



PENGANTAR

TATA BAHASA

BAHASA INGGRIS

UNTUK MAHASISWA

Arsen Nahum Pasaribu, Amelia Meidhiatiningsih
Trimey Liria Hutauruk, Diah Widiawati, Ferri Yonantha, Sri Utami
Didi Sudrajat, Lena Sastri, Linauli Happy Christina Zega
Yunita Sinaga, Cucu Mariam, Ekfindar Diliana

PENGANTAR

TATA BAHASA

BAHASA INGGRIS

UNTUK MAHASISWA



UU 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Perlindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

- a. penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- b. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- c. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- d. penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

Pengantar Tata Bahasa Bahasa Inggris untuk Mahasiswa

Arsen Nahum Pasaribu, Amelia Meidhiatiningsih
Trimey Liria Hutauruk, Diah Widiawati, Ferri Yonantha, Sri Utami
Didi Sudrajat, Lena Sastri, Linauli Happy Christina Zega
Yunita Sinaga, Cucu Mariam, Ekfindar Diliana



Penerbit Yayasan Kita Menulis

Pengantar Tata Bahasa Bahasa Inggris untuk Mahasiswa

Copyright © Yayasan Kita Menulis, 2025

Penulis:

Arsen Nahum Pasaribu, Amelia Meidhiatiningsih
Trimey Liria Hutauruk, Diah Widiawati, Ferri Yonantha, Sri Utami
Didi Sudrajat, Lena Sastri, Linauli Happy Christina Zega
Yunita Sinaga, Cucu Mariam, Ekfindar Diliana

Editor: Iko Mart Nadeak

Desain Sampul: Devy Dian Pratama, S.Kom.

Penerbit

Yayasan Kita Menulis

Web: kitamenulis.id

e-mail: press@kitamenulis.id

WA: 0813-9680-7167

IKAPI: 044/SUT/2021

Arsen Nahum Pasaribu., dkk.

Pengantar Tata Bahasa Bahasa Inggris untuk Mahasiswa

Yayasan Kita Menulis, 2025

xiv; 182 hlm; 16 x 23 cm

ISBN: 978-623-113-801-9

Cetakan 1, April 2025

I. Pengantar Tata Bahasa Bahasa Inggris untuk Mahasiswa

II. Yayasan Kita Menulis

Katalog Dalam Terbitan

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak maupun mengedarkan buku tanpa
izin tertulis dari penerbit maupun penulis

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat-Nya, sehingga buku ini dapat diselesaikan dengan baik. Buku ini disusun untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai tata bahasa Inggris, yang merupakan dasar penting dalam pembelajaran bahasa. Menguasai tata bahasa Inggris tidak hanya penting untuk berkomunikasi dengan lancar, tetapi juga untuk memahami struktur, pola, dan aturan yang ada dalam bahasa Inggris.

Buku ini dirancang untuk mahasiswa yang ingin memperdalam pemahaman mereka mengenai konsep-konsep dasar dalam tata bahasa Inggris, mulai dari pengertian dasar tata bahasa, struktur kalimat, hingga pembahasan tentang penggunaan kata kerja, tenses, preposisi, dan banyak lagi. Setiap bab dalam buku ini bertujuan untuk memberikan penjelasan yang jelas, disertai dengan contoh-contoh praktis yang dapat membantu pembaca memahami dan mengaplikasikan tata bahasa Inggris dalam kehidupan sehari-hari.

Buku ini membahas:

- Bab 1 Pengantar Tata Bahasa Inggris
- Bab 2 Struktur Kalimat Dasar (Basic Sentence Structure)
- Bab 3 Penggunaan Kata Kerja (Verb Usage)
- Bab 4 Tenses: Konsep dan Penggunaan
- Bab 5 Past Tense: Simple dan Continuous
- Bab 6 Modal: Penggunaan Modal Verb
- Bab 7 Kata Keterangan (Adverbs)
- Bab 8 Adjectives
- Bab 9 Preposisi dalam Bahasa Inggris
- Bab 10 Kalimat Komplek (Complex Sentences)
- Bab 11 English Common Error

Dengan mengutamakan penjelasan yang mudah dipahami, buku ini diharapkan dapat menjadi sumber referensi yang berguna baik bagi mahasiswa, pengajar, maupun siapa saja yang ingin memperdalam pengetahuan tentang tata bahasa Inggris. Kami berharap buku ini dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam dunia pendidikan, khususnya dalam bidang bahasa Inggris, dan dapat membantu pembaca dalam menguasai bahasa Inggris dengan lebih efektif.

Kami juga ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam penyusunan buku ini. Semoga buku ini bermanfaat dan dapat menjadi sarana pembelajaran yang efektif bagi semua pembaca.

Medan, Maret 2025
Penulis

Daftar Isi

Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Daftar Gambar	xi
Daftar Tabel	xiii

Bab 1 Pengantar Tata Bahasa Inggris

1.1 Pengertian dan Ruang Lingkup Tata Bahasa Inggris.....	1
1.1.1 Pengertian Tata Bahasa	1
1.1.2 Kategorisasi Tata Bahasa	2
1.1.3 Manfaat Mempelajari Tata Bahasa Inggris	3
1.2 Struktur Dasar dalam Tata Bahasa Inggris	5
1.2.1 Elemen Dasar: Kata, Frasa, Klausa, dan Kalimat	5
1.2.2 Jenis-Jenis Kata (parts of speech) dalam Bahasa Inggris	6
1.2.3 Pola Dasar Kalimat dalam Bahasa Inggris	8
1.3 Perbandingan Tata Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia	9
1.3.1 Persamaan dan Perbedaan dalam Struktur Kalimat	9
1.3.2 Pola Tenses dalam Bahasa Inggris vs. Aspek Waktu dalam Bahasa Indonesia	11

Bab 2 Struktur Kalimat Dasar (Basic Sentence Structure)

2.1 Pengantar.....	15
2.2 Unsur-Unsur Dasar Kalimat dalam Bahasa Inggris.....	16
2.2.1 Subject (Subjek).....	16
2.2.2 Verb (Predikat/Verba).....	17
2.2.3 Object (Objek)	18
2.2.4 Complement (Pelengkap)	18
2.2.5 Adverbial (Keterangan).....	19
2.3 Pola Kalimat Dasar dalam Bahasa Inggris	19
2.3.1 Subject + Verb (S + V).....	19
2.3.2 Subject + Verb + Object (S + V + O)	20
2.3.3 Subject + Verb + Object + Complement (S + V + O + C).....	21
2.3.4 Subject + Verb + Object + Adverbial (S + V + O + A).....	21
2.4 Perbedaan Kalimat Aktif dan Pasif.....	22
2.4.1 Kalimat Aktif	22

2.4.2 Kalimat Pasif.....	22
2.5 Kesalahan Umum dalam Struktur Kalimat	22
2.5.1 Kesalahan Subjek dan Predikat Tidak Sesuai	23
2.5.2 Kesalahan Penggunaan Tenses.....	23
2.5.3 Kesalahan Dalam Penggunaan Objek.....	24
2.5.4 Kesalahan Dalam Penempatan Keterangan.....	24

Bab 3 Penggunaan Kata Kerja (Verb Usage)

3.1 Pengertian Kata Kerja (Verb).....	27
3.2 Macam-Macam Verb	28
3.2.1 Finite Verb (kata kerja terbatas)	28
3.2.2 Non-Finite (infinite) verbs (kata kerja tak terbatas)	29
3.2.3 Transitive Verbs.....	30
3.2.4 Intransitive verbs (kata kerja intransitif)	31
3.3 Penggunaan Kata Kerja (Verb Usage).....	37
3.4 Kesalahan Umum dalam Penggunaan Kata Kerja.....	38

Bab 4 Tenses: Konsep dan Penggunaan

4.1 Pengertian Tenses.....	39
4.2 Konsep Dasar Tenses	40
4.3 Perbedaan Nuansa antar Tenses	42
4.4 Memahami Tenses: Lebih dari Sekadar Waktu.....	44

Bab 5 Past Tense: Simple dan Continuous

5.1 Pendahuluan	49
5.2 Simple Past Tense.....	50
5.2.1 Definisi dan Fungsi Simple Past Tense.....	50
5.2.2 Struktur Kalimat Simple Past Tense	52
5.2.3 Pembentukan Simple Past Tense untuk Verb Regular dan Irregular	56
5.2.4 Kata Keterangan Waktu yang Sering Digunakan	59
5.3 Past Continuous Tense	60
5.3.1 Definisi dan Fungsi Past Continuous Tense	60
5.3.2 Struktur Kalimat Past Continuous Tense.....	62
5.3.3 Pembentukan Past Continuous Tense	63
5.3.4 Kata Keterangan Waktu yang Sering Digunakan	66

Bab 6 Modal: Penggunaan Modal Verb

6.1 Pengertian Modal Verb	71
6.2 Penggunaan Modal Verbs.....	74
6.2.1 Penggunaan Modal Verb Will	74
6.2.2 Penggunaan Modal Verb Would.....	78
6.2.3 Penggunaan Modal Verb shall.....	79
6.2.4 Penggunaan Modal Verb should	81
6.2.5 Penggunaan Modal Verb Can.....	82
6.2.6 Penggunaan Modal Verb Could	84
6.2.7 Penggunaan Modal Verb May.....	85
6.2.8 Penggunaan Modal Verb Might	86
6.2.9 Penggunaan Modal Verb Must.....	87
6.2.10 Penggunaan Modal Verb Ought.....	89
6.2.11 Penggunaan Modal Verb Dare	89
6.2.12 Penggunaan Modal Verb Need	90

