

Panduan
Mudah
Penggunaan

BAHASA MELAYU



Panduan
Mudah
Penggunaan

BAHASA MELAYU



ديوان بهاس دان قوسناك بروني
DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA BRUNEI
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN

Diterbitkan oleh
Dewan Bahasa dan Pustaka
Jalan Pembangunan
Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan
Lapangan Terbang Lama, Berakas BB3510
Negara Brunei Darussalam

© Dewan Bahasa dan Pustaka Brunei, 2013

Hak cipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana bahagian artikel, ilustrasi, dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan cara apa jua, sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman, atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Pengarah Dewan Bahasa dan Pustaka, Negara Brunei Darussalam.

Atur Huruf oleh
Dewan Bahasa dan Pustaka, Negara Brunei Darussalam

Dicetak oleh
Percetakan Aman Abadi Sdn. Bhd., Negara Brunei Darussalam

Pengarah: Hajah Aminah Haji Momin • **Ketua Bahagian Pembinaan dan Pengembangan Bahasa:** Hatnan Haji Buang • **Penyedia Data dan Pengolah Bahan:** Mohd. Azurin Othman, Surinah Haji Nordin, Masni Moktal, Hajah Zainab Haji Mat Daud, Haji Salim Haji Latip, Nur Hafizah Haji Md. Adam, Hanif Bahrin, Dayangku Sainah Pengiran Haji Mohammed, Hajah Roselinawati Haji Mumin, Dayangku Dedy Yantie Pengiran Haji Jaluyi, Muhd. Norsah Shahrul Mazlan, Umy Hardiwaty Bukhari • **Reka Bentuk Hiasan Kulit:** Pengiran Khamarul Zaman Pengiran Haji Tajuddin • **Tim Penerbitan:** Hajah Badariah Haji Mohd. Ja'afar, Hajah Ramlah Haji Abd. Rahman, Hajah Norfulziah Haji Ismail

Kandungan

Prakata	vii
Penulisan Kata Tunggal	1
Kata Majmuk dan Kata Umum	4
Kata Umum atau Rangkaian Kata Bebas	6
Pengimbuhan Kata Umum	7
Kata Terbitan	8
Frasa	9
Kata Sendi Nama ‘di’	10
Kata Sendi Nama ‘ke’	11
Kata Sendi Nama ‘dari’	12
Kata Sendi Nama ‘daripada’	13
Kata Hubung ‘yang’	13
Akronim	15
Penulisan Nama Khas Bahasa Inggeris	17
Penggunaan Bentuk Terikat ‘anti’ (Awalan Asing)	17
Kata Bilangan	18
Kata dan Frasa Diikuti Tanda Koma (,)	18
Kata Pemerih “ialah” dan “adalah”	19



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Prakata

INISIATIF PENERBITAN buku *Panduan Mudah Penggunaan Bahasa Melayu* bagi tujuan pemberitaan ini digerakkan bagi memupuk kesedaran masyarakat tentang pentingnya mereka mengetahui, memahami, menguasai, dan menggunakan bahasa Melayu yang baik dan betul. Dewan Bahasa dan Pustaka selaku institusi yang mempunyai kuasa dalam penyelarasan dan penyeragaman ejaan di negara ini amat menyedari terdapat gangguan penerapan bahasa Melayu yang baik dan betul mengikut struktur ejaan bahasa Melayu baku dalam wacana tulisan. Gangguan tersebut disebabkan oleh beberapa faktor, antaranya ialah (1) pengaruh bahasa ibunda, dan (2) pengguna dilihat mengekalkan ciri bunyi bagi sesuatu kata serapan daripada bahasa lain walhal dalam situasi tertentu terdapat bentuk yang dikekalkan dan ada pula yang perlu diselaraskan mengikut pola keselarasan vokal dalam bahasa Melayu.

Dalam hubungan ini, penelitian primer kesalahan dan kesilapan penggunaan bahasa Melayu telah dilakukan oleh Unit Peristilahan, Bahagian Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, antaranya dalam minit, surat, dan memorandum yang dikeluarkan oleh kementerian dan jabatan kerajaan. Penelitian primer tersebut juga dilaratkan dalam borang, brosur, pamflet, risalah, poster, papan tanda persendirian, skrin layar lebar di persimpangan jalan utama, dan di pawagam, surat khabar serta pemberitahuan-pemberitahuan lain, baik yang dikeluarkan oleh kementerian dan jabatan kerajaan mahupun yang dikeluarkan oleh organisasi swasta di negara ini. Hasil penelitian primer yang dilakukan, didapati kecenderungan kesalahan bahasa yang dikesan, antaranya ialah kesalahan mengeja kata tunggal, kesalahan kata gabungan (majmuk) yang ditulis bercantum (dizahirkan sebagai satu kata), kesalahan kata majmuk yang ditulis terpisah, kelewahan kata jamak, dan kesalahan penulisan kata terbitan dan kesalahan akronim, sama ada ditulis keseluruhan menggunakan huruf besar atau hanya pada huruf permulaan sahaja ditulis huruf besar.

