantik
4.	Struktur ayat	subjek, predikat	Tasha (subjek) membaca buku (predikat)
5.	Penghubung ayat	kata hubung	dan, sambil, atau, sedang, tetapi

Info:

Seringkali terdapat kesalahan penggunaan bahasa Melayu dari segi komunikasi atau penulisan seperti pemilihan kata yang sesuai. Kesalahan juga berlaku pada struktur ayat dan penghubung ayat yang dipilih. Penguasaan pada ejaan dan tatabahasa perlu diperbaiki dari masa ke semasa dengan pembelajaran yang berpanjangan.



EJAAN

Ejaan terbahagi kepada dua (2) iaitu; **Keselarasan Vokal** dan **Pengejaan Kata-Kata Pinjaman**.

Keselarasan Vokal

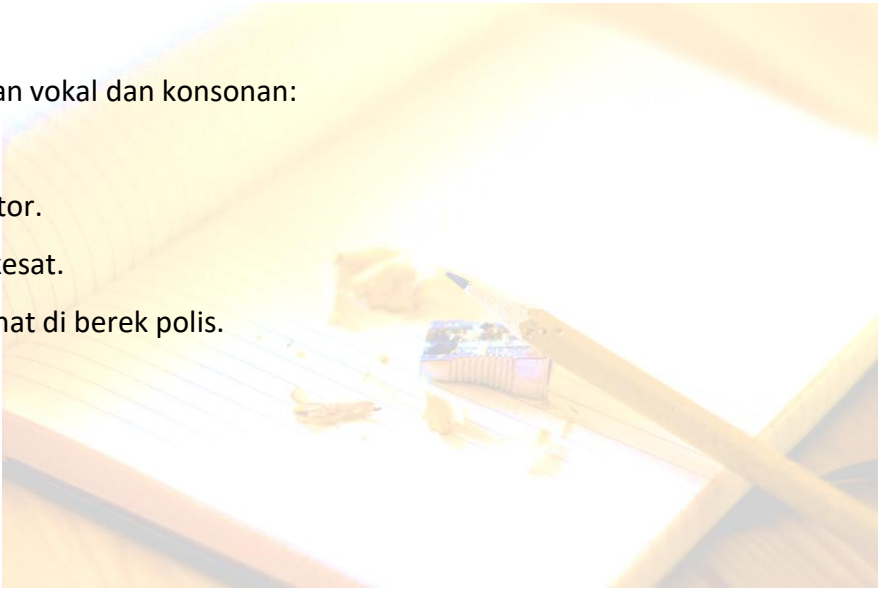
Keselarasan vokal digunakan untuk mengeja kata-kata dasar bahasa Melayu. Terdapat enam (6) fonem vokal (V) iaitu **[a], [e], [i], [o], [u]** dan **[é]**. Keselarasan dalam mengeja huruf vokal digandingkan dengan huruf konsonan (K). Huruf konsonan pula terdiri selain daripada fonem vokal yang enam (6) iaitu **b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y,** dan **z**.

Contoh ejaan gabungan huruf vokal dan konsonan;

Ka	Ki	Ku	Ke	Ké	Ko
Kaki	Zaki	Kuku	Kesat	Bérék	Kotor

Contoh ayat gabungan vokal dan konsonan:

1. Kuku kaki Zaki kotor.
2. Kaki Zaki sangat kesat.
3. Zaki sedang berehat di berek polis.

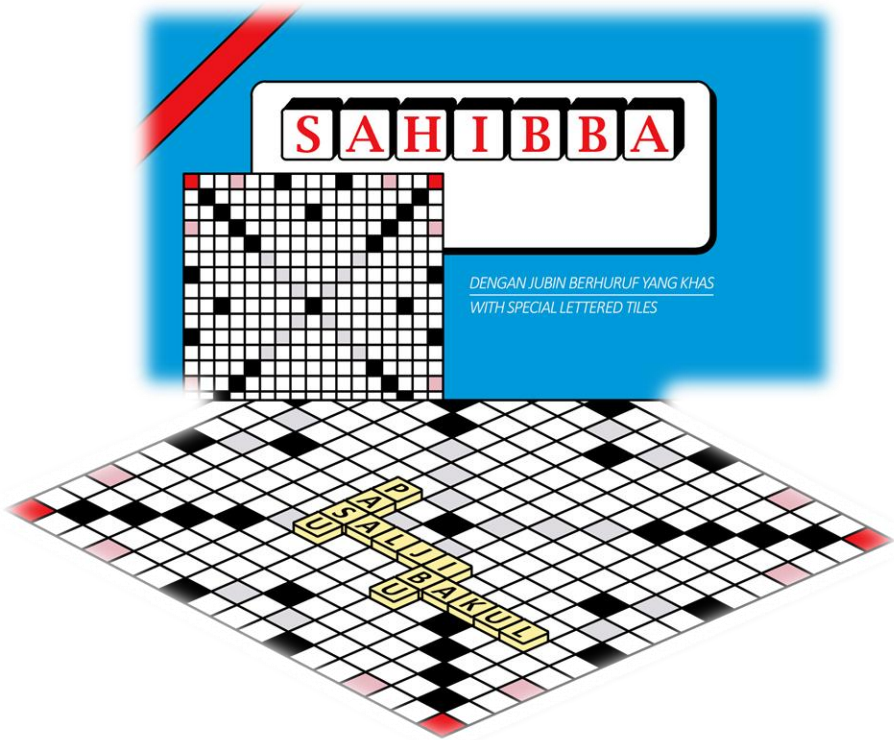


Terdapat lapan belas (18) pola keselarasan huruf vokal yang membentuk dua suku kata pada kata dasar (Abdul Ghalib & Norrudin 2017), iaitu:

Jadual 2.3: Pola keselarasan huruf vokal

Keselaranan Vokal	Contoh Perkataan	Keselaranan Vokal	Contoh Perkataan
a - a	ayah, kakak	i - a	silang, kijang
a - i	adik, kasih	i - i	titip, kirim
a - u	datuk, batuk	i - u	tidur, bisu
e - a	enam, emak	o - a	otak, botak
e - i	sembelih, sembilan	o - é	boleh, toleh
e - u	jemur, belum	o - o	keropok,
é - a	dewan, dekan	u - a	ubat, umpan
é - é	gelek, keledak	u - i	ungkit, butik
e - o	empok, selekoh	u - u	buku, busuk

*e – e pepet
 *é – e taling



Pengejaan Kata-Kata Pinjaman

Pengejaan kata-kata pinjaman bermaksud terdapat pinjaman dari segi bentuk, bunyi dan sebutan daripada bahasa Inggeris atau pun bahasa Arab. Contohnya:

KATA PINJAM BAHASA ARAB - BAHASA MELAYU

munkar - mungkar	maqsud - maksud	kursi - kerusi
da'wah - dakwah	'ulama - ulama	muqaddimah - mukadimah
awwal - awal	taqwa - takwa	soleh - soleh
qaedah - kaedah	ma'ruf - makruf	manfa'at - manfaat

KATA PINJAM BAHASA INGGERIS - BAHASA MELAYU

system - sistem	television - televisyen	van - van
message - mesej	music - muzik	captain - kapten
electric - elektrik	video - video	psychiatry - psikiatri
class - kelas	national - nasional	professor - profesor

Ulang kaji 2.1

Betulkan ejaan di bawah mengikut ejaan yang betul.

1. Bag
2. Murtabak
3. Tengahari
4. Ramadhan
5. Keow teow



Ulang kaji 2.2

Tukarkan perkataan bahasa Inggeris di bawah mengikut ejaan bahasa Melayu yang betul.

1. Ice
2. Tissue
3. Commission
4. Academic
5. Psychology



PENGIMBUHAN

Pengimbuhan bermaksud penambahan unit bahasa pada kata dasar yang menyebabkan berlaku perubahan kepada makna asal. Fungsi imbuhan dalam tatabahasa adalah sebagai pengubah golongan kata dasar. Dalam bahasa Melayu, imbuhan-imbuhan terdiri daripada imbuhan awalan, imbuhan akhiran, imbuhan sisipan dan imbuhan apitan (Shamshul, 2021).

Imbuhan Awalan

Ditambah pada bahagian hadapan kata dasar;

ber – dalam **ber**jalan

ter – dalam **ter**ambil

di – dalam **di**ambil

Imbuhan Sisipan

Diselitkan di antara unsur-unsur kata dasar;

em - dalam **gemuruh**

(kata dasar: guruh)

in – dalam **sinambung**

(kata dasar: sambung)

Imbuhan Akhiran

Ditambah pada bahagian belakang kata dasar;

tan dalam **lautan**

kan dalam **panjangkan**

Imbuhan Apitan

Ditambahkan serentak pada hadapan dan belakang kata dasar;

ke- ... -an dalam kedudukan

pe- ... -an dalam pedalaman

Ulang kaji 2.3

Letakkan imbuhan yang sesuai bagi perkataan di bawah.