Bab 7 Kata Keterangan (Adverbs)

7.1 Pengertian Kata Keterangan	93
7.2 Jenis-Jenis dan Fungsi Kata Keterangan	94
7.2.1 Kata Keterangan Cara (Adverb Of Manner)	94
7.2.2 Kata Keterangan Tempat (Adverb Of Place)	96
7.2.3 Kata Keterangan Waktu (Adverb of Time).....	98
7.2.4 Kata Keterangan Frekuensi (Adverb of Frequency).....	101
7.2.5 Kata Keterangan Penegas (Adverb of Affirmation)	103
7.2.6 Kata Keterangan Peningkaran (Adverb of Negation).....	104
7.2.7 Kata Keterangan Tingkat (Adverb of Degree)	104
7.2.8 Kata Keterangan Kemungkinan (Adverb of Probability).....	105
7.2.9 Kata Keterangan Penghubung (Relative Adverb).....	106
7.2.10 Kata Keterangan Sebab (Adverb of Reason)	106
7.2.11 Kata Keterangan Durasi/Lamanya (Adverb of Duration).....	107
7.2.12 Kata Keterangan Penanya (Interrogative Adverb).....	107
7.2.13 Degree of Comparison in Adverb	108
7.3 Pembentukan Kata Keterangan	110

Bab 8 Adjectives

8.1 Introduction to Adjectives.....	113
8.2 Categories of Adjectives	114
8.2.1 Attributive Adjectives	115
8.2.2 Predicative Adjectives	116

8.2.3 Proper Adjectives.....	116
8.2.4 Collective Adjectives.....	118
8.2.5 Demonstrative Adjectives.....	119
8.2.6 Interrogative Adjectives.....	120
8.2.7 Compound Adjectives.....	121
8.3 The Order of Adjectives.....	123
Bab 9 Preposisi dalam Bahasa Inggris	
9.1 Pengertian Preposisi.....	125
9.2 Jenis-Jenis Preposisi.....	126
9.2.1 Preposisi Tempat (Prepositions of Place).....	126
9.2.2 Preposisi Waktu (Prepositions of Time).....	133
9.2.3 Preposisi Arah (Prepositions of Direction).....	139
9.2.4 Preposisi Sebab (Prepositions of Cause).....	142
Bab 10 Kalimat Komplek (Complex Sentences)	
10.1 Pengantar Kalimat Komplek.....	147
10.2 Struktur Kalimat Komplek (The Structure of Complex Sentences).....	149
Bab 11 English Common Error	
11.1 Pendahuluan.....	155
11.2 Faktor-Faktor Penyebab Kesalahan Dalam Pembelajaran Bahasa Inggris.....	158
11.3 Jenis Kesalahan Umum.....	161
11.3.1 Kesalahan Tata Bahasa.....	161
11.3.2 Lexical Errors.....	164
11.3.3 Spelling and Punctuation Error.....	168
Daftar Pustaka.....	171
Biodata Penulis.....	177

Daftar Gambar

Gambar: 3.1: Contoh Penggunaan Kata Kerja dalam Tenses.....	38
Gambar: 3.2: Contoh Kesalahan Umum.....	38
Gambar 8.1: The Order of Adjectives.....	123

Daftar Tabel

Tabel 4.1: Contoh Penerapan dalam Kalimat.....	41
Tabel 7.1: Berikut beberapa contoh kata keterangan cara	94
Tabel 7.2: Berikut beberapa contoh kata keterangan tempat.....	96
Tabel 7.3: Beberapa contoh kata keterangan waktu tertentu.....	98
Tabel 7.4: Beberapa contoh kata keterangan waktu tak tertentu.....	99
Tabel 7.5: Berikut beberapa contoh kata keterangan frekuensi.....	101
Tabel 7.6: Berikut beberapa contoh kata keterangan penegas.....	103
Tabel 7.7: Berikut beberapa contoh kata keterangan tingkat.....	104
Tabel 7.8: Kata keterangan yang terdiri atas satu suku kata.....	108
Tabel 7.9: Kata keterangan yang terdiri dari dua suku kata.....	109
Tabel 7.10: Beberapa kata keterangan yang bentuk comparative dan superlative nya tidak beraturan.....	109
Tabel 7.11: Dengan menambahkan akhiran “-ly” pada kata sifat.....	110
Tabel 7.12: Kata sifat yang berakhiran dengan huruf “-y” dan didahului oleh huruf mati, maka “-y” diubah menjadi “-i” lalu ditambah dengan “-ly”	111
Tabel 7.13: Kata sifat yang berakhiran dengan huruf “-le”, maka huruf “le” dihilangkan, kemudian ditambah “-ly”	111
Tabel 7.14: Dengan menambahkan akhiran “-ly” pada kata sifat yang berbentuk past participle	111
Tabel 7.15: Dengan menambahkan akhiran “-ly” pada kata sifat yang berbentuk present participle	111
Tabel 8.1: Proper Adjectives.....	117
Tabel 10.1: Klausa tersebut dihubungkan oleh konjungsi subordinat (subordinating conjunctions).	149
Tabel 10.2: Klausa adverbial mempunyai dua bentuk yaitu.....	154

Bab 1

Pengantar Tata Bahasa Inggris

1.1 Pengertian dan Ruang Lingkup Tata Bahasa Inggris

1.1.1 Pengertian Tata Bahasa

Tata bahasa merupakan salah satu aspek fundamental dalam studi linguistik yang telah didefinisikan oleh berbagai ahli dengan pendekatan yang beragam. Beberapa pakar bahasa memberikan pandangan yang berbeda sesuai dengan bidang kajian mereka. Crystal (2008) mendefinisikan tata bahasa sebagai studi mengenai bagaimana kata-kata digabungkan untuk membentuk kalimat dan pola yang digunakan dalam suatu bahasa. Definisi ini menekankan pada struktur bahasa sebagai suatu sistem yang dapat dianalisis secara ilmiah.

Sementara itu, Chomsky (1957) mengartikan tata bahasa sebagai seperangkat aturan yang mengatur struktur kalimat dalam suatu bahasa dan menentukan bentuk yang benar secara sintaksis. Perspektif ini berfokus

pada bagaimana tata bahasa menjadi dasar dalam memahami pola-pola kalimat dalam suatu bahasa. Pendekatan lain dikemukakan oleh Harmer (2001), yang menjelaskan tata bahasa sebagai deskripsi mengenai bagaimana kata-kata dapat berubah dan digabungkan dalam suatu bahasa untuk menyampaikan makna. Definisi ini lebih menekankan pada fungsi tata bahasa dalam komunikasi dan penggunaan bahasa sehari-hari.

Dengan demikian, tata bahasa memiliki berbagai definisi yang bergantung pada perspektif para ahli. Beberapa pakar menekankan aspek struktural, seperti aturan penyusunan kalimat, sementara yang lain lebih menyoroti fungsi komunikatifnya. Meskipun terdapat perbedaan dalam pendekatan, secara umum tata bahasa berperan sebagai panduan dalam memahami dan menggunakan bahasa dengan baik dan benar.

Tata bahasa membantu pembelajar dalam menyusun kalimat yang sesuai dengan kaidah, meningkatkan kejelasan komunikasi, serta menghindari kesalahan dalam berbahasa. Oleh karena itu, pemahaman tata bahasa menjadi kunci dalam menguasai suatu bahasa secara efektif, baik dalam lisan maupun tulisan.

1.1.2 Kategorisasi Tata Bahasa

Tata bahasa dapat dikategorikan ke dalam dua pendekatan utama, yaitu tata bahasa deskriptif dan tata bahasa preskriptif. Menurut Finegan (2015) tata bahasa deskriptif berfokus pada bagaimana bahasa digunakan secara alami oleh penutur asli. Pendekatan ini tidak menentukan aturan yang harus diikuti, melainkan menganalisis dan mendokumentasikan pola bahasa sebagaimana adanya.

Para ahli linguistik menggunakannya untuk memahami variasi bahasa dalam konteks yang berbeda, termasuk dialek dan perubahan bahasa dari waktu ke waktu. Sedangkan tata bahasa preskriptif menetapkan aturan-aturan yang dianggap benar atau baku dalam suatu bahasa (Curzan & Adams, 2012). Pendekatan ini sering digunakan dalam pendidikan formal, panduan gaya penulisan, dan standar kebahasaan untuk memastikan penggunaan bahasa yang jelas dan efektif.

Tata bahasa Inggris dalam hal ini jugadapat dianalisis dari dua pendekatan utama, yaitu deskriptif dan preskriptif, yang memberikan perspektif berbeda terhadap struktur dan penggunaan bahasa. Pendekatan deskriptif dalam tata bahasa Inggris berfokus pada bagaimana bahasa digunakan secara nyata oleh penutur asli dalam berbagai konteks, baik formal maupun informal. Para ahli linguistik mengamati pola penggunaan bahasa tanpa menentukan aturan yang harus diikuti.

Contohnya, dalam bahasa Inggris lisan, banyak penutur asli menggunakan bentuk seperti "She don't like coffee", meskipun menurut tata bahasa formal, bentuk yang benar adalah "She doesn't like coffee". Pendekatan deskriptif tidak menganggap penggunaan ini salah, melainkan melihatnya sebagai variasi bahasa yang berkembang dalam komunikasi sehari-hari.

Sebaliknya, tata bahasa preskriptif dalam bahasa Inggris menetapkan aturan tentang bagaimana bahasa harus digunakan berdasarkan norma yang dianggap benar. Pendekatan ini banyak digunakan dalam pendidikan, penulisan akademik, dan dokumen resmi untuk memastikan kejelasan dan konsistensi dalam komunikasi.