Berhubung dengan penulisan kata gabungan yang ditulis sebagai satu kata, meskipun diketahui pada umumnya terdapat 14 kata gabungan yang membawa satu maksud, namun buku kecil ini juga menyenaraikan semua kata gabungan yang berkenaan merangkumi kata yang ditulis sebagai satu kata umum yang sudah mantap penggunaannya dalam wacana. Di samping itu, buku ini juga menggariskan rumus pembentukan sesuatu akronim, baik yang dicipta oleh kementerian, jabatan, persatuan mahupun orang awam umumnya.

Penerbitan buku panduan kecil ini diharapkan dapat memberi manfaat berguna kepada semua pihak, tentang pentingnya penggunaan bahasa Melayu baku yang baik dan betul dalam wacana rasmi penulisan.

Megah dan Setialah Berbahasa Melayu

HAJAH AMINAH BINTI HAJI MOMIN

Pengarah

Penulisan Kata Tunggal

Kata tunggal ialah kata yang belum dipasangkan dengan imbuhan di kiri atau kanannya. Berikut disenaraikan kata tunggal yang disalah eja (dilajur kiri) bersekali dengan ejaan yang betul di lajur kanan.

Salah	Betul
ajenda	agenda
ajen	agen/ejen (wakil; pengintip)
anih	aneh
akedemik	akademik
aktibiti	aktiviti
akuariam	akuarium
asoh	asuh
atlit	atlet
awit	awet
bangkrap	bankrap
baucer	baucar
barek	berek
berserta	beserta
bistari	bestari
biadap	biadab
bilek	bilik
bunoh	bunuh
calun	calon
catit	catat
celor	celur
cermerlang	cemerlang
cendikiawan	cendekiawan
cincang	cencang
dailek	dialek
definasi	definisi
dharurat	darurat
dailog	dialog
daimeter	diameter
dasyhat	dahsyat
deklamasi	deklamasi

Salah

delegasi
dualisma
duduk
efisien
ehsan
ekspot
ekstrim
faksimili
gaduh
gedong
gelungsur
gembling
gemuk
gulong
gunong
halalintar
helikoptar
ikhtibar
injin
insuran
kampong
kaseh
katagori
kawin
kerita
kechemasan
komersil
kontinjen
koporat
lanskap/lansekap
lapuran
mansoh
maseh
masok
matalamat

Betul

delegasi
dualisme
duduk
efisien
ihсан
eksport
ekstrem
faksimile
gaduh
gedung
gelongsor
gembleng
gemuk
gulung
gunung
halilintar
helikopter
iktibar
enjin
insurans
kampung
kasih
kategori
kahwin
kereta
kecemasan
komersial
kontingen
korporat
landskap
laporan
mansuh
masih
masuk
matlamat

Salah

mentera
meshuarat
mudharat
muhibbah
naskah
pamir
pensil
perabut
pulis
redha
respon
rusak
selsema
senghaja
silaturrahim
sireh
sunnat
tauladan
telepon
televisyen
tengahari
tidor
tulin
umor
untuk

Betul

mantera
mesyuarat
mudarat
muhibah
naskhah
pamer
pensel
perabot
polis
reda
respons
rosak
selesema
sengaja
silaturahim
sirih
sunat
teladan
telefon
televisyen
tengah hari
tidur
tulen
umur
untuk

Kata Majmuk dan Kata Umum

Dalam bahasa Melayu terdapat sebilangan kata majmuk (gabungan) yang sudah mantap sebagai satu perkataan yang utuh, walaupun kata tersebut ternyata mengandungi dua kata dasar atau lebih. Kata majmuk dan kata umum yang sudah mantap penggunaannya adalah seperti yang berikut:

- a. Kata majmuk yang (ditulis sebagai satu kata) membawa makna terbitan baru

anekaragam	anekawarna	antarabangsa
beritahu	bumiputera	cenderahati
cenderamata	cepumas	citrawarna
dermasiswa	intipati	intisari
janakuasa	jawatankuasa	kacamata
kakitangan	kerjasama	matahari
olahraga	peguambela	perikemanusiaan
pesuruhjaya	senibina	setiakawan
setiausaha	sukarela	suruhanjaya
syahbandar	tandatangan	tanggungjawab
warganegara		