1. Ajar
2. Cetak
3. Kerja
4. Bayang
5. Sambung



PEMILIHAN KATA

Pemilihan kata menerangkan bagaimana sesuatu kata itu dibina dan dibentuk sehingga dapat menghasilkan ayat dan ungkapan percakapan. Pemilihan kata boleh dibahagikan kepada dua (2) bahagian iaitu pembentukan kata dan golongan kata.



PEMBENTUKAN KATA

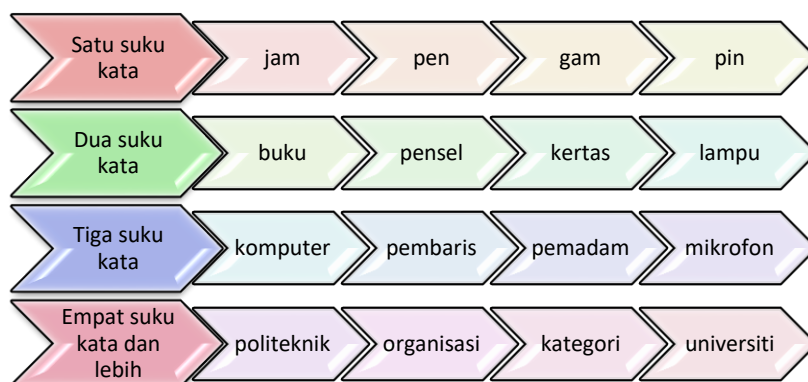


Aktiviti 2.1

Cari kata tunggal bagi setiap suku kata yang telah dipelajari.

1. Kata Tunggal

Kata tunggal ialah pola gabungan huruf konsonan dan huruf vokal sehingga membentuk sama ada satu suku kata, dua suku kata, tiga suku kata dan empat suku kata atau lebih.



Rajah 2.1: Contoh suku kata

2. Kata Terbitan

Kata terbitan ialah satu proses yang menggabungkan imbuhan pada kata dasar. Dengan kata lain, gandingan imbuhan pada kata dasar lalu membentuk perkataan dan makna lain. Kata terbitan boleh didapati dalam empat (4) keadaan iaitu:

- Kata terbitan berawalan** – *juruwang, tatabahasa, maharaja*
- Kata terbitan akhiran** – *dermawan, patriotisme, biduanita*
- Kata terbitan berapitan** – *pendidikan, berlanjutan, pemindahan*
- Kata terbitan sisipan** – *telunjuk, selarak, gemerlapan*

Ulang kaji 2.4

Isikan kata terbitan yang sesuai mengikut kata dasar berikut.

- _____ (rawat)
- _____ (ilmu)
- _____ (lawat)
- _____ (patriotik)
- _____ (menteri)



3. Kata Majmuk

Kata majmuk ialah dua kata dasar yang membawa satu makna tertentu yang perlu dieja secara jarak atau terpisah (Abdul Ghalib & Norrudin, 2017). Namun, terdapat juga kata majmuk yang dieja secara rapat yang dipanggil kata majmuk mantap. Kata majmuk boleh difahami dengan bentuk-bentuk berikut:

Jadual 2.4: Bentuk kata majmuk

Bentuk	Contoh
Kata bebas	lalu lintas, lambat laun, gambar rajah, kereta api
Istilah khusus	atur cara, pita suara, uji kaji
Bentuk kiasan	panjang tangan, susah hati, anak angkat
Bentuk mantap	tanggungjawab, setiausaha, kakitangan
Bentuk gandaan	menteri-menteri besar, alat-alat tulis
Bentuk imbuhan	bercampur aduk, ditemuramah, mengemaskini

4. Kata Ganda

Kata ganda bermaksud proses menggandakan kata dasar. Kata ganda mestilah digunakan dengan betul mengikut konteks ayat atau makna. Contohnya:

- i. Rumah di kawasan itu **besar-besar** belaka (menunjukkan sifat rumah itu besar).
- ii. Majlis perkahwinan itu diadakan secara **besar-besaran** (menunjukkan majlis itu sangat meriah).

Terdapat tiga (3) bentuk penggandaan, iaitu:

Jadual 2.5: Bentuk kata ganda

Bentuk	Contoh
Penggandaan penuh	kawan-kawan, buku-buku, sekolah-sekolah
Penggandaan separa	lelaki, dedaun, jejentik
Penggandaan berentak	saki-baki, gunung-ganang, cerai-berai

Ulang kaji 2.5

Padankan kata majmuk yang betul.

kaca
buah
isi
lubang
gatal

hati
mulut
mata
tangan
hidung

Ulang kaji 2.6

Gariskan kata ganda bagi lirik lagu di bawah.

Tajuk lagu: Teman
Penyanyi: Iman Troye
Komposer: Ezra Kong
Lirik: A. Ramlee

Rama-rama hinggap di bunga taman
Langitan biru di takluk awan
Senangnya bila berdua-duaan
Saat berjauh rindu-rinduan

Mudah-mudahan ku dipertemukan
Dengan si dia yang ku idamkan
Kini aku kesunyi-sepian
Berbantal panjang sebagai teman
Oh cinta yang indah mekar kini gugur bila dibiarkan
Ku tertanya-tanya mengapa hanya sementara

Aku pilih-pilih lagi, pilih-pilih hati
Puas ku mencari
Bergilir-gilir ganti, gilir-gilir janji
Yang dimungkirkan

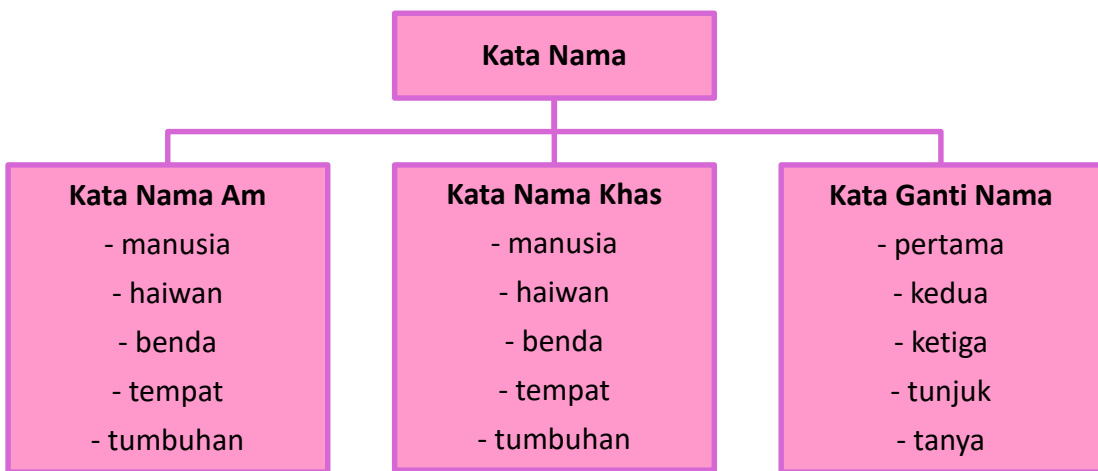
Dan jika kau berkenan jadikan ku teman
Berteman dan meneman bukan sekadar kawan

Ku timang-menimang dalam fikiran
Haruskah ku terus mengimpikan
Adakah kita kan berkekalan
Mungkinkah kita tak sehaluan
Oh cinta yang indah mekar kini gugur bila dibiarkan
Ku tertanya-tanya mengapa hanya sementara

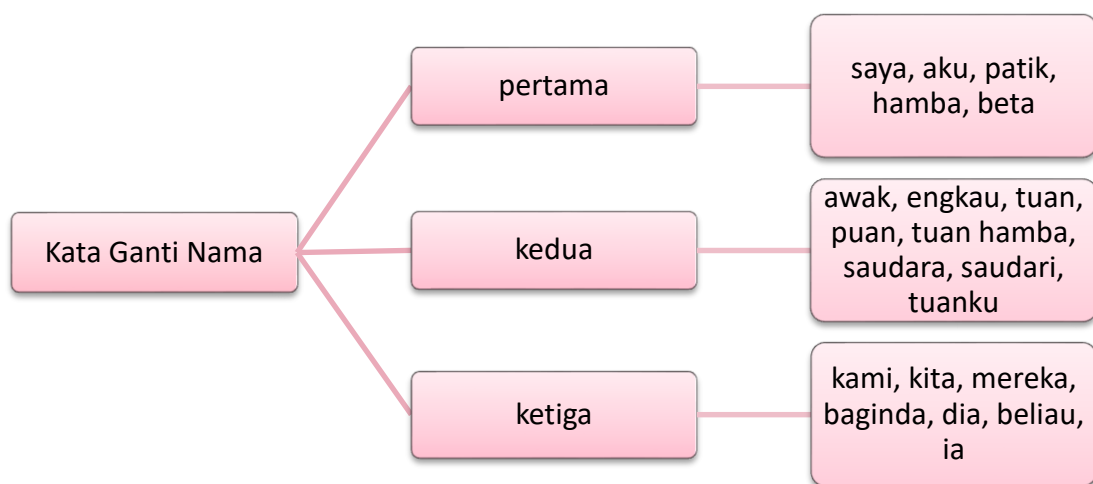
GOLONGAN KATA

1. Kata Nama

Kata nama terbahagi kepada tiga (3) subgolongan iaitu kata nama am, kata nama khas dan kata ganti diri.