Misalnya, aturan tata bahasa formal menyatakan bahwa kalimat harus mengikuti struktur subjek + predikat + objek, serta penggunaan bentuk kata kerja yang benar dalam setiap tense. Oleh karena itu, dalam tata bahasa preskriptif, "She don't like coffee" dianggap salah dan harus dikoreksi menjadi "She doesn't like coffee".

1.1.3 Manfaat Mempelajari Tata Bahasa Inggris

Mempelajari tata bahasa Inggris memiliki banyak manfaat, baik dalam komunikasi sehari-hari maupun dalam konteks akademik dan profesional.

Berikut beberapa manfaat yang didapatkan bila mempelajari tata bahasa Inggris:

1. Meningkatkan Kemampuan Berkomunikasi

Pemahaman yang baik tentang tata bahasa membantu seseorang dalam menyusun kalimat yang jelas, logis, dan efektif. Hal ini

penting dalam komunikasi lisan dan tulisan, baik dalam situasi formal maupun informal (Harmer, 2001).

2. Membantu dalam Menulis yang Benar dan Profesional

Penggunaan tata bahasa yang tepat sangat diperlukan dalam penulisan akademik, bisnis, dan hukum. Kesalahan tata bahasa dapat menyebabkan kesalahpahaman dan mengurangi kredibilitas tulisan (Swales & Feak, 2012).

3. Mempermudah Pemahaman Bacaan

Pengetahuan tata bahasa membantu dalam memahami teks yang kompleks, termasuk artikel ilmiah, literatur, dan dokumen resmi. Struktur kalimat yang lebih rumit dapat diuraikan dengan lebih mudah jika seseorang memahami aturan tata bahasa (Crystal, 2003).

4. Meningkatkan Kemampuan Berbahasa Asing Secara Umum

Mempelajari tata bahasa Inggris dapat memperkuat pemahaman tentang struktur bahasa secara umum, yang juga bermanfaat saat belajar bahasa asing lainnya.

Pemahaman tata bahasa Inggris bukan hanya membantu dalam berbicara dan menulis dengan baik, tetapi juga meningkatkan keterampilan membaca dan pemahaman bahasa secara luas. Disamping itu, menguasai tata bahasa Inggris bukan sekadar memenuhi aturan kebahasaan, tetapi juga menjadi kunci utama dalam membangun komunikasi yang jelas, terstruktur, dan persuasif.

Oleh karena itu, siapa pun yang ingin berkomunikasi secara efektif dalam bahasa Inggris perlu memahami dan menerapkan tata bahasa dengan baik dalam setiap aspek penggunaan bahasa mereka.

1.2 Struktur Dasar dalam Tata Bahasa Inggris

Struktur dasar dalam tata bahasa Inggris terdiri dari beberapa elemen utama yang membentuk kalimat yang jelas dan bermakna. Elemen dasar meliputi kata (words), frasa (phrases), klausa (clauses), dan kalimat (sentences) (Harmer, 2021).

Setiap kalimat dalam bahasa Inggris umumnya mengikuti pola:

Subjek + Predikat + Objek (S + V + O)

Seperti dalam contoh "She (S) reads (V) a book (O)." Selain itu, terdapat berbagai parts of speech, seperti kata benda (nouns), kata kerja (verbs), kata sifat (adjectives), kata keterangan (adverbs), kata ganti (pronouns), preposisi (prepositions), konjungsi (conjunctions), dan interjeksi (interjections) yang berperan dalam membentuk makna dalam kalimat.

Bahasa Inggris juga menggunakan tenses untuk menunjukkan waktu suatu tindakan, serta klausa utama dan klausa pendukung dalam membentuk kalimat sederhana, majemuk, dan kompleks. Dengan memahami struktur dasar ini, seseorang dapat menyusun kalimat yang lebih efektif dan sesuai dengan aturan tata bahasa.

1.2.1 Elemen Dasar: Kata, Frasa, Klausa, dan Kalimat

Dalam tata bahasa Inggris, terdapat empat elemen dasar yang membentuk struktur bahasa, yaitu kata (word), frasa (phrase), klausa (clause), dan kalimat (sentence).

1. **Kata (Word):** Merupakan unit terkecil dalam bahasa yang memiliki makna, seperti book, run, atau beautiful. Kata-kata ini dikategorikan ke dalam parts of speech, seperti noun, verb, adjective, dan adverb.

2. Frasa (Phrase): Sekelompok kata yang membentuk satu kesatuan makna tetapi tidak memiliki subjek dan predikat. Contohnya, a beautiful book (noun phrase) atau is running (verb phrase).
3. Klausa (Clause): Sekumpulan kata yang mengandung subjek dan predikat. Klausa dapat berupa independent clause (dapat berdiri sendiri sebagai kalimat) atau dependent clause (bergantung pada klausa utama). Contohnya, She reads books (independent) dan because she loves reading (dependent).
4. Kalimat (Sentence): Struktur bahasa yang lengkap, terdiri dari setidaknya satu klausa independen, seperti She reads books every night. Kalimat bisa bersifat sederhana, majemuk, kompleks, atau kombinasi keduanya.

Memahami elemen dasar dalam tata bahasa Inggris kata, frasa, klausa, dan kalimat sangat penting untuk meningkatkan keterampilan berkomunikasi secara efektif. Dengan memahami kata, seseorang dapat memperkaya kosakata dan memilih kata yang tepat dalam berbagai konteks. Frasa membantu membangun struktur kalimat yang lebih kompleks dan bervariasi, sehingga komunikasi menjadi lebih alami.

Selain itu, pemahaman tentang klausa memungkinkan seseorang menyusun kalimat yang logis dan koheren, baik dalam bentuk sederhana maupun kompleks. Akhirnya, pemahaman tentang kalimat membantu dalam menyampaikan gagasan dengan jelas, baik dalam komunikasi lisan maupun tulisan. Dengan menguasai elemen-elemen ini, seseorang dapat menulis, berbicara, dan memahami bahasa Inggris dengan lebih baik, meningkatkan kejelasan pesan, serta menghindari kesalahan tata bahasa.

1.2.2 Jenis-Jenis Kata (parts of speech) dalam Bahasa Inggris

Dalam bahasa Inggris, part of speech atau jenis kata adalah kategori kata berdasarkan fungsi dan penggunaannya dalam sebuah kalimat (Zang, 2020).

Berikut adalah delapan jenis kata utama dalam bahasa Inggris:

1. Noun (Kata Benda): Mengacu pada orang, tempat, benda, atau konsep abstrak, seperti: teacher, city, table, happiness.
2. Pronoun (Kata Ganti): Menggantikan kata benda untuk menghindari pengulangan, seperti: I, you, they, we, he, she, they, it.
3. Verb (Kata Kerja): Menunjukkan tindakan atau keadaan, seperti: run, eat, is, have.
4. Adjective (Kata Sifat): Menjelaskan atau memberikan informasi tentang kata benda, seperti: beautiful, big, smart.
5. Adverb (Kata Keterangan): Menjelaskan kata kerja, kata sifat, atau kata keterangan lainnya, seperti: quickly, very, often.
6. Preposition (Kata Depan): Menghubungkan kata benda atau kata ganti dengan bagian lain dalam kalimat, seperti: in, on, at, under.
7. Conjunction (Kata Hubung): Menghubungkan kata, frasa, atau klausa, seperti: and, but, because, although.
8. Interjection (Kata Seru): Ungkapan pendek yang menunjukkan emosi atau reaksi spontan, seperti: Wow! Oh! Ouch!

Mempelajari part of speech dalam bahasa Inggris sangat penting karena membantu dalam menyusun kalimat yang benar, memahami teks dengan lebih baik, serta meningkatkan keterampilan menulis dan berbicara. Dengan memahami jenis kata seperti noun, verb, adjective, dan lainnya, seseorang dapat memilih kata yang tepat sesuai konteks, sehingga komunikasi menjadi lebih jelas dan efektif.

Selain itu, pemahaman ini juga membantu dalam menghindari kesalahan tata bahasa dan mempercepat proses belajar bahasa lain. Oleh karena itu, menguasai part of speech merupakan langkah fundamental dalam meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris secara keseluruhan.

1.2.3 Pola Dasar Kalimat dalam Bahasa Inggris

Dalam bahasa Inggris, kalimat tersusun dari berbagai elemen yang mengikuti pola tertentu untuk menciptakan struktur yang jelas dan bermakna (Harmer, 2001) Memahami pola dasar kalimat sangat penting karena menjadi fondasi dalam menyusun kalimat yang benar secara tata bahasa dan efektif dalam komunikasi.

Dalam bahasa Inggris, kalimat tersusun berdasarkan pola tertentu yang melibatkan subjek (S), predikat atau kata kerja (V), objek (O), dan pelengkap (C atau Complement).

Berikut adalah pola dasar kalimat dalam bahasa Inggris beserta contohnya:

1. S + V (Subjek + Verb)

Pola ini digunakan untuk kalimat yang hanya membutuhkan subjek dan kata kerja intransitif (tidak membutuhkan objek).

Contoh: She sleeps early (Dia tidur lebih awal).

2. S + V + O (Subjek + Verb + Object)

Pola ini digunakan ketika kata kerja bersifat transitif, yang berarti membutuhkan objek sebagai pelengkap makna.

Contoh: He reads a book (Dia membaca sebuah buku).

3. S + V + O + O (Subjek + Verb + Indirect Object + Direct Object)

Dalam pola ini, ada dua objek, yaitu objek tidak langsung (O1) dan objek langsung (O2). Objek tidak langsung biasanya merupakan penerima tindakan, sedangkan objek langsung adalah benda yang diterima.