- b. Kata umum yang terdiri daripada kata nama, kata sendi nama, kata hubung dan kata adjektif, dan ditulis sebagai satu kata

adakala	apabila	apakala
bagaimana	barangkali	dukacita
kadangkala	dahulukala	daripada
dinihari	hulubalang	kepada
manakala	padahal	peribadi
purbakala	peribahasa	sediakala
senjakala	sukacita	walhal
apahal	darihal	apalagi

- c. Kata majmuk berdasarkan konsep tertentu dalam istilah bidang ilmu. Contoh:

Sumber	Bahasa Melayu	Bidang Ilmu
asmaradana	asmaradana	Kesusasteraan
<i>behaviour</i>	perilaku	Sosiologi, Perikanan, Veterinar
<i>meteorology</i>	kajicuaca	Fizik
<i>sociocultural</i>	sosiobudaya	Kesusasteraan
<i>socioeconomic</i>	sosioekonomi	Sosiologi, Antropologi
<i>sociopolitical</i>	sosiopolitik	Ekonomi
<i>stereotype</i>	stereotaip	Kesusasteraan
<i>radiopropecting</i>	radiocarigali	Kejuruteraan
<i>sludge</i>	enapcemar	Kejuruteraan
<i>triangle</i>	segitiga	Fizik, Matematik, Perubatan, Kejuruteraan, Pertanian
<i>volume</i>	isipadu	Kejuruteraan, Kimia, Perubatan

- d. Kata majmuk yang diperoleh daripada kajian korpus digunakan pada kala tertentu, dan mempunyai bentuk kata yang sama di hadapannya. Sebagai contoh, kata “cara” digabungkan dengan kata dasar lain, dan menerbitkan makna khusus. Perkara ini wujud kerana bahasa Melayu perlu menampung keperluan komunikatif dalam pelbagai istilah dan konsep moden.

Contoh:

Kata Majmuk	Contoh Penggunaan	Keterangan
mudah cara	pemudahcara	fasilitator
peguamcara	peguamcara	peguam yang menguruskan hal bersangkutan undang-undang (seperti membuat surat wasiat, surat perjanjian dan kontrak)
runding cara	perundingcara	konsulten
suratcara	suratcara	surat tauliah/surat pelantikan

Kata Umum atau Rangkai Kata Bebas

Dalam bahasa Melayu terdapat kata umum yang dahulunya wujud sebagai satu kata tetapi kemudian menjadi dua kata, dan kata yang ditulis terpisah sebagai dua kata:

Salah

aturcara
balairaya
ambilalih
gambarajah
gunapakai
garispandu
halatuju
haribulan
harijadi
hubungkait
ibubapa
insya Allah
jangkamasa
kajiselidik
kawalselia

→
→
→
→
→
→
→
→
→
→
→
→
→
→
→

Betul

atur cara
balai raya
ambil alih
gambar rajah
guna pakai
garis pandu
hala tuju
hari bulan
hari jadi
hubung kait
ibu bapa
insya-Allah
jangka masa
kaji selidik
kawal selia

Salah		Betul
kemas-kini	→	kemas kini
kenalpasti	→	kenal pasti
keretapi	→	kereta api
kuatkuasa	→	kuat kuasa
lalulintas	→	lalu lintas
luarbiasa	→	luar biasa
maklumbalas	→	maklum balas
matagaji	→	mata gaji
matapelajaran	→	mata pelajaran
muatturun	→	muat turun
rangkaikata	→	rangkaian kata
rekabentuk	→	reka bentuk
samada	→	sama ada
saguhati	→	sagu hati
sarikata	→	sari kata
sekaligus	→	sekali gus
senikata	→	seni kata
suaikenal	→	suai kenal
tanahair	→	tanah air
temubual	→	temu bual
temuduga	→	temu duga
temujanji	→	temu janji
tengahari	→	tengah hari
ubahsuai	→	ubah suai
ulangkaji	→	ulang kaji
ulangtahun	→	ulang tahun
urusetia	→	urus setia
urusniaga	→	urus niaga
usahasama	→	usaha sama

Pengimbuhan Kata Umum

Dewasa ini, terdapat kekerapan menggabungkan kata majmuk yang bersekali dengan imbuhan apitan untuk keperluan pengukuhan dalam wacana, penguatan maksud dan menjadikan binaan ayat gramatis. Kata majmuk yang menerima apitan atau imbuhan di kiri dan kanannya, dieja atau ditulis bercantum menjadi satu kata.