- i. **Kata nama am:** mestilah berdasarkan kepada manusia, benda, haiwan, tumbuhan dan tempat. Ianya juga boleh didahului dengan kata bilangan atau penjodoh bilangan. Contohnya, polis, harimau, masjid, bunga, telefon.
- ii. **Kata nama khas:** merujuk kepada manusia, benda, haiwan, tumbuhan dan tempat. Penggunaan huruf besar mestilah diletakkan di awal perkataan kata nama khas. Contohnya, Polis Diraja Malaysia, Pak Belang, Masjid Nurul Ehsan, bunga Rafflesia, telefon Samsung (Abdul Ghalib & Norrudin, 2017).
- iii. **Kata ganti nama:** merujuk kepada kata ganti diri ketika bercakap dengan dua pihak atau pihak ketiga. Kata tunjuk juga termasuk dalam kata ganti nama. Contoh kata ganti tunjuk ialah itu dan ini.



Jadual 2.6: Pembahagian subgolongan kata nama berserta contoh

Subgolongan / Kategori	Kata Nama Am	Kata Nama Khas	Kata Ganti Nama	Contoh Ayat
Manusia/ orang	cikgu	Azman	Beliau	Nama beliau Cikgu Azman.
Benda	buku	Buku Bahasa Malaysia	Ini	Ini buku Bahasa Malaysia.
Tempat	sekolah	Sekolah Kebangsaan Taman Medan	Saya	Saya bersekolah di Sekolah Kebangsaan Taman Medan.
Binatang	kucing	Kucing Siam	Itu	Itu Kucing Siam.
Tumbuhan	bunga	Bunga Raya	Ia	Ini Bunga Raya. Ia adalah bunga kebangsaan di Malaysia.

Permainan. Anda memerlukan sekurang-kurangnya dua orang pemain. Cari kata nama yang sesuai mengikut abjad dan kategori. Kemudian semak dengan kawan anda. Jawapan yang tidak sama dianggap pemenang.

Kategori/ Abjad	Manusia/ orang	Haiwan/ binatang	Negeri/ negara	Tumbuhan/ buah-buahan	Benda
A	Ahmad	Ayam	Amerika	Anggur	Almari
B					
C					
D					
E					
F					





Aktiviti 2.2

Senaraikan lima (5) kata kerja transitif dan kata kerja tidak transitif berserta contoh ayat.

2. Kata Kerja

Kata kerja disebut juga sebagai perbuatan. Kata kerja boleh dikenalpasti oleh kata bantu dan wujud dalam bentuk aktif dan pasif. Terdapat dua (2) bahagian kata kerja iaitu kata kerja transitif dan kata kerja tak transitif (Abdul Ghalib & Norrudin, 2017).

Kata Kerja Transitif

Kata kerja tidak boleh berdiri dengan sendiri dan diikuti dengan objek. Ada dua bahagian iaitu kata kerja transitif aktif dan kata kerja transitif pasif (Abdul Ghalib & Norrudin, 2017).

Kata kerja transitif aktif:

Hilmi sedang *membbaiki* paip sinki yang bocor itu.

Kata kerja transitif pasif:

Paip sinki yang bocor itu sedang *dibbaiki* oleh Hilmi.

Kata Kerja Tak Transitif

Kata kerja yang sempurna makna, boleh berdiri sendiri dalam ayat tanpa memerlukan objek.

Kata kerja tak transitif:

Adik sedang tidur.

Emak sedang memasak.

3. Kata Adjektif

Kata adjektif ialah perkataan yang menjelaskan sesuatu sifat dan boleh menjadi unsur dalam frasa adjektif (Abdul Ghalib & Norrudin, 2017). Kata adjektif menerangkan keadaan sifat bagi kata nama. Contohnya;

- i. **Kereta itu berwarna merah** – berwarna merah menerangkan warna kereta tersebut iaitu merah.
- ii. **Rumah banglo itu sangat besar** – sangat besar menerangkan saiz rumah tersebut.
- iii. **Safwan telah menikahi seorang gadis yang cantik dan sopan santun** – cantik dan sopan santun menerangkan sifat dan perwatakan seorang gadis.

Terdapat sembilan (9) jenis kata adjektif yang memudahkan sesuatu kata nama itu diterangkan dan difahami, iaitu:

Jadual 2.7: Jenis-jenis kata adjektif

Bil.	Jenis	Contoh
1.	Sifat/ keadaan	baik, sihat, sakit
2.	Warna	merah, biru, kelabu
3.	Ukuran	panjang, pendek, kecil
4.	Bentuk	bulat, petak, lurus
5.	Waktu	cepat, awal, lambat
6.	Jarak	jauh, dekat, sebelah
7.	Cara	pantas, tepat, selalu
8.	Perasaan	rindu, marah, geram
9.	Pancaindra	wangi, manis, pahit

4. Kata Tugas

Golongan kata tugas ialah satu perkataan yang dimasukkan dalam binaan ayat, sama ada melalui perhubungan dengan perkataan daripada golongan kata kerja, kata nama dan kata adjektif atau pun melalui perhubungan secara langsung dengan binaan frasa atau klausa tertentu. Kata tugas tidak dapat berdiri dengan sendiri kerana tidak mempunyai makna yang tersendiri.

Jadual 2.8: Jenis-jenis kata tugas

Jenis kata tugas	Contoh
Kata Sendi Nama	ke, dari, dalam, akan, dengan
Kata Hubung	dan, atau, tetapi, hingga
Kata Bantu	akan, telah, harus, belum
Kata Seru	amboi, wah, aduh, cis, alahai
Kata Tanya	mengapa, bila, bagaimana
Kata Bilangan	dua, segala, suku, setiap
Kata Nafi	tidak, bukan
Kata Pemerih	ialah, adalah
Kata Penguat	sangat, amat, paling, hanya
Kata Penegas	lah, tah, pun, lagi, sahaja, jua

Ulang kaji 2.7

Cari kata lawan bagi kata adjektif berikut.

1. Kurus:
2. Benci:
3. Mahal:
4. Lapar:
5. Kacak:

Ulang kaji 2.8

Gariskan kata tugas yang salah di dalam ayat berikut dan gantikan dengan kata tugas yang betul.

1. Datin Fazura bukan sahaja anggun dan berbudi orangnya.

2. Nasi goreng itu akan disiapkan di dalam masa setengah jam lagi.

3. Fattah merenung mata isterinya tetapi mengucapkan kata-kata yang romantik.

4. Ketika Pak Jabit mudik ke hulu, buaya itu telah mengekorinya secara perlahan-lahan.



STRUKTUR AYAT

Struktur ayat bermaksud satu baris ayat yang mengandungi unsur klausa, manakala klausa terdiri daripada unsur frasa dan frasa pula terdiri daripada bentuk-bentuk perkataan. Dalam membentuk ayat, dua bahagian utama iaitu subjek dan predikat akan menjadikan susunan ayat lebih lengkap dan dapat difahami dengan mudah. Lihat setiap contoh di bawah.

Contoh Perkataan

- pelajar
- politeknik
- belajar
- rajin
- sedang

Contoh Klausa

- pelajar itu sedang belajar
- pelajar itu tinggal di politeknik
- pelajar itu sangat rajin

Contoh Frasa

- Seorang pelajar (frasa nama)
- Seorang pelajar politeknik sedang belajar (frasa kerja)
- Seorang pelajar politeknik itu sangat rajin (frasa adjektif)

Contoh Ayat

- Pelajar itu (subjek) sedang belajar (predikat).
- Pelajar itu (subjek) tinggal di politeknik (predikat).
- Pelajar itu (subjek) sangat rajin (predikat).