Contoh: She gave him a gift (Dia memberinya sebuah hadiah)

4. S + V + O + C (Subjek + Verb + Object + Complement)

Pola ini digunakan ketika objek membutuhkan pelengkap untuk memberikan informasi tambahan.

Contoh: They made her happy (Mereka membuatnya bahagia)

5. S + V + C (Subjek + Verb + Complement)

Pada pola ini, kata kerja menghubungkan subjek dengan pelengkap (complement) yang menjelaskan subjek lebih lanjut.

Biasanya digunakan dengan kata kerja seperti *be*, *become*, *seem*.

Contoh: *She is a doctor* (Dia adalah seorang dokter).

1.3 Perbandingan Tata Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia

Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia memiliki banyak perbedaan dalam tata bahasa, meskipun keduanya berfungsi sebagai alat komunikasi yang efektif. Pemahaman mengenai perbedaan ini sangat penting bagi pembelajar bahasa agar dapat menguasai kedua bahasa dengan lebih baik dan menghindari kesalahan dalam penerapannya (Oktaviani, 2019).

Beberapa aspek utama yang membedakan tata bahasa Inggris dan Indonesia meliputi struktur kalimat, penggunaan tenses, bentuk kata, serta sistem gender dan artikel. Dalam bahasa Inggris, perubahan bentuk kata kerja sangat dipengaruhi oleh waktu atau tenses, sedangkan dalam bahasa Indonesia, waktu sering diungkapkan dengan keterangan waktu tanpa perubahan bentuk kata kerja. Selain itu, bahasa Inggris memiliki aturan khusus terkait penggunaan artikel (*a*, *an*, *the*) yang tidak ditemukan dalam bahasa Indonesia.

1.3.1 Persamaan dan Perbedaan dalam Struktur Kalimat

Struktur kalimat merupakan elemen penting dalam tata bahasa yang menentukan bagaimana kata-kata disusun untuk membentuk makna yang jelas dan efektif. Dalam berbagai bahasa, terdapat persamaan dan perbedaan dalam struktur kalimat yang mencerminkan aturan dan pola unik masing-masing bahasa (Harmer, 2001).

Persamaan:

1. Pola Dasar Kalimat

Kedua bahasa memiliki struktur dasar Subjek (S) + Predikat (P) + Objek (O).

Contoh:

- a. Bahasa Inggris: She reads a book. (S + P + O)
- b. Bahasa Indonesia: Dia membaca buku. (S + P + O)

2. Penggunaan Kata Keterangan

Dalam kedua bahasa, kata keterangan (adverb) dapat diletakkan di awal, tengah, atau akhir kalimat.

Contoh:

- a. Bahasa Inggris: Yesterday, she went to school.
- b. Bahasa Indonesia: Kemarin, dia pergi ke sekolah.

3. Penggunaan Kata Sambung (Conjunctions)

Kedua bahasa menggunakan kata sambung seperti and (dan), but (tetapi), because (karena) untuk menghubungkan klausa.

Perbedaan:

1. Tenses dan Waktu

Bahasa Inggris menggunakan tenses (bentuk kata kerja berubah sesuai waktu), sedangkan bahasa Indonesia menggunakan keterangan waktu tanpa perubahan kata kerja.

Contoh:

- a. Bahasa Inggris: She ate breakfast this morning. (Past tense)
- b. Bahasa Indonesia: Dia makan sarapan tadi pagi. (Tanpa perubahan kata kerja)

2. Kata Bantu (Auxiliary Verbs)

Bahasa Inggris menggunakan kata bantu seperti do, does, did, have, will, yang tidak ada dalam bahasa Indonesia.

Contoh:

- a. Bahasa Inggris: She does not like coffee.
- b. Bahasa Indonesia: Dia tidak suka kopi.

3. Artikel (A, An, The)

Bahasa Inggris memiliki artikel (a, an, the), sedangkan bahasa Indonesia tidak menggunakan artikel seperti itu.

Contoh:

- a. Bahasa Inggris: I have a cat.
- b. Bahasa Indonesia: Saya punya kucing.

4. Struktur Kata Sifat (Adjective Placement)

Dalam bahasa Inggris, kata sifat (adjective) diletakkan sebelum kata benda, sedangkan dalam bahasa Indonesia, kata sifat diletakkan setelah kata benda.

Contoh:

- a. Bahasa Inggris: A beautiful girl
- b. Bahasa Indonesia: Seorang gadis cantik

1.3.2 Pola Tenses dalam Bahasa Inggris vs. Aspek Waktu dalam Bahasa Indonesia

Dalam tata bahasa, sistem waktu atau tenses memainkan peran penting dalam menyampaikan makna suatu peristiwa berdasarkan waktu kejadian. Bahasa Inggris memiliki sistem tenses yang kompleks, di mana perubahan bentuk kata kerja menunjukkan waktu dan aspek suatu tindakan, seperti past (lampau), present (sekarang), dan future (masa depan).

Sebaliknya, bahasa Indonesia tidak menggunakan perubahan bentuk kata kerja untuk menunjukkan waktu. Sebagai gantinya, aspek waktu ditandai dengan keterangan waktu, seperti kemarin, sekarang, atau nanti. Hal ini membuat bahasa Indonesia lebih fleksibel dalam struktur kalimatnya dibandingkan dengan bahasa Inggris yang bergantung pada aturan tenses yang ketat.

1. Pola tenses dalam bahasa Inggris

Dalam bahasa Inggris, tenses menunjukkan waktu dan aspek suatu peristiwa.

Tenses dikategorikan menjadi tiga kelompok utama, masing-masing dengan variasi aspek:

a. Present Tense (Sekarang)

- 1) Simple Present: She reads a book every day. (Dia membaca buku setiap hari.)
- 2) Present Continuous: She is reading a book now. (Dia sedang membaca buku sekarang.)
- 3) Present Perfect: She has read the book. (Dia sudah membaca buku itu.)
- 4) Present Perfect Continuous: She has been reading for two hours. (Dia telah membaca selama dua jam.)

b. Past Tense (Lampau)

- 1) Simple Past: She read a book yesterday. (Dia membaca buku kemarin.)
- 2) Past Continuous: She was reading a book when I arrived. (Dia sedang membaca buku ketika saya tiba.)
- 3) Past Perfect: She had read the book before I arrived. (Dia telah membaca buku itu sebelum saya tiba.)
- 4) Past Perfect Continuous: She had been reading for two hours before I came. (Dia telah membaca selama dua jam sebelum saya datang.)

c. Future Tense (Masa Depan)

- 1) Simple Future: She will read a book tomorrow. (Dia akan membaca buku besok.)

- 2) Future Continuous: She will be reading a book at this time tomorrow. (Dia akan sedang membaca buku pada waktu ini besok.)
 - 3) Future Perfect: She will have read the book by tomorrow. (Dia akan sudah membaca buku itu besok.)
 - 4) Future Perfect Continuous: She will have been reading for two hours by the time you arrive. (Dia akan telah membaca selama dua jam saat kamu tiba.)
2. Aspek Waktu dalam Bahasa Indonesia

Dalam bahasa Indonesia, waktu tidak memengaruhi bentuk kata kerja. Sebagai gantinya, aspek waktu ditunjukkan dengan keterangan waktu atau konteks kalimat.

Contoh:

- a. Present (Sekarang): Dia membaca buku sekarang.
- b. Past (Lampau): Dia membaca buku kemarin.
- c. Future (Masa Depan): Dia akan membaca buku besok.

Perbedaan utama antara bahasa Inggris dan bahasa Indonesia dalam mengekspresikan waktu terletak pada sistem tenses dan aspek waktu. Bahasa Inggris menggunakan tenses, yang mengubah bentuk kata kerja sesuai dengan waktu dan aspek suatu tindakan, seperti past, present, dan future. Sebaliknya, bahasa Indonesia tidak mengubah bentuk kata kerja berdasarkan waktu, melainkan menggunakan keterangan waktu untuk menunjukkan kapan suatu peristiwa terjadi.

Meskipun bahasa Inggris memiliki sistem yang lebih kompleks dengan aturan tenses yang ketat, bahasa Indonesia lebih fleksibel dalam menyatakan waktu. Memahami perbedaan ini membantu pembelajar dalam menggunakan kedua bahasa dengan tepat, sehingga dapat berkomunikasi lebih efektif dalam berbagai situasi.

Bab 2

Struktur Kalimat Dasar (Basic Sentence Structure)

2.1 Pengantar

Struktur kalimat dalam bahasa Inggris merupakan aspek fundamental dalam memahami dan menggunakan bahasa ini dengan baik. Dengan memahami struktur kalimat dasar, pembelajar bahasa Inggris dapat menyusun kalimat yang benar dan efektif dalam komunikasi sehari-hari. Pemahaman mengenai komponen utama dalam kalimat, termasuk subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan, menjadi dasar yang kuat untuk keterampilan berbahasa yang baik.

Bahasa Inggris memiliki berbagai pola kalimat yang digunakan dalam komunikasi tertulis dan lisan. Setiap pola memiliki peran dan fungsi tertentu dalam menyampaikan informasi dengan jelas. Struktur kalimat yang baik membantu menghindari kesalahpahaman dalam komunikasi dan memungkinkan penulis atau pembicara menyampaikan ide dengan efektif.

Selain itu, pemahaman pola kalimat membantu dalam pembelajaran keterampilan menulis, membaca, berbicara, dan mendengarkan dalam bahasa Inggris.