Contoh:

anak tiri	→	menganaktirikan
boleh pasar	→	kebolehpasaran
boleh percaya	→	kebolehpercayaan
boleh terima	→	kebolehterimaan
bumi hijau	→	membumihijaukan
kemas kini	→	mengemaskinikan
salah faham	→	kesalahfahaman
salah guna	→	penyalahgunaan
senarai hitam	→	menyenaraihitamkan
senarai pendek	→	menyenaraipendekkan
tindak lanjut	→	menindaklanjuti
titik berat	→	menitikberatkan
tumbuh subur	→	menumbuhs suburkan

Kata Terbitan

1. Kata dasar yang menerima imbuhan di kiri atau di kanannya disebut kata terbitan. Berikut ialah contoh kesalahan lazim kata terbitan yang dikesan dalam wacana, di sebelah kanannya diberikan bentuk yang betul.

Salah

berkerja
kebanyakkan
melapur
mentegur
mentepuk
mengambilkira
mengemelkan
mengenalpasti
mengubahsuai
mempastikan
menyintai
mengongsikan
mewujudkan
mencasarkan

Betul

bekerja
kebanyakan
melapor
menegur
menepuk
mengambil kira
meng-e-melkan
mengenal pasti
mengubah suai
memastikan
mencintai
mengongsikan
mewujudkan
menyasarkan

mensenaraikan	menyenaraikan
penyemakkan	penyemakan
pengebumian	pengebumian
pejalanan	perjalanan
penglulusan	pelulusan

2. Kata yang diserap daripada bahasa Inggeris tidak mengalami proses peluluhan bunyi apabila dijadikan kata terbitan dalam bahasa Melayu. Kata dasarnya kekal seperti pengejaannya dalam bahasa Melayu.

Kata Dasar	Betul	Rumus
klon	mengklon	meng + klon
plot	memplotkan	mem + plot + kan
polemik	mempolimekkan	mem + polimek + kan
posisi	memposisikan	mem + posisi + kan
proses	memproses	mem + proses
	pemprosesan	pem + proses + an
sabotaj	mensabotaj	men + sabotaj
sosial	mensosialisasikan	men + sosialisasi + kan
struktur	menstruktur	men + struktur

Frasa

Frasa ialah binaan yang boleh terdiri daripada satu atau beberapa kata yang boleh berfungsi sebagai satu unit dalam binaan ayat. Dalam penulisan, contoh kecil kesalahan frasa yang dikesan adalah seperti yang berikut:

Salah	Betul
dari masa ke semasa (tidak konsisten)	dari masa ke masa/dari semasa ke semasa (kedua-duanya betul, boleh digunakan dan konsisten)
sehubungan itu	sehubungan dengan itu

Kata Sendi Nama ‘di’

Kata sendi nama ‘di’ yang diikuti kata yang menyatakan tempat, ruang, kawasan, arah, dan peringkat perlu dijarakkan atau ditulis secara terpisah. Contoh:

di laut	di peringkat	di sini
di atas	di tahap	di sana
di bawah	di pusat	di kawasan
di tepi	di lorong	di Temburong
di belakang	di kereta	di kanan
di depan	di bilik	di hujung
di kiri	di pelantar	di ufuk
di ruang	di pekarangan	

Contoh ayat:

1. Ramai remaja didapati berkeliaran *di* lorong jalan yang sunyi itu.
2. Kerja membaik pulih proses cari gali minyak telah dilaksanakan *di* pelantar Champion.
3. Mesyuarat penyelarasan kerja Pesta Buku Brunei diadakan *di* Bilik Laila Muafakat.
4. Peningkatan mendadak trafik kenderaan *di* Pos Kawalan Imigresen Sungai Tujoh menghala ke Miri, Sarawak berlaku kerana musim cuti panjang persekolahan.
5. Matahari terbit *di* ufuk Timur.

Terdapat formula untuk mengetahui bagaimana sesuatu kata dijarakkan atau ditulis terpisah apabila digunakan bersama kata sendi nama ‘di’. Formulanya ialah kata nama yang digandingkan atau dipasangkan selepas kata sendi nama ‘di’ tidak boleh menerima imbuhan aktif *me(N)-*. Jika diberi imbuhan aktif berkenaan, maka bunyinya janggal, aneh dan ia menghasilkan bentuk yang salah. Contoh:

1. di radio *radio sebagai kata nama tidak boleh menjadi* mengradio
2. di Seria *Seria sebagai kata nama tidak boleh menjadi* menyeria
3. di sungai *sungai sebagai kata nama tidak boleh menjadi* menyungai

Ini bermakna, 'di' yang diikuti kata nama, perlu dijarakkan atau ditulis terpisah. Hanya kata kerja sahaja dapat menerima imbuhan aktif *me(N)*-. Contoh:

1. dicuri *curi sebagai kata kerja boleh menjadi* mencuri
2. diambil *ambil sebagai kata kerja boleh menjadi* mengambil
3. dibelah *belah sebagai kata kerja boleh menjadi* membelah

Dengan demikian, kata kerja yang digandingkan dengan *di* perlu dirapatkan dan ditulis sebagai satu kata.