Dalam tata bahasa, ayat disusun pada peringkat yang tertinggi. Kemudian diikuti dengan klausa yang merangkumi subjek dan predikat sesuatu ayat. Klausa tidak mempunyai tanda noktah dan permulaan perkataan menggunakan huruf kecil. Manakala frasa pula ialah satu kumpulan kata yang membentuk unit-unit klausa yang terdiri daripada frasa nama (FN), frasa kerja (FK), frasa adjektif (FA), dan frasa sendi nama (FS) (Abdul Ghalib & Norrudin, 2017). Turutan struktur ayat boleh dilihat seperti contoh di bawah:

	Subjek			Predikat	
Ayat	Seorang pelajar politeknik sedang belajar.				
Klausa	seorang pelajar politeknik sedang belajar				
Frasa	Seorang pelajar politeknik			sedang belajar.	
Perkataan	seorang	pelajar	politeknik	sedang	belajar

Memahami struktur ayat dapat membantu kita untuk memahami mengapa sesebuah ayat itu salah atau betul dan seterusnya memperbaiki kesalahan tersebut (Nadzri & Suhaila, 2016). Untuk memahami struktur ayat, empat (4) perkara ini perlu dipelajari.

1. Konsep subjek predikat :

Pelajar itu (**subjek**) sedang belajar (**predikat**)

2. Bentuk pola ayat dasar:

FN+FN: Seorang pelajar politeknik

FN+FK: Seorang pelajar sedang belajar

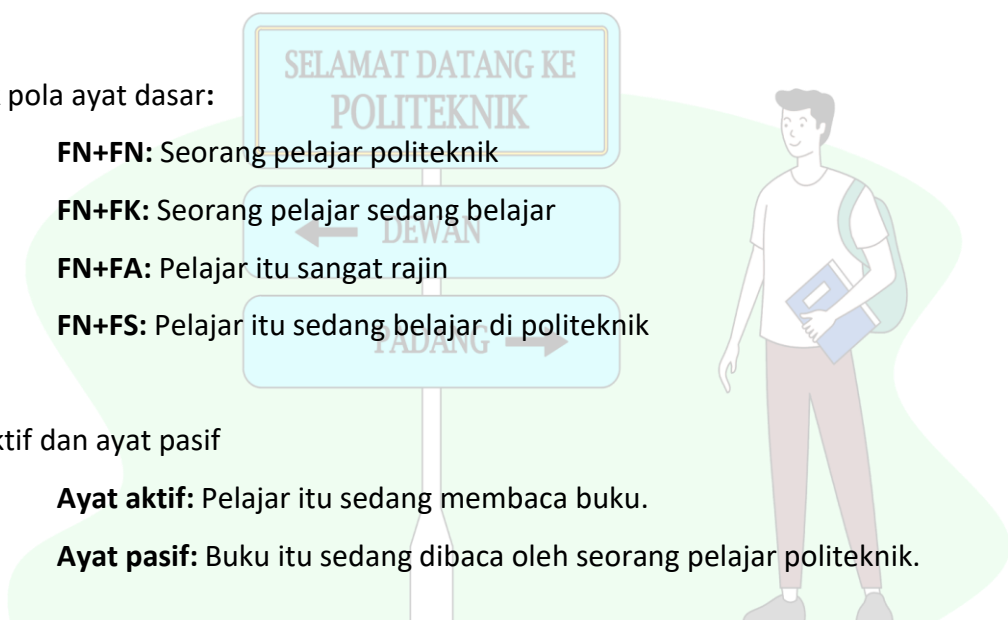
FN+FA: Pelajar itu sangat rajin

FN+FS: Pelajar itu sedang belajar di politeknik

3. Ayat aktif dan ayat pasif

Ayat aktif: Pelajar itu sedang membaca buku.

Ayat pasif: Buku itu sedang dibaca oleh seorang pelajar politeknik.



4. Jenis-jenis ayat:

Ayat nyata: Ini buku saya.

Ayat perintah: Sila baca buku ini.

Ayat seruan: Wah, banyaknya buku awak!

Ayat tanya: Adakah awak sedang membaca buku?

Ulang kaji 2.9

Nyatakan pola bagi ayat-ayat di bawah sama ada frasa nama+frasa nama (FN+FN), frasa nama+frasa kerja (FN+FK), frasa nama+frasa adjektif (FN+FA) atau frasa nama+frasa sendiri (FN+FS).

1. Beg kulit ini untuk abang.
2. Kangaroo itu melompat tinggi.
3. Taman bunga itu sangat cantik landskapnya.
4. Muzium Perak ialah sebuah bangunan sejarah.

Ulang kaji 2.10

Nyatakan jenis-jenis ayat perintah di bawah sama ada ayat suruhan, ayat larangan, ayat silaan atau ayat permintaan.

1. Di minta semua peserta bersedia untuk memulakan pertandingan.
2. Makanlah nasi itu, saya masak untuk awak.
3. Sila tunggu sebentar, pengarah sedang bermesyuarat.
4. Usah dikenangkan kisah duka itu lagi.
5. Tolong siapkan tugas saya segera.

PENGHUBUNG AYAT

Kata penghubung ayat atau dikenali juga dengan kata tugas ialah perkataan yang membantu dalam menghubungkan dua binaan ayat, klausa atau frasa sehingga menjadi satu bentuk ayat yang panjang disebut sebagai ayat majmuk. Ayat majmuk pula terdiri daripada ayat tunggal yang mempunyai subjek dan predikat. Contoh kata hubung yang digunakan ialah dan, sambil, atau, tetapi, lalu, bahawa, kerana, apabila, supaya, yang, walaupun.

Contoh kata hubung adalah seperti berikut:

- | | |
|-------------------|--|
| 1. Ayat tunggal 1 | : Afiq bermain bola. |
| Ayat tunggal 2 | : Afiq berlari. |
| Ayat majmuk | : Afiq bermain bola sambil berlari. |

Daripada contoh 1 di atas, kita boleh lihat perkataan **sambil** telah menjadikan dua ayat menjadi satu.

- | | |
|----------------|--|
| 2. Ayat majmuk | : Yani membeli baju dan tudung di pasar raya. |
| Ayat tunggal 1 | : Yani membeli baju di pasar raya. |
| Ayat tunggal 2 | : Yani membeli seluar di pasar raya. |

Manakala daripada contoh 2, perkataan **dan** boleh digunakan untuk dua perkara berbeza sekiranya dipisahkan ayat tersebut. Oleh yang demikian, perkataan **sambil** serta **dan** telah menjadi penghubung ayat bagi mengukuhkan sesuatu pernyataan.

Ulang kaji 2.11

Gabungkan ayat-ayat di bawah menjadi ayat majmuk.

1. Pelakon itu telah menerima saman daripada pihak polis.

Pelakon itu melanggar undang-undang jalan raya.

.....

.....

2. Adik membeli rumah.

Rumah adik terletak di Seremban.

.....

.....

3. Menteri Pendidikan membuat pengumuman.

Pembukaan sekolah pada minggu hadapan.

.....

.....

4. Yusof telah berusaha bersungguh-sungguh dalam pelajaran.

Peluang pekerjaan pada masa sekarang sangat terhad.

.....

.....

5. Sila kutip sampah itu.

Buang sampah itu ke dalam tong sampah.

.....

.....



BAB 3

PENGUCAPAN AWAM

Objektif bab:

1. Mengetahui bentuk-bentuk pengucapan awam.
2. Mengetahui teknik-teknik dan panduan pengucapan awam.
3. Menunjukkan kaedah bertutur dalam komunikasi lisan dari segi pengucapan awam.



3.1 DEFINISI PENGUCAPAN AWAM

Pengucapan awam adalah satu kaedah komunikasi dalam menyampaikan maklumat (Sazeli & Rashidi, 2021). Semasa menyampaikan ucapan, anggota badan akan terlibat sama sebagai pengukuhan kepada apa yang ingin diucapkan yang dipanggil anggota komunikasi lisan dan anggota bukan komunikasi lisan. Anggota komunikasi lisan ialah mulut dan anggota bukan komunikasi lisan ialah yang merangkumi seluruh anggota tubuh pengucap seperti mata, kepala, tangan, badan, nada suara dan juga mimik muka (Abdul Mu’ati, 2002). Pengucapan awam memerlukan tutur kata, intonasi serta lengkok suara yang betul, percakapan serta bahasa yang difahami daripada seseorang individu supaya maklumat yang hendak disampaikan diterima dengan tepat oleh pendengar atau penonton.



Rajah 3.1: Pembahagian bahasa lisan dan bahasa bukan lisan



3.2 BENTUK-BENTUK PENGUCAPAN AWAM

Keupayaan menyampaikan maklumat dengan cara pengucapan awam yang berkesan dapat membantu menyebarkan maklumat dengan lebih baik dan dapat menarik perhatian para pendengar. Perkara ini boleh dilihat seperti pembelajaran dalam kelas, khutbah, pidato, ceramah dan lain-lain yang telah lama dipraktikkan di dalam kehidupan seharian kita. Justeru, pengucapan awam dalam komunikasi lisan ini boleh dibahagikan kepada lima bentuk iaitu ucapan, temu ramah, pidato, forum serta ulasan dan komentar.