Secara umum, struktur kalimat dasar dalam bahasa Inggris terdiri dari lima elemen utama: subjek (subject), kata kerja (verb), objek (object), pelengkap (complement), dan keterangan (adverbial). Kelima elemen ini dapat disusun dalam berbagai pola untuk membentuk kalimat yang memiliki makna yang jelas. Dengan memahami pola-pola ini, pembelajar bahasa Inggris dapat menyusun kalimat yang lebih kompleks dan bervariasi sesuai dengan kebutuhan komunikasi.

Artikel ini akan membahas berbagai pola kalimat dasar dalam bahasa Inggris, lengkap dengan contoh, pola (pattern), dan aplikasi dalam konteks komunikasi sehari-hari maupun akademik.

2.2 Unsur-Unsur Dasar Kalimat dalam Bahasa Inggris

Dalam bahasa Inggris, setiap kalimat terdiri dari beberapa unsur utama yang membentuk makna secara keseluruhan. Unsur-unsur ini penting untuk memahami bagaimana kalimat dibentuk dan bagaimana informasi disampaikan secara efektif.

2.2.1 Subject (Subjek)

Subjek adalah elemen utama dalam kalimat yang melakukan aksi atau menjadi fokus dari kalimat tersebut. Dalam bahasa Inggris, subjek dapat berupa kata benda (noun), kata ganti (pronoun), atau frasa kata benda (noun phrase). Subjek sangat penting karena tanpa subjek, sebuah kalimat tidak akan memiliki makna yang lengkap.

Jenis-jenis subjek meliputi:

1. Kata benda (Noun): digunakan untuk menunjukkan orang, tempat, benda, atau konsep.
Contohnya: *dog, teacher, book.*
2. Kata ganti (Pronoun): digunakan untuk menggantikan kata benda.
Contohnya: *he, she, they.*
3. Frasa kata benda (Noun phrase): kelompok kata yang berfungsi sebagai subjek.
Contohnya: *a group of students, the big black dog.*

Pattern:

S → Noun / Pronoun / Noun Phrase

Contoh:

1. The teacher explains the lesson. (The teacher = subjek)
2. She is reading a book. (She = subjek)
3. A group of students arrived late. (A group of students = subjek)

2.2.2 Verb (Predikat/Verba)

Predikat atau kata kerja adalah bagian utama dalam kalimat yang menggambarkan tindakan, keadaan, atau keberadaan subjek. Kata kerja memiliki peran sentral dalam menyusun makna dalam sebuah kalimat.

Jenis kata kerja meliputi:

1. Kata kerja aksi (Action verb): menunjukkan tindakan yang dilakukan oleh subjek.
Misalnya: *run, write, eat.*
2. Kata kerja penghubung (Linking verb): menghubungkan subjek dengan pelengkap tanpa menunjukkan aksi.
Misalnya: *is, seem, become.*

3. Kata kerja bantu (Auxiliary verb): membantu kata kerja utama membentuk makna tertentu.

Misalnya: *have, do, can*.

Pattern:

V → Action Verb / Linking Verb / Auxiliary Verb + Main Verb

Contoh:

1. She runs every morning. (Action verb)
2. He seems tired. (Linking verb)
3. They have finished their homework. (Auxiliary verb + Main verb)

2.2.3 Object (Objek)

Objek adalah bagian dari kalimat yang menerima aksi dari kata kerja. Objek dapat berupa kata benda, kata ganti, atau frasa kata benda.

Pattern:

O → Noun / Pronoun / Noun Phrase

Contoh:

1. She bought a laptop. (laptop = objek langsung)
2. They sent him a letter. (him = objek tidak langsung, letter = objek langsung)

2.2.4 Complement (Pelengkap)

Pelengkap memberikan informasi tambahan tentang subjek atau objek dalam kalimat.

Pattern:

C → Adjective / Noun / Noun Phrase

Contoh:

1. The sky looks blue. (blue = subject complement)
2. They call her a genius. (a genius = object complement)

2.2.5 Adverbial (Keterangan)

Adverbial memberikan informasi tambahan tentang waktu, tempat, cara, atau sebab suatu tindakan dilakukan.

Pattern:

A → Adverb / Prepositional Phrase / Adverbial Clause

Contoh:

1. She studies in the library. (keterangan tempat)
2. They arrived late. (keterangan waktu)

2.3 Pola Kalimat Dasar dalam Bahasa Inggris

Pola kalimat dasar dalam bahasa Inggris adalah cara kita menyusun elemen-elemen kalimat (subjek, predikat, objek, pelengkap, dan keterangan) untuk membentuk kalimat yang bermakna. Ada beberapa pola dasar yang sering digunakan dalam bahasa Inggris, dan pemahaman pola-pola ini sangat penting untuk menyusun kalimat yang efektif dan benar secara gramatikal.

2.3.1 Subject + Verb (S + V)

Pola ini adalah pola kalimat paling sederhana yang hanya terdiri dari subjek dan kata kerja (predikat). Kalimat dengan pola ini umumnya menggunakan kata kerja intransitif yang tidak memerlukan objek untuk melengkapi

makna kalimat. Pola ini sering digunakan untuk menyatakan aksi atau keadaan yang dilakukan oleh subjek.

Pattern:

S + V

Contoh:

1. She sleeps.
2. They run.

Pola ini menunjukkan kalimat yang sederhana namun efektif untuk menyampaikan informasi dasar tentang subjek dan aksinya. Pola ini sering digunakan dalam kalimat yang menggambarkan kebiasaan atau kegiatan rutin.

2.3.2 Subject + Verb + Object (S + V + O)

Pola ini terdiri dari subjek, kata kerja, dan objek. Objek dalam kalimat ini adalah bagian yang menerima aksi dari kata kerja. Kalimat dengan pola ini mengandung kata kerja transitif yang membutuhkan objek untuk melengkapi maknanya.

Pattern:

S + V + O

Contoh:

1. She reads a book.
2. They play football.

Pola ini sangat umum digunakan dalam komunikasi sehari-hari karena memungkinkan kita untuk memberikan informasi yang lebih lengkap tentang tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh subjek.

2.3.3 Subject + Verb + Object + Complement (S + V + O + C)

Pola ini adalah pengembangan dari pola sebelumnya yang menambahkan pelengkap setelah objek. Pelengkap berfungsi untuk memberikan informasi lebih lanjut tentang objek, baik berupa kata benda, kata sifat, atau frasa kata benda.

Pattern:

S + V + O + C

Contoh:

1. They call her beautiful.
2. She makes him happy.

Pola ini sering digunakan untuk kalimat yang memberikan informasi lebih rinci mengenai peran atau kondisi objek yang terlibat dalam tindakan yang dilakukan oleh subjek.

2.3.4 Subject + Verb + Object + Adverbial (S + V + O + A)

Pola ini melibatkan subjek, kata kerja, objek, dan keterangan (adverbial). Keterangan memberikan informasi tambahan tentang bagaimana, kapan, di mana, atau mengapa suatu aksi dilakukan.

Pattern:

S + V + O + A

Contoh:

1. She puts the book on the table.
2. They finished the project yesterday.

Pola ini sangat berguna dalam memberikan konteks lebih jelas tentang waktu, tempat, atau cara suatu kegiatan dilakukan.

2.4 Perbedaan Kalimat Aktif dan Pasif

Dalam bahasa Inggris, kalimat dapat berbentuk aktif atau pasif tergantung pada fokus yang ingin disampaikan.

2.4.1 Kalimat Aktif

Dalam kalimat aktif, subjek melakukan aksi terhadap objek.

Pattern:

S + V (active) + O

Contoh:

1. John wrote the letter.
2. She helped the children.

2.4.2 Kalimat Pasif

Dalam kalimat pasif, objek dari kalimat aktif menjadi subjek.

Pattern:

O + V (passive) + S (by-agent)

Contoh:

1. The letter was written by John.
2. The children were helped by her.

2.5 Kesalahan Umum dalam Struktur Kalimat

Meskipun bahasa Inggris memiliki aturan yang jelas dalam penyusunan kalimat, banyak pembelajar yang sering membuat kesalahan dalam struktur kalimat. Kesalahan ini dapat mengurangi kejelasan komunikasi dan

membingungkan pembaca atau pendengar. Berikut adalah beberapa kesalahan umum dalam struktur kalimat yang perlu dihindari.

2.5.1 Kesalahan Subjek dan Predikat Tidak Sesuai

Salah satu kesalahan yang sering terjadi adalah ketidaksesuaian antara subjek dan kata kerja dalam hal bentuk dan jumlah. Subjek tunggal harus diikuti oleh kata kerja dalam bentuk tunggal, dan subjek jamak harus diikuti oleh kata kerja dalam bentuk jamak. Kesalahan ini sering disebut sebagai "subject-verb agreement error."

Contoh salah:

- She go to school every day. (Seharusnya: She goes to school every day.)

Contoh benar:

- She goes to school every day.

Hal ini juga berlaku untuk subjek yang menggunakan kata ganti orang ketiga (he, she, it) yang memerlukan kata kerja dalam bentuk tunggal.

2.5.2 Kesalahan Penggunaan Tenses

Salah satu kesalahan yang sering dilakukan oleh pembelajar bahasa Inggris adalah penggunaan tenses yang salah. Setiap tense digunakan untuk menyatakan waktu tertentu (masa sekarang, masa lalu, masa depan), dan masing-masing memiliki aturan khusus dalam penggunaannya. Penggunaan tense yang salah bisa menyebabkan kebingungannya makna kalimat.

Contoh salah:

- I will eats lunch at 12 PM. (seharusnya: I will eat lunch at 12 PM.)

Contoh benar:

- I will eat lunch at 12 PM.