Kata Sendi Nama 'ke'

Kata sendi nama 'ke' digunakan di hadapan kata nama atau frasa nama untuk menunjukkan tempat atau arah dan waktu atau masa. Kata '*ke*' ditulis secara terpisah daripada frasa nama atau kata nama yang mengikutnya. Contoh:

ke laut	ke dalam	ke sini	ke selatan
ke atas	ke tengah	ke kota	ke timur
ke bawah	ke dewan	ke petang	ke barat
ke tepi	ke rumah	ke semasa	ke timur
ke belakang	ke puncak	ke mana	ke seberang
ke depan	ke sekolah	ke pintu	ke Pejabat Pos
ke kiri	ke kanan	ke arah	
ke Dewan Bahasa dan Pustaka			

Walau bagaimanapun, dalam konteks 'bahasa dalam' bagi Negara Brunei Darussalam, terdapat pengecualian bagi frasa *ke hadapan*. Frasa *ke hadapan* hendaklah ditulis sebagai satu kata *kehadapan*, khusus diterapkan untuk warkah kehadapan Kebawah Duli Yang Maha Mulia, atau dalam narasi teks pengacaraan majlis yang melihat keberangkatan, contoh:

Menghadap Kehadapan Majlis

a) Menunjukkan tempat atau arah

Contoh ayat:

1. Kembara pacuan empat roda itu meneruskan pengembaraannya *ke* selatan Borneo, iaitu menghala *ke* Banjarmasin.
2. Orang tua itu menoleh *ke* kiri dan *ke* kanan sebelum beliau melintas *ke* seberang jalan
3. Rizuan menjejakkan kakinya *ke* puncak Gunung Kinabalu mendahului kawan-kawannya yang lain.
4. Saifullah pergi *ke* sekolah dengan membonceng motosikal bapanya.
5. Kereta itu terbabas dan terpelanting *ke* seberang jalan setelah hilang kawalan.

b) Menunjukkan waktu atau masa

Contoh ayat:

1. Sejak kematian bapanya, Hamidah asyik termenung dari sehari *ke* sehari.
2. Jamilah berasa puas kerana dapat menunaikan permintaan ayahnya hingga *ke* saat akhir hidup ayahnya.
3. Ketua baru di syarikat itu sentiasa memantau dan menilai prestasi pekerjaanya dari semasa *ke* semasa.
4. Mak Timah mengerjakan bendang dari pagi hingga *ke* petang terutama pada musim padi menguning.

Kata Sendi Nama ‘dari’

Perihal yang merujuk arah, tempat, waktu atau masa, dan digunakan di hadapan kata nama atau frasa nama. Contoh:

1. Rombongan Majlis Perundingan Kampung Pandan baru sampai *dari* Pontianak.
2. Tradisi lumba perahu yang dikenali sebagai Regata Brunei Darussalam bermula *dari* Kampung Bolkiah A hingga ke Kampung Sultan Lama.
3. Kereta itu tiba-tiba muncul *dari* arah yang bertentangan.

4. Perlawanan bola sepak itu berlangsung selama 90 minit, bermula *dari* pukul 8.15 dan berakhir pada pukul 10.05 malam.

Kata Sendi Nama ‘daripada’

Perihal yang menyatakan punca/asal bagi manusia atau institusi, haiwan, benda, dan unsur abstrak, sumber atau asal kejadian sesuatu benda, sebahagian daripada semua dan perbezaan atau perbandingan.

1. Kebawah Duli Yang Maha Mulia berkenan menerima pesembah *daripada* Yang Dipertua Persatuan Penuntut Brunei di United Kingdom.
2. Berdasarkan statistik terbaru, ekonomi negara tumbuh 1.6% dan terhindar *daripada* kemelesetan teknikal.
3. Anak bongsu *daripada* empat beradik itu mendapat tahu mereka diterima masuk universiti setelah menerima khidmat pesanan ringkas (SMS) yang dihantar oleh Kementerian Pendidikan.
4. Carilah unsur yang membina *daripada* sesuatu kejadian yang negatif.