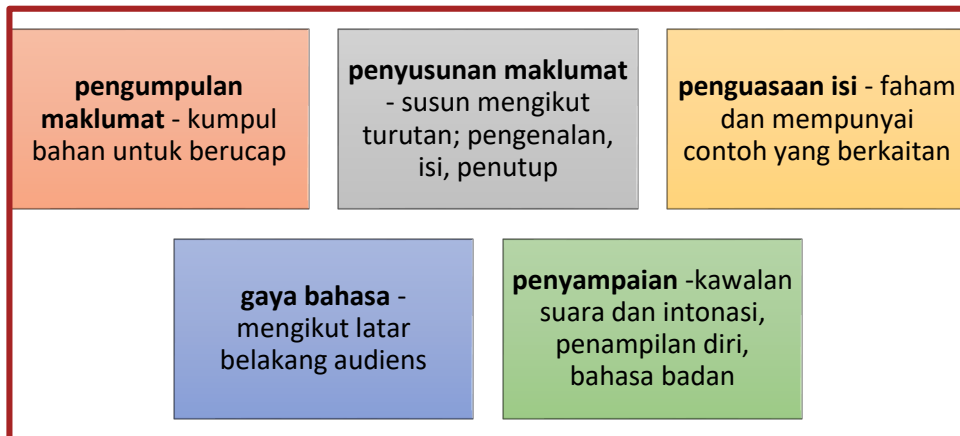
Rajah 3.2: Bentuk-bentuk pengucapan awam

Info:

Pengucapan awam adalah salah satu cabang daripada komunikasi lisan iaitu kaedah dan kemahiran seseorang untuk berucap di khalayak ramai. Keyakinan individu dalam menyampaikan ucapan membantu dalam mempengaruhi pemikiran pendengar dan menyampaikan maklumat dengan lebih berkesan. Persiapan sebelum memulakan pengucapan perlu dipelajari dan diasah supaya kelemahan dan kesilapan semasa berucap dapat dielakkan.



Apabila memulakan pengucapan awam, lima prinsip asas (Abdul Mu'ati, 2002) telah digariskan supaya kata-kata yang diucap jelas, teratur dan lancar. Lima prinsip tersebut ialah;



Rajah 3.3: Bentuk-bentuk pengucapan awam

Lima prinsip ini boleh dipraktikkan dalam semua bentuk pengucapan awam sama ada ucapan formal atau tidak formal, melakukan sesi temu ramah, berpidato, melaksanakan aktiviti forum serta membuat ulasan dan komentar. Sekiranya asas ini dikuasai, ianya akan lebih memudahkan para penyampai berucap dengan yakin dan selesa.



Aktiviti 3.1

Cabaran 1 minit. Anda dikehendaki berucap secara spontan selama satu minit. Tajuk adalah bebas.



UCAPAN

Ucapan bermaksud apa-apa yang diucapkan dengan tujuan untuk menyampaikan maklumat kepada sejumlah orang ramai dengan kaedah berpidato sehala di hadapan audiens. Setiap kata, lafaz dan sebutan dalam ucapan mestilah diungkapkan dengan jelas. Ucapan seringkali dipersembahkan di majlis-majlis rasmi, sambutan istimewa, perayaan umum, majlis perpisahan dan sebagainya. Ucapan yang baik memerlukan kemahiran dalam aspek pertuturan dan ekspresi yang berkesan. Sebelum memberikan ucapan, seseorang pengucap perlu tahu tujuan ucapan dibuat (Abdul Mu'ati, 2002). Tujuan ini boleh dilihat dari segi:

1. Memberi maklumat

- memberitahu, menerangkan tentang sesuatu konsep, perkara, proses, fenomena, idea atau sebagainya.
- pendengar akan memperoleh pengetahuan baru, pengertian atau pemahaman tentang perkara tersebut.

2. Menghibur

- untuk bergembira dan berhibur.
- kebiasaannya di buat di majlis-majlis keraian.

3. Memujuk

- pengucap merayu atau cuba untuk mempengaruhi pendengar untuk menghasilkan perubahan dari segi sikap, kepercayaan dan tindakan.

Ucapan di khalayak ramai terbahagi kepada dua cara iaitu ucapan formal dan ucapan tidak formal. Panduan dalam menyampaikan pengucapan awam boleh dilihat dalam jadual di sebelah.

Jadual 3.1: Panduan pengucapan awam

Perkara	Input
Ucapan berkesan	- Bersedia untuk berada di khalayak ramai - Memberi perhatian kepada maklum balas audiens - Mengambil tahu latar belakang audiens - Bercakap dengan jelas dan menggunakan laras bahasa yang sesuai - Menunjukkan contoh yang baik
Teknik pengucapan	- Bahasa badan yang merangkumi ekspresi muka, intonasi suara, lengkok badan - Penampilan menarik dari segi pakaian dan perwatakan - Pengetahuan luas dalam bidang pengkhususan mahupun pengetahuan am - Persediaan fizikal dan mental dari segi material dan perasaan
Format ucapan	- Formal – majlis formal seperti majlis perasmian, majlis penutup, majlis anugerah - Tidak formal – majlis keraian, majlis perkahwinan, majlis hari jadi, kenduri doa selamat - Taraf hadirin juga perlu diambil kira sebelum memulakan ucapan. Taraf hadirin terbahagi kepada dua (2); - Satu taraf hadirin, contoh; Yang Amat Berhormat Perdana Menteri... Yang Amat Berhormat Menteri Besar/ Ketua Menteri... Yang Berhormat Menteri Kabinet... Yang Berusaha pegawai-pegawai tinggi kerajaan... Yang Berusaha ketua-ketua jabatan... dan para hadirin sekalian... - Dua taraf hadirin, contoh; Duli Yang Maha Mulia Sultan.. Duli Yang Maha Mulia Tengku... Yang Berhormat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor... Yang Berbahagia Tan Sri-Tan Sri dan Dato'-Dato'... Dif-dif kehormat... Tuan-tuan dan puan-puan sekalian.. - Format ucapan; - Tajuk - Kata hormat/ salutasi mengikut protokol, iaitu peringkat kedudukan tetamu - Isi kandungan: sesuai dengan tajuk, audiens, masa dan mesej



Format ucapan yang lengkap boleh dilihat seperti contoh berikut iaitu dimulai dengan pendahuluan, isi dan penutup.

Jadual 3.2: Contoh format ucapan rasmi

Format Ucapan	Contoh Ayat
Pendahuluan - Ucapan syukur, ucapan penghargaan kepada penganjur	Assalamu’alaikum warahmatullahi wabarakatuh dan Salam Sejahtera, terima kasih kepada pengerusi majlis, yang dihormati Ketua Jabatan Pengajian Am, selaku penganjur program, para pensyarah dan hadirin sekalian.
Isi - menyentuh hal-hal berkenaan majlis, menyentuh isu-isu semasa berkenaan majlis, menjelaskan isi	Penganjuran kempen menjaga alam sekitar seperti ini sangat bagus diadakan. Saya sangat-sangat menghargai usaha kalian yang telah bertungkus lumus untuk memastikan kebersihan, kecantikan dan keselamatan alam sekitar terus dijaga dan dipelihara sehingga ke generasi seterusnya.
Penutup - ucapan penghargaan kepada pihak yang terlibat, harapan, lafaz perasmian, terima kasih	Semoga alam sekitar yang baik akan membantu kita untuk hidup dengan lebih sihat dari segi fizikal, rohani, jasmani dan emosi. Dengan itu, saya merasmikan majlis penutupan “Kempen Go Green” ini dengan lafaz “Bismillahirrahmanirrahim”. Sebelum mengakhiri ucapan, izinkan saya menyampaikan serangkap pantun, Jika ada sumur di ladang, boleh kita menumpang mandi, Jika ada umur yang panjang, boleh kita berjumpa lagi. Sekian, terima kasih. Assalamu’alaikum warahmatullahi wabarakatuh dan Salam Persaudaraan.

TEMU RAMAH

Temu ramah ialah proses yang berlaku secara formal dan terancang yang melibatkan komunikasi dua hala iaitu di antara penemu ramah dan yang ditemu ramah untuk melaksanakan sesi menyoal dan menjawab soalan. Tujuan temu ramah ini adalah untuk mendapatkan maklumat dan membuat penilaian sesuatu perkara. Sebelum memulakan sesi temu ramah, beberapa panduan boleh digunakan agar maklumat yang dikehendaki dapat diperolehi dengan tepat dan sempurna. Berikut panduan yang boleh digunakan apabila melaksanakan sesi temu ramah.