2.5.3 Kesalahan Dalam Penggunaan Objek

Seringkali pembelajar bahasa Inggris membuat kesalahan dalam menggunakan objek langsung dan objek tidak langsung. Salah satu kesalahan yang umum adalah ketidaktepatan dalam menyusun objek dalam kalimat.

Contoh salah:

- She gave to me a gift. (Seharusnya: She gave me a gift.)

Contoh benar:

- She gave me a gift.

Penggunaan frasa "to me" setelah kata kerja "gave" adalah salah dalam konteks ini karena dalam bahasa Inggris, objek tidak langsung biasanya ditempatkan langsung setelah kata kerja.

2.5.4 Kesalahan Dalam Penempatan Keterangan

Salah satu kesalahan yang umum juga terjadi dalam penempatan keterangan dalam kalimat. Keterangan biasanya ditempatkan setelah kata kerja atau di akhir kalimat. Penempatan yang salah dapat membuat kalimat menjadi kabur atau tidak alami.

Contoh salah:

- She quickly ran to the store. (Kalimat ini benar, tetapi kadang ada kebingungannya jika menggunakan lebih dari satu keterangan atau tidak ada pemisah yang jelas.)

Contoh benar:

- She ran quickly to the store.

Penting untuk mengetahui bahwa keterangan yang berfungsi menjelaskan bagaimana sesuatu dilakukan biasanya berada dekat dengan kata kerja yang dijelaskannya.

Struktur kalimat dasar dalam bahasa Inggris mencakup berbagai pola yang dapat digunakan sesuai dengan konteks komunikasi. Pemahaman yang baik terhadap pola-pola ini akan membantu pembelajar bahasa Inggris dalam menyusun kalimat yang benar dan efektif. Dengan memahami perbedaan antara kalimat aktif dan pasif, serta menghindari kesalahan umum, seseorang dapat meningkatkan keterampilan berbahasa Inggris secara signifikan.

Bab 3

Penggunaan Kata Kerja (Verb Usage)

3.1 Pengertian Kata Kerja (Verb)

Kata kerja adalah tindakan dalam kalimat yang menjelaskan apa yang sedang dilakukan subjek. Dalam Bahasa Indonesia, kita mengenal verb sebagai kata kerja yang menunjukkan aktivitas dari suatu subjek dalam sebuah kalimat. Kata kerja (verbs) yang menunjukkan tindakan (action) dari subjek, misalnya: to buy (membeli), to write (menulis), to read (membaca), to walk (berjalan), to run (berlari), dan lain sebagainya. Sedangkan kata kerja (verbs) yang menunjukkan keadaan wujud (state of being) dari subyek, misalnya: to be (is/was, am/was, are/were), to have (mempunyai), to become (menjadi), to seem (kelihatan), dan lain sebagainya.

Dalam Bahasa Inggris, pemahaman mengenai verb dan kemampuan untuk menggunakan verb dengan benar sangat penting dalam proses belajar

Bahasa Inggris. Hal ini kerap digunakan dalam pembentukan kalimat yang kompleks dan dapat memengaruhi makna dan struktur kalimat.

3.2 Macam-Macam Verb

3.2.1 Finite Verb (kata kerja terbatas)

Finite verbs adalah kata kerja yang memiliki peranan paling penting baik dengan kata kerja bantu atau tidak dan bertindak sebagai kata kerja yang penuh atau full verb di dalam peringkat. Kata kerja ini dibatasi oleh semua sifat-sifat yang berhubungan dengan tata bahasa Inggris atau grammar seperti: kata kerja bisa mempunyai kata person (orang), number (bilangan), tenses (bentuk-bentuk waktu), dan lain sebagainya sebagainya.

Finite verb bergerak dalam tenses (bentuk-bentuk waktu) kecuali future, dan terdiri dua bagian yaitu:

1. Present form (bentuk sekarang), adalah bentuk kata kerja yang digunakan untuk menggambarkan suatu keadaan pada waktu sekarang. Bentuk kata kerja sering dipakai dengan bentuk tenses simple present atau present continuous.

Contoh: The boy plays monopoly. Bocah laki-laki itu bermain monopoli. She is here now. Dia disini sekarang

2. Past form (bentuk lampau), adalah bentuk kata kerja yang digunakan untuk menggambarkan suatu keadaan pada waktu lampau. Kata kerja yang sering disebut preterite (kata kerja lampau), selain sering dipakai dengan bentuk tenses simple past atau past continuous, yang bentuk kata kerjanya adalah berupa kata kerja beraturan (irregular verb), kata kerja tak beraturan (irregular verb) dan kata kerja bantu to be (was/were).

Contoh: Ria took her book Ria mengambil bukunya

3.2.2 Non-Finite (infinite) verbs (kata kerja tak terbatas)

Infinitive verb adalah kata kerja yang tidak lengkap (incomplete verbs) yang memiliki fungsi sebagai bagian tata bahasa yang lain dari kata kerja.

Bentuk dari kata kerja ini tidak terbatas dengan person (orang), atau number (bilangan) tetapi memiliki bentuk active voice atau passive voice dan beberapa tenses (bentuk-bentuk waktu), dan terdiri dari 2 bagian yaitu:

1. Infinitives (kata kerja dasar), adalah kata kerja yang belum mengalami perubahan bentuk baik karena perubahan waktu (tenses) atau penambahan akhiran huruf s/es/ies, atau sering disebut kata kerja pertama (verb 1).

Contoh: To say is easy but to do is difficult. Mengatakan itu mudah tapi melakukan itu sulit. I look at a beautiful girl. Saya melihat seorang gadis cantik.

2. Participles (kata kerja partisif), adalah bentuk kata kerja yang telah di kata-sifatkan dan berfungsi sebagai kata sifat (adjective) yang bersifat atau keterangan kepada kata benda (noun).

Contoh: There is a swimming pool in that hotel. Ada sebuah kolam renang di hotel itu. She saw a written letter last night. Dia melihat Sepucuk Surat yang ditulis tadi malam.

3. Gerunds, adalah bentuk kata kerja yang diberi tambahan huruf -ing dan berfungsi sebagai kata benda (noun) atau mem-bendakan kata kerja. Gerund memiliki bentuk yang sama dengan present participle, tetapi mempunyai fungsi yang berbeda, dan bukan memiliki arti sedang.

Contoh:

- a. Painting is my hobby. Melukis adalah hobiku.
- b. He likes smoking. Dia suka merokok.

Berdasarkan objeknya, kata kerja dibagi menjadi dua macam yaitu:

3.2.3 Transitive Verbs

Transitive verbs adalah kata kerja yang membutuhkan objek atau pelengkap penderita untuk menyempurnakan arti kalimat. Atau kata kerja yang tindakannya sampai kepada penerimanya.

Contoh kalimat:

- The man killed my cat yesterday. (Pria itu membunuh kucingku kemarin).
- I write an e-mail to my father. (Aku menulis e-mail kepada ayahku).

Adapun bentuk-bentuk obyek (forms of objects) yang ada dalam transitive verbs (kata kerja transitif) ini adalah sebagai berikut:

1. Monotransitive

Monotransitive adalah kata kerja transitif dengan satu objek, bentuk transitive verb ini berupa:

a. Kata benda (noun)

Contoh: The boys played soccer in the field (Bocah-bocah lelaki bermain sepakbola di lapangan).

b. Kata ganti (pronoun)

Contoh: The dog bites him (Anjing itu menggigitnya).

c. Kata kerja dasar (infinitive)

Contoh: We desire to go to Bali next year (Kami ingin pergi ke Bali tahun depan).

d. Kata kerja yang dibendakan (gerund)

Contoh: I like swimming. (Aku suka berenang.) Ungkapan (phrase)

Contoh: She doesn't know how to bake a cake. (Dia tidak tahu bagaimana caranya membuat kue.)

e. Anak kalimat (clause)

Contoh: I don't know what she wants. (Aku tidak tahu apa yang dia (pr) inginkan.)

2. Ditransitive verb

Ditransitive verb adalah kata kerja transitif dengan dua objek dalam sebuah kalimat, kata kerja transitif kadang-kadang memerlukan dua buah objek, dimana yang satu di antaranya biasanya berupa nama benda tertentu yang disebut pelengkap penderita langsung (direct object), dan yang lainnya adalah orang atau hewan lain tertentu yang disebut pelengkap penderita tak langsung (indirect object).

Contoh kalimat: I give a ring to Sandra. (Aku memberi sebuah cincin kepada Sandra.)

Sandra = indirect object A ring = direct object

3.2.4 Intransitive verbs (kata kerja intransitif)

Intransitive verbs adalah kata kerja yang tidak membutuhkan objek atau pelengkap penderita untuk menyempurnakan arti kalimat, karena sudah tersempurnakan dan dapat dipahami artinya.

Contoh kalimat: My cat slept in the night. (Kucingku tidur di waktu malam)

Kata-kata kerja intransitif (Intransitive verbs) pada umumnya sering ditambahkan oleh kata-kata sebagai predikasi (predication) dalam kalimat.

Adapun predikasi (predication) yang dimaksudkan dalam kata kerja intransitif (intransitive verbs) adalah:

1. Kata kerja intransitif dari predikasi lengkap (intransitive verbs of complete predication)

Kata kerja intransitif dari predikasi lengkap (intransitive verbs of complete predication) adalah kata kerja intransitif yang bisa

membuat pengertian lengkap dengan sendirinya serta tidak memerlukan kata atau kata-kata apa saja untuk ditambahkan padanya. Atau kata kerja intransitif yang menunjukkan tindakan (action) dan dapat berdiri sendiri sekalipun tidak mempunyai pelengkap (complement).