Kata Hubung ‘yang’

Keleluasaan kesalahan penggunaan kata hubung *yang* diikuti *mana* (*yang mana*) sering berlaku dalam wacana lisan dan tulisan. Kesalahan ini dipengaruhi oleh terjemahan kata bahasa Inggeris, iaitu “who”, “where”, “which”, “whom”. Contoh kesalahan penggunaan *yang mana* adalah seperti yang berikut:

1. ... *yang mana* majlis tersebut akan diadakan pada
2. ... *yang mana* majlis tersebut akan dirasmikan oleh
3. ... *yang mana* peraturan perundangannya akan dikenakan pada bab
4. ... *yang mana* regata tersebut akan mengambil tempat di Sungai Brunei.
5. Pertubuhan Fotografi Negara Brunei Darussalam bersama Kelab Jebat Fotografi menganjurkan Majlis Ramah Mesra *yang mana* diselenggarakan dengan majlis penyampaian anugerah.

Berdasarkan contoh di halaman sebelumnya, ayat tersebut kurang memuaskan dari segi kepersisan berbahasa dan penggunaannya perlu dibetulkan. Didapati penggunaan *yang mana* telah disalahfungsikan untuk menyambung klausa atau ayat dalam satu binaan ayat, walhal dalam satu baris ayat yang dibina itu terdapat bahagian yang boleh berdiri sendiri dan membentuk ayat yang gramatis. Kesalahan penggunaan *yang mana* sebagai kata hubung bagi contoh ayat di atas patut dihindari.

Kata hubung *yang* berfungsi sebagai kata hubung relatif yang menghubungkan klausa utama dengan klausa kecil yang mengikutinya. Contoh:

1. Pasangan suami isteri *yang* mempunyai anak di bawah 16 tahun kini diberi keutamaan memohon flat.
2. Pengguna perlu berwaspada menggunakan laman sosial terutama apabila berbual dengan orang *yang* tidak dikenali.
3. Mutu penguasaan bahasa Melayu dalam kalangan pelajar Melayu merosot kerana penggunaan bahasa Melayu *yang* kian terhad.
4. Pekerja lebih muda lebih banyak menabung berbanding dengan pekerja *yang* lebih berusia.
5. Bilangan penduduk *yang* makin meningkat dijangka melonjakkan harga hartanah.

Mana ialah frasa sendi nama tanya yang penggunaan lazimnya seperti *di mana*, *dari mana*, dan *ke mana*. Bentuk ayat tanya yang lazim bagi *mana* ialah *manakah*. Berikut ialah contoh penggunaan *manakah*; di lajur kiri ialah bentuk yang salah, dan di lajur kanan ialah bentuk yang betul. Contoh:

1. *Manakah yang betul bukan Yang manakah yang betul*
2. *Manakah yang sesuai bukan Yang manakah yang sesuai*
3. *Manakah yang menjadi pilihan bukan Yang manakah yang menjadi pilihan*

Bentuk ayat tanya *manakah* berkonsistensi dengan ayat tanya lain seperti *apakah*, *siapakah*, *mengapakah*, dan *bagaimanakah* yang ditulis pada permulaan subjek.

Akronim

Akronim ialah singkatan daripada gabungan huruf awal kata dan gabungan suku kata yang dijadikan sebagai kata. Akronim dapat digunakan untuk merujuk nama sesuatu institusi, jabatan, badan, dan persatuan.

- a. Akronim nama yang dibentuk daripada tiap-tiap huruf awal kata ditulis seluruhnya dengan huruf besar. Contoh:

ABDB	<u>A</u> ngkatan <u>B</u> ersenjata <u>D</u> iraja <u>B</u> runei
AITI	<u>A</u> uthority for <u>I</u> no- <u>C</u> ommunication <u>T</u> echnology <u>I</u> ndustry
AMBD	<u>A</u> utoriti <u>M</u> oneteri <u>B</u> runei <u>D</u> arussalam
BEDB	<u>B</u> runei <u>E</u> conomic <u>D</u> evelopment <u>B</u> oard
BELTA	<u>B</u> runei <u>E</u> nglish <u>L</u> anguage <u>T</u> eachers <u>A</u> ssociation
BIBD	<u>B</u> ank <u>I</u> slam <u>B</u> runei <u>D</u> arussalam
KKBS	<u>K</u> ementerian <u>K</u> ebudayaan, <u>B</u> elia dan <u>S</u> ukan
TAIB	<u>T</u> abung <u>A</u> manah <u>I</u> slam <u>B</u> runei
TAP	<u>T</u> abung <u>A</u> manah <u>P</u> ekerja
UBD	<u>U</u> niversiti <u>B</u> runei <u>D</u> arussalam
UNESCO	<u>U</u> nited <u>N</u> ations <u>E</u> ducational <u>S</u> cientific and <u>C</u> ultural <u>O</u> rganization
WHO	<u>W</u> orld <u>H</u> ealth <u>O</u> rganization
YSHHB	<u>Y</u> ayasan <u>S</u> ultan <u>H</u> aji <u>H</u> assanal <u>B</u> olkiah