Jadual 3.3: Format ucapan temu ramah

Format Temu Ramah	Penjelasan
Sebelum temu ramah	Sebelum sesi temu ramah, penemu ramah perlu mengenal pasti topik perbincangan yang ingin dikemukakan. Ini boleh dilakukan dengan membuat sedikit kajian tentang tujuan temu ramah dengan menetapkan maklumat yang ingin diketahui. Contohnya, seorang pemberita menemu ramah seorang ahli politik untuk mengetahui perkembangan isu semasa Covid 19.
Semasa temu ramah	Semasa menjalankan sesi temu ramah, penemu ramah mestilah menjaga suasana persekitaran iaitu dengan bersikap wajar seperti bertanyakan soalan yang sesuai mengikut urutan iaitu daripada soalan yang pendek, mudah dan ringkas kemudian kepada soalan yang panjang. Contohnya, seorang pemberita mestilah memperkenalkan diri terlebih dahulu dan menyatakan tujuan temu ramah.
Selepas temu ramah	Sebaik sahaja selesai sesi temu ramah, penemu ramah perlu mengucapkan ucapan terima kasih sebagai tanda penghargaan dan membuat ulasan sebelum menamatkan sesi perbualan.

PIDATO

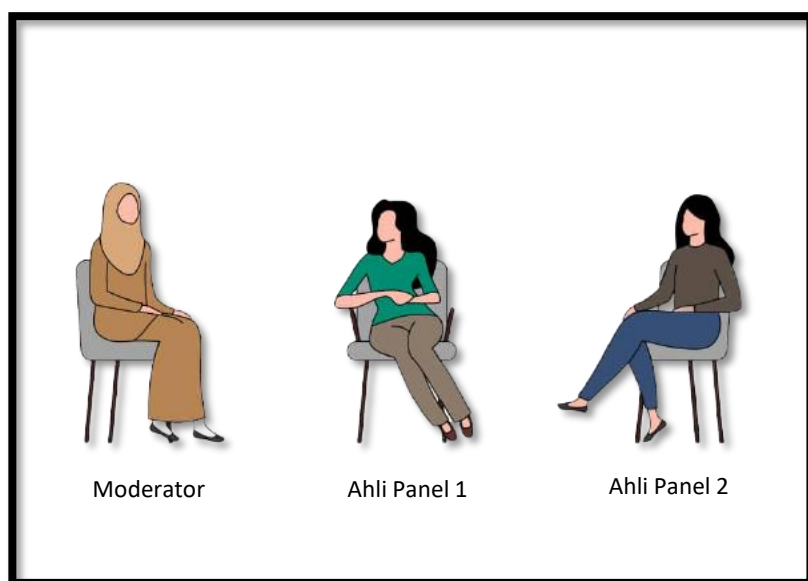
Pidato adalah suatu ucapan yang dilakukan secara tersusun dan teratur untuk menyampaikan maksud topik kepada khalayak dalam sesuatu acara. Ucapan yang dilontarkan Pidato adalah berbentuk sehalu untuk menyatakan pendapat dan dalam masa yang sama menarik perhatian pendengar dengan kaedah pembawaan pidato dari aspek isi, tajuk, penampilan gaya dan kesantunan bahasa (Nadzri & Suhaila, 2016) . Panduan pelaksanaan pidato boleh dilihat dalam jadual di bawah:

Jadual 3.4: Panduan pelaksanaan pidato

Tujuan pidato	Sebelum memulakan pidato, pemedato perlu tahu tujuan penyampaian dilakukan. Terdapat beberapa tujuan yang biasa dilaksanakan seperti: 1. Informatif: berpidato dengan tujuan untuk memberikan suatu maklumat baru kepada khalayak. 2. Argumentasi: untuk menyampaikan pendapat, idea atau gagasan baru kepada audiens. 3. Persuasif: bermaksud untuk mempengaruhi audiens untuk bersetuju dengan pemedato. 4. Agitasi: untuk menimbulkan atau menggalakkan semangat khalayak. 5. Deskriptif: menerangkan sesuatu keadaan dengan jelas 6. Rekreatif: bertujuan untuk menghiburkan dan menarik perhatian khalayak yang hadir.
Teks pidato	Sebuah teks pidato yang baik mestilah mempunyai pembuka kata atau salam pembuka, kata-kata pendahuluan dengan membina keyakinan pendengar, isi yang perlu dikupas dengan sebaik-baiknya, membuat kesimpulan daripada tajuk serta menyatakan harapan dan pendapat.

FORUM

Forum bermaksud satu perbincangan yang melibatkan seorang penceramah atau lebih yang di panggil sebagai ahli panel bersama dengan seorang pengerusi majlis yang dipanggil sebagai moderator. Perbincangan yang dilaksanakan adalah untuk mengemukakan pandangan, bertukar-tukar fikiran, berkongsi idea dalam bentuk formal. Dengan itu, ahli panel yang dijemput mestilah seorang yang pakar dan mahir dalam perkara yang ingin dibincangkan. Teknik berforum merupakan aktiviti lisan untuk berkongsi pengetahuan dan pengalaman secara langsung untuk meningkatkan kemahiran menyampaikan idea dan fikiran supaya pendengar boleh memahami maksud yang disampaikan secara terperinci kerana pendengar diberi peluang untuk bertanya soalan secara langsung kepada ahli panel.



Gambar 3.1: Contoh kedudukan moderator dan ahli panel dalam forum

ULASAN DAN KOMENTAR

Ulasan dan komentar bermaksud satu huraian yang mengandungi penjelasan, kritikan dan pendapat mengenai sesuatu topik atau karya individu seperti ulasan sesebuah buku atau naskhah filem. Mengikut perkembangan teknologi pada masa kini, ulasan dan komentar semakin meluas dipraktikkan bagi mengetahui kelebihan dan kekurangan sesuatu produk - barangan, makanan atau perkhidmatan yang ditawarkan.

Kaedah ulasan dan komentar boleh dilakukan secara penulisan seperti dalam penulisan blog, akhbar dan di media sosial atau penyampaian secara lisan. Malah, aktiviti ulasan dan komentar juga semakin popular dikalangan pengguna laman sosial yang menjadikan aktiviti ini sebagai sumber pendapatan.

Antara format ulasan yang perlu diketahui ialah pengulas perlu memberi gambaran umum mengenai subjek atau topik yang hendak diulas, seterusnya memberikan komen mengenai isi kandungan subjek dari segi pro dan kontra subjek tersebut (Nadzri & Suhaila, 2016). Hujah dan kupasan fakta daripada pengulas mestilah mempunyai nilai dan pengajaran yang boleh dikongsi dengan para pendengar. Sebelum mengakhiri komentar dan kritikan, pengulas digalakkan membuat rumusan keseluruhan dan menyatakan pendapat mengikut pendirian masing-masing. Oleh hal yang demikian, kemahiran menguasai teknik-teknik pengucapan awam dalam menyampaikan ulasan perlu dipelajari agar dapat menarik minat para pendengar.



LATIHAN

BAHAGIAN A

Jawab soalan berikut.

1. Jelaskan alat-alat yang terlibat dengan sistem pernafasan?
2. Apakah alat-alat ujaran yang terdapat dalam tubuh badan manusia?
3. Apakah penanda aras untuk membezakan tingkat nada dalam intonasi?
4. Apakah keperluan intonasi dalam bahasa Melayu?

BAHAGIAN B

1. Isi tempat kosong di bawah dengan jawapan yang betul.

mengepam tandas	tidak meniru	mengutip sampah
beratur dengan tertib	berdiri tegak	menyiapkan tugas

- a. Dia akan untuk menyanyikan lagu.
 - b. Dia akan yang dijumpainya dan membuangnya ke dalam tong sampah.
 - c. Dia akan setelah menggunakannya.
 - d. Dia akan yang diberikan oleh guru dalam waktu yang ditetapkan.
 - e. Dia akan sebelum pulang ke rumah.
 - f. Dia jawapan kawan semasa peperiksaan berjalan.
2. Tukarkan ayat-ayat penyata di bawah kepada ayat tanya yang betul. Kata tanya yang digunakan hendaklah berpadanan dengan rangkai kata yang bergaris dalam ayat yang diberikan.
 - a. Oren dan Ungu merupakan kucing peliharaan Izzati.
 - b. Harga sekilogram durian 'Musang King' yang dijual di pasar tani itu ialah RM100.
 - c. Tun Dr. Mahathir merupakan Perdana Menteri Malaysia yang keempat.
 - d. IKEA telah membuka cawangan yang baharu di Cheras.
 - e. Saya tidak hadir ke pejabat semalam kerana cirit-birit.