Misalnya: run (berlari), swim (berenang), sleep (tidur), lie (berbohong), walk (berjalan), talk (berbicara), rain (hujan).

Contoh Kalimat: Rivers flow: Sungai-sungai mengalir

2. Kata kerja intransitif dari prediksi tidak lengkap (intransitive verbs of incomplete predication)

Kata kerja intransitif dari prediksi tidak lengkap (intransitive verbs of incomplete predication) adalah kata kerja intransitif yang tidak bisa membuat sebuah pengertian yang lengkap dengan sendirinya sehingga bentuk kata kerja ini perlu ditambahkan pelengkap (complement). Kata kerja ini sering disebut dengan copulative verb atau complement verb, yaitu kata kerja yang berfungsi untuk menyambungkan kata kerja (verb) dengan pelengkapanya (complement).

Adapun pelengkap (complement) yang digunakan dalam kata kerja intransitif adalah sebagai berikut:

a. Kata benda (noun)

Contoh: Cows are four legged animals. (Sapi adalah hewan berkaki empat)

b. Kata sifat (adjective)

Contoh: The old man has fallen sick. Pria tua itu telah jatuh sakit.

c. Kata keterangan (adverb)

Contoh: She has fallen asleep. (Dia telah tertidur.)

- d. Kata depan dengan objeknya (preposition with its object)
Contoh: The dictionary turned out to be of no use. (Kamus itu ternyata tidak berguna.)
- e. Kata partisif (participle)
Contoh: We all continued running. (Kami semua terus berlari.)
- f. Kata kerja dasar (infinitive)
Contoh: This rose seems to be fading (Bunga mawar ini tampaknya akan layu.
- g. Anak kalimat (clause)
Contoh: The good result is what they expected. (Hasil yang baik merupakan apa yang mereka harapkan.)

Ada beberapa intransitive verbs yang harus menggunakan objek yang memiliki kesamaan arti dengan kata kerja itu sendiri. Objek tersebut dinamakan cognate object (objek yang sama asalnya, sifatnya atau artinya). Artinya, intransitive verbs boleh diikuti oleh kata benda yang sedikit banyak telah dinyatakan secara tidak langsung dalam kata kerja.

Jenis-jenis cognate object dapat dibagi menjadi 5 (lima) macam, yaitu:

1. Cognate object yang dibentuk dari kata kerja.
Contoh: My family lives a happy life. (Keluargaku menempuh hidup yang bahagia.)
2. Cognate object yang searti/sama artinya dengan kata kerja (verb).
Contoh: We walked a long way. (Kami berjalan-jalan jauh.)
3. Kata sifat yang memberi sifat pada cognate object.
Contoh: I tried my hardest. (Aku mencoba dengan segigihnya.
4. Cognate object yang dinyatakan dengan kata it.
Contoh: He has not a car, so we must foot it (go the distance on foot). (Dia tidak mempunyai mobil, jadi-kita harus berjalan kaki.)

5. Pelukisan kata benda (noun) dari cognate object.

Contoh: They shouted applause. They shouted a shout of applause.
(Mereka berteriak sorak-sorai.)

Berdasarkan perubahan waktunya atau cara penulisannya, kata kerja dapat dibagi menjadi 2 (dua) jenis yaitu:

1. Regular verbs (kata kerja beraturan)

Regular Verbs atau Kata Kerja Beraturan adalah kata kerja yang dapat berubah-ubah sesuai dengan bentuk tense dan perubahan itu secara teratur. Regular Verbs merupakan kata-kata kerja yang perubahannya mematuhi peraturan yang normal, yaitu dengan menambahkan huruf -d atau -ed pada kata kerja bentuk pertama/verb-1 (infinitive) sehingga menjadi bentuk kata kerja kedua/verb-2 (past tense).

2. Irregular Verbs (kata kerja tak beraturan)

Irregular verbs (kata kerja tak beraturan) adalah kata kerja (verb) yang berubah-ubah tidak sesuai dengan bentuk tense dan tidak mematuhi peraturan yang normal. Bentuk lampau Irregular verbs (kata kerja tak beraturan) tidak dibentuk dari kata kerja dasar/verb-1 (infinitives) ditambah huruf -d atau huruf -ed untuk membentuk verb-2/past tense dan verb-3/past participle. Oleh karena itu kata kerja ini perlu dihafalkan baik-baik oleh para pelajar bahasa Inggris.

Contoh:

- a. I came to the party with my fiancée (Aku datang ke pesta dengan tunanganku)
- b. We went to the beach on the weekend (Kami pergi ke pantai di akhir pekan).

Berdasarkan fungsinya dalam kalimat kata kerja dapat dibagi menjadi dua macam yaitu:

1. Linking verbs (kata kerja penghubung)

Linking verb adalah kata kerja yang digunakan untuk menghubungkan antara subjek dengan kata ganti (pronoun) dan kata sifat (adjective) yang menerangkan subjek.

Kata-kata kerja yang termasuk ke dalam kata kerja penghubung atau linking verb adalah:

- a. Remain = tetap, tinggal
- b. Appear = tampak, kelihatan
- c. Feel = merasakan
- d. Look = tampak, kelihatan
- e. Run = berlari

Contoh:

- a. He feels ill. Dia merasa sakit.
- b. I become successful. Aku menjadi sukses.

2. Auxiliary Verb (Kata Kerja Bantu)

Auxiliary Verb adalah kata kerja yang digunakan untuk membantu kata kerja lain dalam membentuk struktur kalimat yang lengkap dan memiliki fungsi tata bahasa. Atau pengertian Auxiliary Verb bisa juga kita beri definisi kata kerja bantu yang diletakkan di depan kata kerja pokok untuk membentuk bentuk waktu (tenses), ragam gramatikal (voice) dan modus (mood)

Exercise:

- a. Read the story below and identification the verb.

Hansel and Gretel

A poor woodcutter and his wife had two children named Hansel and Gretel. Their mother died when they were young.

Hansel and Gretel were very sad. Soon their father remarried but by their stepmother was very cruel. One day, she took the children deep into the forest and left them there.

Clever Hansel had some breadcrumbs in his pocket and dropped them on the way so that they could find their way back home. Alasi the birds ate all the crumbs and they could not find the path that led back home. Hansel and Gretel went deeper and deeper into the forest. They were hungry and tired. Finally, after walking for a long time, they saw a cottage made pf chocolate, candles, and cake. “Look, Hansel A chocolate brick!” shouted Gretel in delight and both ate hungrily. Now, a wicked witch lived there. When she was Hansel and Gretel, she wanted to eat them. She grabbed to make a soup out of Hansel and eat him first. She began boiling a hug pot of water for the soup. Just then, Gretel crept out of her cage. She gave the wicked witch a mighty push from behind and the witch feel into the boiling water. She howled in pain and died instantly. Hansel and Gretel found treasure lying around the collage. They carried it home with them. Their stepmother had died and their father welcomed them back with tears of joy. They never went hungry again!

Identification of the verb.

- Paragraph 1: Remarried, took, dropped,
- Paragraph 2:
- Paragraph 3:

b. Choose the correct answer.

- 1) (Could/may/might) you help me fix the shower in the bathroom, please?

- 2) When we (was/were/are) young, we used to play soccer in the field every afternoon.
- 3) I (should/would/will) do my house chores now otherwise mum will be angry with me.
- 4) We (shall/ ought to/ should) go to Singapore next week.
- 5) (May/ can/ will) i know your phone number, please?
- 6) (Do/ does/did) she know that i will also be at the party tonight?
- 7) (Dance/dancing/dances) is my hobby.
- 8) The students (gather/ gathered/ gathering) at the park to discuss their science project.
- 9) We dont (have/has/had) whatever she is looking for.
- 10) We (must/should/ought to) studyhard if we want to past the exam

3.3 Penggunaan Kata Kerja (Verb Usage)

Penggunaan Kata Kerja (Verb Usage) adalah cara menggunakan kata kerja untuk menyatakan tindakan, keadaan atau proses dalam kalimat. Untuk menggunakan kata kerja (verb) dalam bahasa Inggris, harus memperhatikan pola kalimat, subjek, verb, dan tense.

Pola kalimat:

Subjek → Kata kerja tindakan → Sisa kalimat

Sisa kalimat bisa berupa kata benda, kata ganti, atau frasa kata benda. Subjek dan verb Pastikan subjek dan verb sesuai, Perhatikan apakah verb membutuhkan objek atau tidak. Penggunaan kata kerja dalam tenses, Kata kerja berubah bentuk sesuai dengan waktu (tense).

Tense	Contoh Kata Kerja "Write"
Present Simple	She writes a letter.
Past Simple	She wrote a letter.
Future Simple	She will write a letter.
Present Continuous	She is writing a letter.
Past Continuous	She was writing a letter.
Present Perfect	She has written a letter.
Past Perfect	She had written a letter.

Gambar. 3.1: Contoh Penggunaan Kata Kerja dalam Tenses

3.4 Kesalahan Umum dalam Penggunaan Kata Kerja

Untuk menghindari kesalahan, pastikan kamu memahami aturan tenses, selalu memeriksa subjek dan verb agar sesuai, serta memperhatikan apakah verb tersebut membutuhkan objek atau tidak. Latihan secara konsisten juga akan membantu mengurangi kesalahan dalam penggunaan verb.