- b. Akronim nama yang dibentuk daripada gabungan suku kata, kombinasi huruf atau gabungan sebahagian huruf yang tiada dalam deretan kata untuk tujuan kesedapan bunyi, memelihara keindahan, keserasian pola vokal dan konsonan, serta mempunyai makna tertentu, dianggap akronim yang tidak sempurna kerana akronim ini tidak secara sejatinya diambil daripada tiap-tiap huruf awal kata yang berkenaan. Akronim ini ditulis dengan huruf besar pada awal kata. Contoh:

Basmida	Persatuan <u>B</u> asmi <u>D</u> adah
Bistari	Badan <u>K</u> ebajikan <u>I</u> steri- <u>i</u> steri <u>P</u> egawai, <u>P</u> egawai- <u>peg</u> awai dan <u>K</u> akitangan <u>W</u> anita <u>K</u> erajaan <u>B</u> runei

Japem	<u>J</u> abatan <u>P</u> embangunan <u>M</u> asyarakat
Kaca	Persatuan <u>K</u> anak-Kanak <u>C</u> acat
Mabbim	<u>M</u> ajlis <u>B</u> ahasa <u>B</u> runei Darussalam – Indonesia – <u>M</u> alaysia
Mastera	<u>M</u> ajlis <u>S</u> astera Asia <u>T</u> enggara
Polsara	Persatuan Anggota <u>P</u> olis Diraja Brunei Yang <u>B</u> ersara

Walau bagaimanapun, tidak menjadi halangan bagi penulisan akronim berkenaan ditulis menggunakan huruf besar semuanya untuk tujuan penyelarasan format penulisan dan pemaparan seperti di tirai pentas atau yang sebanding.

Catatan: Seseengah akronim yang dibina berdasarkan kesedapan bunyi seperti contoh di atas, dan akronim lain yang tidak tersenarai dalam buku ini mempunyai persamaan dengan kata umum yang digunakan sehari-hari. Meskipun wujud persamaan, baik secara visual kata mahupun sebutannya, perlu diketahui bahawa bahasa tidak dapat dipisahkan daripada konteks penggunaannya. Contoh:

- i. Kaca itu jatuh terhempas. (barang pecah belah)
 - ii. Kaca melaksanakan kegiatan amal tahunannya. (badan atau persatuan)
- c. Akronim umum yang dibentuk daripada gabungan huruf atau suku kata yang bukan mewakili sesuatu institusi, ditulis seluruhnya dengan huruf kecil. Contoh:

cerpen	cerita pendek
cerpan	cerita panjang
hartanah	harta tanah
laser	<i>light amplification by stimulated emission of radiation</i>
pawagam	panggung wayang gambar
radar	<i>radio detecting and raging</i>
berdikari	berdiri di kaki sendiri
scuba	<i>self-contained underwater breathing apparatus</i>

tadika	taman didikan kanak-kanak
taska	taman asuhan kanak-kanak

Penulisan Nama Khas Bahasa Inggeris

Istilah atau nama khas dalam bahasa Inggeris yang dimuatkan dalam wacana berbahasa Melayu tidak perlu ditulis miring (*italik*).

Bahasa Inggeris	Bahasa Melayu
BlackBerry	BlackBerry
Facebook	Facebook
Skype	Skype
Twitter	Twitter
WhatsApp	WhatsApp
Yahoo	Yahoo
YouTube	YouTube

Penggunaan Bentuk Terikat ‘anti’ (Awalan Asing)

- a. Kata *anti* yang digandingkan dengan kata nama yang tidak merujuk kepada negara atau fahaman, tidak perlu dibubuh tanda hubung (-) antara kata berkenaan, dan ditulis sebagai suku kata. Contoh:

Salah	Betul
anti-biotik	antibiotik
anti-dadah	antidadah
anti-spam	antispam
anti-virus	antivirus

- b. Kata *anti* yang dipasangkan dengan nama negara, agama, dan fahaman (*idealisme*), perlu dibubuh tanda hubung (-) antara kata berkenaan.

Salah	Betul
anti Israel	anti-Israel
anti Islam	anti-Islam
anti terorisme	anti-terorisme

Kata Bilangan

Kata bilangan yang berikut membawa makna jamak atau banyak. Oleh itu, perkataan yang mengikutinya atau selepasnya tidak perlu digandakan. Jika digandakan, ia membawa makna lewah (*redundant*). Kelewahan tidak perlu.