3. Isi tempat kosong dengan jawapan yang betul.

- a. (Jangan, Sila) bermain di tepi sungai yang deras.
- b. (Minta, Jemput) lah datang ke rumah saya.
- c. (Tolong, Usah) sapukan lantai bilik darjah.
- d. (Jangan, Sila) lah masuk ke dalam.
- e. (Minta, Jangan) semua penonton bertenang.
- f. (Usah, Jangan) kamu cari dompet itu lagi.

4. Tukarkan ayat aktif di bawah kepada ayat pasif.

- a. Sekolah kami akan menganjurkan Kayuhan Merdeka sempena sambutan bulan kemerdekaan peringkat sekolah.
- b. Kementerian Kesihatan menyarankan masyarakat supaya segera mendapatkan rawatan apabila demam pada masa ini.
- c. Saya akan membersihkan kelas ini selepas tamat sesi persekolahan nanti.
- d. Arkitek itu telah merangka pelan pelantar minyak di Pengerang.
- e. Semua pelajar haruslah menunjukkan disiplin diri yang tinggi ketika berada di dalam kawasan sekolah.

BAHAGIAN C

Jawab semua soalan berikut.

Pilih soalan yang sesuai bagi soalan 1 hingga 3 di bawah.

- 1. Saya gemar membaca novel pada masa lapang.
 - A. Mengapakah kamu gemar membaca novel?
 - B. Bagaimanakah kamu membaca novel?
 - C. Siapakah yang membaca novel pada masa lapang?
 - D. Apakah yang kamu lakukan pada masa lapang?

2. Saya akan berpindah ke Politeknik Port Dickson pada minggu hadapan.
- A. Mengapakah kamu hendak berpindah ke Politeknik Port Dickson?
 - B. Siapakah yang akan berpindah ke Politeknik Port Dickson?
 - C. Bilakah kamu akan berpindah ke Politeknik Port Dickson?
 - D. Adakah kamu yang berpindah ke Politeknik Port Dickson?
3. Buah-buah mangga itu perlu dibasuh terlebih dahulu agar kelihatan segar.
- A. Adakah buah-buah mangga itu sudah dibasuh?
 - B. Apakah yang perlu dilakukan terlebih dahulu kepada buah-buah mangga itu?
 - C. Bilakah buah-buah mangga itu perlu dibasuh?
 - D. Siapakah yang perlu membasuh buah-buah mangga itu?
4. Vokal depan luas + letupan gusi tak bersuara + vokal depan luas + letupan dua bibir tak bersuara. Percantuman bunyi-bunyi berikut menghasilkan perkataan:
- A. Adat
 - B. Atap
 - C. Epal
 - D. Esak
5. Yang manakah **BUKAN** fungsi bahasa Melayu moden?
- A. Bahasa ilmu
 - B. Bahasa perhubungan
 - C. Bahasa perpaduan
 - D. Bahasa kebangsaan
6. Yang manakah ayat berikut tidak memerlukan tanda koma (,)?
- A. Sila tunggu sebentar.
 - B. Oleh sebab itu ibu telah dihantar ke hospital.
 - C. Sebelum hujan turun Haikal telah sampai ke destinasiya.
 - D. Setelah penat memasak Ayu telah terlelap sebentar di depan televisyen.

7. Yang manakah frasa yang mengandungi diftong?
- A. Raut wajah ibu
 - B. Daun pokok bunga
 - C. Amat diminati ramai
 - D. Menyertai peraduan itu
8. Pilih ayat yang menggunakan tanda baca dengan betul?
- A. Wah, cantiknya bunga itu!
 - B. Mengapa dia menangis. Saya tidak tahu.
 - C. Kejadian itu berlaku sekitar tahun 1960an
 - D. Bapanya berkata, tolong ambikan buku itu.

BAHAGIAN D

1. Sebagai seorang ahli jawatankuasa teks ucapan bagi majlis penghargaan anugerah pelajar cemerlang, anda dikehendaki menyediakan satu teks ucapan untuk Pengarah Politeknik Port Dickson yang dijemput sebagai tetamu jemputan khas yang akan merasmikan majlis tersebut.
2. Sebagai salah seorang Rakan Editor di institusi anda, anda dikehendaki menemubual salah seorang pelajar cemerlang di institusi anda sebagai bahan penerbitan untuk E-Malajah Politeknik. Sediakan bahan temubual tersebut dan masukkan ke dalam penerbitan tersebut.
3. Satu pertandingan pidato telah diadakan di tempat pengajian anda. Dengan itu, anda dikehendaki menyediakan teks pidato dan kemudian mempersembahkan pidato tersebut di hadapan audiens. Pemilihan tajuk pidato adalah seperti berikut:
 - A. Kebersihan diri
 - B. Pengurusan masa
 - C. Tanggungjawab sosial
 - D. Nilai kejujuran dalam kehidupan
 - E. Cabaran pembelajaran dalam talian

4. Anda dikehendaki mengadakan satu forum untuk membincangkan permasalahan pelajar mengenai adab-adab semasa belajar secara dalam talian. Libatkan penyertaan semua pelajar di dalam kelas anda dalam forum tersebut.

5. Anda dikehendaki membuat ulasan buku mengikut format berikut:

Tema: Perpaduan

Jenis buku: Bebas

Kaedah: Rakaman video berdurasi 7 minit

Lampiran: Teks ulasan

6. Anda dikehendaki membuat ulasan dan komentar makanan mengikut format berikut:

Tema: Makanan tradisional

Kaedah: Rakaman video berdurasi 3 Minit

Lampiran: Teks Ulasan



JAWAPAN

Ulang kaji 2.1

1. Beg
2. Martabak
3. Tengah hari
4. Ramadan
5. Kuetiau

Ulang kaji 2.2

1. Ais
2. Tisu
3. Komisyen
4. Akademik
5. Psikologi

Ulang kaji 2.3

1. Pengajaran
2. Mencetak
3. Mengerjakan
4. Dibayangi
5. Kesenambungan

Ulang kaji 2.4

1. Jururawat
2. Ilmuan
3. Pelawat
4. Patriotisme
5. Kementerian

Ulang kaji 2.5

1. Kaca mata
2. Buah tangan
3. Isi hati

4. Lubang hidung

5. Gatal mulut

Ulang kaji 2.6

1. Rama-rama
2. Berdua-duaan
3. Rindu-rinduan
4. Mudah-mudahan
5. Kesunyi-sepian
6. Tertanya-tanya
7. Pilih-pilih
8. Bergilir-gilir
9. Timang-menimang

Ulang kaji 2.7

1. Gemuk
2. Suka/ sayang
3. Murah
4. Kenyang
5. Hodoh

Ulang kaji 2.8

1. dan diganti dengan malah
2. disiapkan diganti dengan siap
3. tetapi diganti dengan sambil
4. Ketika diganti dengan semasa

Ulang kaji 2.9

1. FN + FS
2. FN + FK
3. FN + FA
4. FN + FN

Ulang kaji 2.10

1. Ayat permintaan
2. Ayat suruhan
3. Ayat silaan
4. Ayat larangan
5. Ayat suruhan

Ulang kaji 2.11

1. Pelakon itu telah menerima saman daripada pihak polis **kerana** melanggar undang-undang jalan raya.
2. Adik membeli rumah **yang** terletak di Seremban.
3. Menteri Pendidikan membuat pengumuman **tentang** pembukaan sekolah pada minggu hadapan.
4. Yusof telah berusaha bersungguh-sungguh dalam pelajaran **kerana** peluang pekerjaan pada masa sekarang sangat terhad.
5. Sila kutip sampah itu **kemudian** buang sampah itu ke dalam tong sampah.

LATIHAN

Bahagian A

1. Alat-alat yang terlibat dengan sistem pernafasan ialah berkaitan dengan udara yang keluar dan masuk ke paru-paru.
2. Alat-alat ujaran yang terdapat dalam tubuh badan manusia ialah bibir, lidah, langit dan pita suara.
3. Penanda aras untuk membezakan tingkat nada dalam intonasi ialah dengan Angka 1 menandai nada yang paling rendah dan angka 4 menandai nada yang paling tinggi.

Nada 2 bagi memulakan ujaran dan nada 3 merupakan nada tekanan.

4. Keperluan intonasi dalam bahasa Melayu adalah untuk mengenali dan membezakan jenis dan bentuk ayat berdasarkan fungsi yang ingin disampaikan kepada pendengar.

Bahagian B

Soalan 1

- a. berdiri tegak
- b. mengutip sampah
- c. mengepam tandas
- d. menyiapkan tugas
- e. beratur dengan tertib
- f. tidak meniru

Soalan 2

- a. Apakah nama kucing peliharaan Izzati?
- b. Berapa harga sekilogram durian 'Musang King' yang dijual di pasar tani?
- c. Siapakah Perdana Menteri Malaysia yang keempat?
- d. Dimanakah cawangan IKEA yang baharu dibuka?
- e. Mengapa kamu tidak hadir ke pejabat semalam?