Lewah

banyak tugas-tugas
kalangan guru-guru
kebanyakan pemohon-pemohon
kesemua menteri-menteri
pelbagai usaha-usaha
segala maklumat-maklumat
sebilangan besar pekerja-pekerja

Betul

banyak tugas
kalangan guru
kebanyakan pemohon
kesemua menteri
pelbagai usaha
segala maklumat
sebilangan besar pekerja

Contoh ini mengutamakan penggunaan kata bilangan seperti *banyak*, *kebanyakan*, *kesemua*, *kalangan*, *segala*, *sebilangan*, dan *pelbagai*.

Kata dan Frasa Diikuti Tanda Baca Koma (,)

Agaknya, ...	Jika demikian, ...	Sebenarnya, ...
Akan tetapi, ...	Kalau begitu, ...	Sebetulnya, ...
Akhirnya, ...	Kalau tidak salah, ...	Sehubungan dengan itu, ...
Ertinya, ...	Lagi pula, ...	Selain itu, ...
Biarpun begitu, ...	Maknanya, ...	Selanjutnya, ...
Biarpun demikian, ...	Meskipun begitu, ...	Sementara itu, ...
Berkaitan dengan itu, ...	Meskipun demikian, ...	Sesudah itu, ...
Dalam hal ini, ...	Namun, ...	Setelah itu, ...
Dalam hubungan ini, ...	Oleh kerana itu, ...	Sesungguhnya, ...
Dalam konteks ini, ...	Oleh sebab itu, ...	Oleh yang demikian, ...
Sungguhpun begitu, ...	Dari sisi lain, ...	Pada dasarnya, ...
Sungguhpun demikian, ...	Dari aspek lain, ...	Pada hakikatnya, ...
Tambahan lagi, ...	Dari segi lain, ...	Pada prinsipnya, ...
Tambahan pula, ...	Dari sudut lain, ...	Sebagai kesimpulan, ...
Untuk itu, ...	Dari perspektif lain, ...	Sebaiknya, ...
Walaupun demikian, ...	Dengan demikian, ...	Sebaliknya, ...

Walau bagaimanapun, ... Dengan kata lain, ... Sebelumnya, ...
Di samping itu, ...
Di satu pihak, ...
Di pihak lain, ...
Jadi, ...

Kata Pemerl “ialah” dan “adalah”

Kedua-dua kata pemerl. Penerangan dan contoh penggunaan adalah seperti yang berikut:

1. ialah

- Digunakan untuk menunjukkan persamaan (digunakan secara timbal balik, dan menerbitkan ayat gramatis). Contoh:

Bapanya *ialah* tukang kayu itu.
Tukang kayu itu *ialah* bapanya.

Doktor gigi itu *ialah* ibu Aisha.
Ibu Aisha *ialah* doktor gigi itu.

- Hadir di hadapan kata nama atau frasa nama, atau frasa kerja yang berfungsi sebagai kata nama. Contoh:

Mereka *ialah* pendidik sekolah menengah

Tanggungjawab saya *ialah* mendorong mereka untuk terus bersemangat melakukan yang terbaik.

2. adalah

- Digunakan untuk menunjukkan huraian suatu perkara. Contoh:

Baju yang dipakainya semalam *adalah* diperbuat daripada sutera yang bermutu tinggi.

- Hadir di hadapan frasa adjektif dan frasa sendi nama. Contoh:

Kerja-kerja yang diberikan *adalah* untuk melatih generasi muda lebih peka terhadap persekitaran mereka.

Perhatian: Kata pemerri “adalah” boleh digugurkan tanpa menjejaskan makna ayat. Contoh:

Baju yang dipakainya semalam diperbuat daripada sutera bermutu tinggi.

Kerja-kerja yang diberikan untuk melatih generasi muda lebih peka terhadap persekitaran mereka.

Tidak perlu menggandingkan kata ‘merupakan’ dengan ‘ialah’ atau ‘adalah’ dalam satu ayat.

Contoh:

Hadiah itu *adalah merupakan* sumbangan

seharusnya ditulis

Hadiah itu *ialah* sumbangan

atau

Hadiah itu *merupakan* sumbangan

Sebarang kemusykilan dan pertanyaan, boleh dikemukakan melalui e-mel berikut: **adm.istilah@live.com** atau kirim pertanyaan awda ke dalam kotak mesej **f dbpbrunei**

Tel.: 2382511/2383512 sambungan 160/158/159