Soalan 3

- a. Jangan
- b. Jemput
- c. Tolong
- d. Sila
- e. Minta
- f. Usah

Soalan 4

- a. Kayuhan Merdeka sempena sambutan bulan kemerdekaan peringkat sekolah akan dianjurkan oleh sekolah kami.
- b. Masyarakat disarankan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia supaya segera mendapatkan rawatan apabila demam pada masa ini.
- c. Selepas tamat sesi persekolahan nanti saya akan membersihkan kelas ini.
- d. Pelan pelantar minyak di Pengerang dirancang oleh arkitek itu.
- e. Disiplin diri yang tinggi harus ditunjukkan oleh semua pelajar ketika berada di dalam kawasan sekolah.

Bahagian C

- | | | | |
|------|------|------|------|
| 1. D | 2. C | 3. B | 4. B |
| 5. D | 6. A | 7. C | 8. A |

Bahagian D

Soalan 1

Menyediakan teks ucapan formal mengikut format teks ucapan yang lengkap:

- i. Tajuk/ muka hadapan mengikut institusi
 - ii. Kata hormat/ saluti mengikut protokol, iaitu peringkat kedudukan tetamu.
 - iii. Isi kandungan: sesuai dengan tajuk, audiens, masa dan mesej.
- **Pendahuluan:** ucapan syukur, ucapan penghargaan kepada penganjur
 - **Isi:** menyentuh hal-hal berkenaan majlis, menyentuh isu-isu semasa berkenaan majlis, menjelaskan isi.

- **Penutup:** ucapan penghargaan kepada pihak yang terlibat, harapan, lafaz perasmian, terima kasih.

Soalan 2

Kaedah pelaksanaan tugas:

- Pelajar membentuk kumpulan. 1 kumpulan 2 orang. Seorang penemubual dan seorang yang ditemubual.
- Teks laporan temubual.
- Jadikan dalam bentuk E-Majalah

Soalan 3

Kaedah pelaksanaan tugas:

- Penglibatan semua pelajar dalam satu kelas.
- Berbentuk pertandingan di antara pelajar.
- Setiap pelajar dikehendaki menyediakan teks pidato.
- Menyampaikan pidato di hadapan rakan sekelas mengikut giliran.

Soalan 4

Kaedah pelaksanaan tugas:

- Mengikut format forum.
 - Penglibatan semua pelajar dalam satu kelas
1. Pengerusi majlis
 2. Moderator
 3. Ahli panel (3 orang)
 4. Audiens (3 orang) – bertanya soalan
 5. Pendengar dan penonton

Soalan 5

Kaedah pelaksanaan tugas:

- pelajar memilih satu buku bersesuaian dengan tema.
- pelajar membaca, memahami dan membuat ulasan dalam bentuk rakaman video.
- tempoh rakaman adalah tidak lebih daripada 7 minit.
- pelajar dikehendaki melampirkan teks ulasan yang lengkap.

Soalan 6

Kaedah pelaksanaan tugas:

- pelajar membuat ulasan makanan dengan kaedah rakaman video.
- rakaman video mestilah tidak lebih daripada 3 minit.
- pelajar dikehendaki melampirkan skrip dan teks ulasan.

RUJUKAN

Buku

Abdul Ghalib Yunus & Muhammad Norrudin Abdul Aziz. (2017). *Rumus Tatabahasa Bahasa Melayu: Golongan Kata*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.

Abdul Ghalib Yunus & Muhammad Norrudin Abdul Aziz. (2017). *Rumus Tatabahasa Bahasa Melayu: Pembentukan Kata dan Ejaan*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.

Abdul Ghalib Yunus & Muhammad Norrudin Abdul Aziz. (2017). *Rumus Tatabahasa Bahasa Melayu: Sintaksis*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.

Abdullah Hassan. (1993). *Tatabahasa Pedagogi Bahasa Melayu*. Kuala Lumpur: Utusan Publications & Distributors Sdn. Bhd.

Abdul Mu'ati @ Zamri Ahmad. (2002). *Panduan Pengucapan Awam*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.

Andrian Akmajian, Aishah Mahdi & Azizah Hussein. (1995). *Linguistik: Pengantar Bahasa dan Komunikasi*. Cetakan Pertama 1995. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.

Asmah Haji Omar. (1986). *Bahasa dan Alam Pemikiran Melayu*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.

Asmah Haji Omar. (2008). *Susur Galur Bahasa Melayu* (edisi kedua). Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.

Kamus Dewan Edisi Keempat. (2010). Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.

Mohamad Badon. (2017). *Skor A Kertas Model SPM Bahasa Melayu*. Selangor: Penerbitan Pelangi Sdn. Bhd.

Mohamed Nadzri Mohamed Sharif & Suhaila Ngadiron. (2016). *Bahasa Kebangsaan A*. Perak: Emeritus Publication.

Mohd Faizal Ahmat, Mohd Faizal Mat Pesa & Wan Mohd Tarmizi Wan Othman. (2017). *Komunikasi dan Penyiaran Islam*. Melaka: Politeknik Merlimau Melaka.

Nik Safiah Karim & Norliza Jamaluddin. 2010. *Ace Ahead: Teks STPM Bahasa Malaysia Kertas 1 & 2*. Selangor: Oxford Fajar Sdn. Bhd.

Raihan Ahmad & Shahrizah Husin. (2020). *Bahasa Kebangsaan A*. Kedah: Politeknik Tuanku Sultanah Bahiyah.

Raminah Hj Sabran. (2016). *Bahasa Melayu Penggal 1*. Selangor: Oxford Fajar Sdn. Bhd.

Sazeli Ghazali & Mohd Rashidi Omar. (2021). *Seni Pengucapan Awam*. Selangor: Syihabudin Press.

Shamsul Mardiyah Bahrum. (2021). *Nota & Latihan STPM Bahasa Melayu Semester 1*. Selangor: Penerbit Ilmu Bakti Sdn. Bhd.

Laman Web

Bukharishafie. (2012, Julai 27). *PM13111P4: Rajah Artikulasi*. Dimuat turun daripada <https://www.mybukhari.net/?p=779> pada 30 April 2021.

Hanafis Haris. (2020, November 9). *Baru Masuk Carta Sudah Cara Penyanyi Lain? Iman Troye Tak Sangka Lagu Teman Berada di Kedudukan..* Dimuat turun daripada <https://gempak.com/berita-terkini/baru-masuk-carta-sudah-caras-penyanyi-lain-iman-troye-tak-sangka-lagu-teman-berada-di-kedudukan-43588> pada 18 September 2021.

Hong, HT. (2014, Julai 5). *Susunan Biasa Dan Susunan Ayat Songsang*. Dimuat turun daripada <https://www.slideshare.net/hthong12/susunan-ayat-biasa-dan-susunan-ayat-songsang> pada 19 November 2021.

LLDIKTI8. (2021, Januari 18). *Gunakan 4 Tips Ini Untuk Mengoptimalkan Intonasi Suara Untuk Meyakinkan Audiens Presentasi Anda*. Dimuat turun daripada <https://lldikti8.ristekdikti.go.id/2021/01/18/> pada 7 Ogos 2021.

Muhammad Rasyid (2013, September 2). *Ayat Tanya Dengan Kata Tanya Dan Tanpa Kata*. Dimuat turun daripada <https://id.scribd.com/doc/164795073/Ayat-Tanya-Dengan-Kata-Tanya-Dan-Tanpa-Kata> pada 3 Ogos 2021.

Ngieno, S. Y. (2013, Mei 23). *Sistem Pernafasan*. Dimuat turun daripada <https://sites.google.com/site/shiewdentngienostar/sistem-pernafasan> diakses pada 3 Ogos 2021.

Suhaimi Mohd Salleh. (2019, Januari 17). *Perihal Vokal Bahasa Melayu*. Dimuat turun daripada <https://www.sinarharian.com.my/article/8016/KOLUMNIS/Bunyi-vokal> pada 30 April 2021.

Zazunzin. (2013, November 15). *Bunyi Vokal Dan Bunyi Konsonan*. Dimuat turn daripada <https://www.slideshare.net/zazunzin/bunyi-vokal-dan-bunyi-konsonan> pada 19 September 2021.

<https://prpm.dbp.gov.my>

<https://therohani.com/contoh-tajuk-pengucapan-awam/>

<https://sites.google.com/site/shiewdentngienostar/sistem-pernafasan>

Terbitan



e ISBN 978-967-2897-33-0