- Menggunakan bentuk verb yang salah dalam tense
 - ✗ *She writed a letter yesterday.*
 - ✓ *She wrote a letter yesterday.*
- Lupa menggunakan kata kerja bantu pada negative sentence atau question
 - ✗ *She not like coffee.*
 - ✓ *She does not like coffee.*
- Menggunakan verb setelah modal tanpa bentuk dasar
 - ✗ *She can to sing.*
 - ✓ *She can sing.*

Gambar. 3.2: Contoh Kesalahan Umum

Bab 4

Tenses: Konsep dan Penggunaan

4.1 Pengertian Tenses

Tenses adalah bentuk kata kerja dalam bahasa Inggris yang menunjukkan waktu terjadinya suatu tindakan atau peristiwa, baik di masa lalu, masa sekarang, maupun masa depan. Tenses membantu kita memahami kapan suatu aktivitas dilakukan, apakah sudah selesai, sedang berlangsung, atau akan terjadi. Terdapat tiga jenis tenses utama, yaitu *Past* (masa lalu), *Present* (masa sekarang), dan *Future* (masa depan), yang masing-masing memiliki empat bentuk: *Simple*, *Continuous*, *Perfect*, dan *Perfect Continuous*. *Simple Tenses* digunakan untuk menyatakan fakta atau kebiasaan, seperti "*She eats breakfast every day.*"

Continuous Tenses menunjukkan tindakan yang sedang berlangsung, misalnya "*They are playing football now.*" *Perfect Tenses* menekankan penyelesaian suatu tindakan, contohnya "*He has finished his homework.*" Sementara itu, *Perfect Continuous Tenses* menggabungkan durasi dan penyelesaian, seperti "*We have been waiting for two hours.*" Penggunaan tenses yang tepat penting untuk menyampaikan makna secara jelas dan menghindari kesalahpahaman.

Misalnya, kalimat "*I studied yesterday*" (*Simple Past*) berbeda maknanya dengan "*I was studying when you called*" (*Past Continuous*). Dengan

menguasai tenses, kita dapat berkomunikasi lebih efektif dalam bahasa Inggris, baik dalam tulisan maupun percakapan sehari-hari. Oleh karena itu, memahami aturan dan konteks penggunaan tenses merupakan langkah dasar dalam mempelajari bahasa Inggris (Fitria, Tira, 2019).

4.2 Konsep Dasar Tenses

Tenses adalah sistem gramatikal dalam bahasa Inggris yang digunakan untuk menunjukkan waktu terjadinya suatu tindakan (action) atau keadaan (state) dengan mengubah bentuk kata kerja (verb). Konsep tenses tidak hanya sekadar membedakan masa lalu, sekarang, dan masa depan, tetapi juga menjelaskan bagaimana suatu peristiwa terjadi apakah sudah selesai, sedang berlangsung, berulang, atau memiliki hubungan dengan waktu lain (Tauhid et al., 2024).

1. Tiga Waktu Utama (Time Frames)

Tenses dibagi berdasarkan tiga kerangka waktu utama:

- a. Past (Masa Lalu): Menyatakan peristiwa yang sudah terjadi.
Contoh: She went to school yesterday.
- b. Present (Masa Sekarang): Menyatakan kebiasaan, fakta umum, atau kejadian saat ini.
Contoh: He eats breakfast at 7 AM every day.
- c. Future (Masa Depan): Menyatakan peristiwa yang belum terjadi.
Contoh: They will travel to Japan next month.

2. Empat Bentuk Tenses (Aspects)

Setiap kerangka waktu (Past, Present, Future) memiliki empat bentuk/aspek yang menjelaskan sifat tindakan tersebut:

- a. Simple (Sederhana): Menyatakan fakta, kebiasaan, atau peristiwa tunggal.
Contoh: I studied last night. (Past Simple)

- b. Continuous (Sedang Berlangsung): Menunjukkan tindakan yang sedang terjadi pada waktu tertentu.
Contoh: *She is reading a book now. (Present Continuous)*
- c. Perfect (Sudah Selesai): Menekankan penyelesaian suatu tindakan dan hubungannya dengan waktu lain.
Contoh: *He has finished his work. (Present Perfect)*
- d. Perfect Continuous (Durasi yang Berkelanjutan): Menggabungkan durasi dan penyelesaian suatu tindakan.
Contoh: *We had been waiting for hours before the train arrived. (Past Perfect Continuous)*
3. Fungsi dan Penggunaan Tenses
- a. Simple Tenses → Fakta umum, kebiasaan, atau peristiwa yang sudah pasti.
- b. Continuous Tenses → Aksi yang sedang berlangsung atau bersifat sementara.
- c. Perfect Tenses → Menghubungkan dua waktu, menunjukkan efek atau hasil.
- d. Perfect Continuous Tenses → Menekankan durasi suatu kejadian sebelum waktu tertentu.

Tabel 4.1: Contoh Penerapan dalam Kalimat

Waktu	<i>Simple</i>	<i>Continuous</i>	<i>Perfect</i>	<i>Perfect Continuous</i>
<i>Present</i>	<i>She writes a letter</i>	<i>She is writing a letter</i>	<i>She has written a letter</i>	<i>She has been writing a letter</i>
<i>Past</i>	<i>She wrote a letter</i>	<i>She was writing a letter</i>	<i>She had written a letter</i>	<i>She had been writing a letter</i>
<i>Future</i>	<i>She will write a letter</i>	<i>She will be writing a letter</i>	<i>She will have written a letter</i>	<i>She will have been writing a letter</i>

4. Pentingnya Memahami Tenses

Kesalahan dalam penggunaan tenses dapat mengubah makna kalimat.

Misalnya:

- a. I eat rice. (Present Simple → Kebiasaan)
- b. I am eating rice. (Present Continuous → Sedang makan sekarang)
- c. I have eaten rice. (Present Perfect → Sudah selesai makan, efeknya masih terasa)

Dengan menguasai tenses, kita dapat menyampaikan ide secara akurat dalam percakapan, tulisan, atau situasi formal seperti pekerjaan dan akademik. Tenses adalah fondasi utama dalam tata bahasa Inggris yang memengaruhi pemahaman makna dan struktur kalimat (Mardiana and Awaliah, 2020).

4.3 Perbedaan Nuansa antar Tenses

1. Perbedaan Nuansa antar Tenses

Beberapa tenses memiliki makna mirip tetapi digunakan dalam konteks berbeda.

Contoh:

- a. Present Perfect vs. Simple Past
 - 1) She has lived here for 5 years. (Masih tinggal sekarang)
 - 2) She lived here for 5 years. (Sudah tidak tinggal sekarang)
- b. Will vs. Be Going To (Future)
 - 1) I will call you. (Keputusan spontan)
 - 2) I am going to call you. (Sudah direncanakan)

2. Kata Kunci Waktu (Time Signals)

Setiap tenses sering dikaitkan dengan kata keterangan waktu tertentu:

- a. Present Simple: always, usually, every day
- b. Present Continuous: now, at the moment, currently
- c. Past Perfect: before, after, by the time
- d. Future Perfect: by next week, by 2030

3. Tenses dalam Kalimat Tidak Langsung (Reported Speech)

Perubahan tenses terjadi saat melaporkan ucapan orang lain:

- a. Direct: "I am happy."
- b. Reported: She said she was happy.

4. Penggunaan Tenses dalam Conditional Sentences

Tenses berperan penting dalam kalimat pengandaian:

- a. Type 1 (Real Present/Future): If it rains, we will stay home.
- b. Type 2 (Unreal Present): If I were rich, I would travel the world.
- c. Type 3 (Unreal Past): If she had studied, she would have passed.

5. Tenses untuk Ekspresi Khusus

- a. Present Simple untuk Jadwal Tetap: The train leaves at 8 PM.
- b. Past Continuous untuk Interupsi: I was sleeping when you called.
- c. Present Perfect dengan "Ever/Never": Have you ever been to Paris?

6. Non-Continuous Verbs (Kata Kerja yang Jarang Dipakai dalam Continuous)

Beberapa kata kerja (stative verbs) seperti know, love, believe biasanya tidak dipakai dalam bentuk Continuous:

- a. Benar: I understand the lesson.

- b. Salah: ~~I am understanding the lesson.~~
- 7. Passive Voice dalam Berbagai Tenses
Struktur pasif mengubah fokus dari pelaku ke objek, dan tenses memengaruhi bentuknya:
 - a. Active: She writes a letter. (Present Simple)
 - b. Passive: A letter is written by her.
- 8. Tenses dalam Narasi (Cerita) dan Paragraf
Past Tenses dominan dalam cerita fiksi.
Present Tenses digunakan untuk sinopsis film/cerita (present tense narrative).
- 9. Kesalahan Umum dalam Penggunaan Tenses
 - a. Mengabaikan Kesesuaian Waktu:
Salah: She said she is tired. (Harus: She said she was tired.)
 - b. Menggunakan Continuous untuk Stative Verbs:
Salah: ~~I am needing help~~ (Harus: I need help.)
- 10. Latihan Praktis untuk Memahami Konteks
 - a. Membaca artikel/news (berbagai tenses digunakan).
 - b. Menulis jurnal harian (mencampur Past dan Present).
 - c. Berlatih percakapan dengan situasi berbeda (misal: wawancara kerja=Present Perfect)

4.4 Memahami Tenses: Lebih dari Sekadar Waktu

Dalam mempelajari bahasa Inggris, tenses sering kali dianggap sebagai sekadar aturan perubahan kata kerja untuk menunjukkan waktu—masa lalu, sekarang, atau masa depan. Namun, sebenarnya, tenses adalah jendela yang menghubungkan makna, konteks, dan nuansa dalam setiap kalimat yang kita ucapkan atau tulis (Datu, 2024). Tidak hanya menjawab "kapan"

sesuatu terjadi, tenses juga menjelaskan "bagaimana" suatu peristiwa berlangsung: apakah sudah selesai, masih berlanjut, direncanakan, atau bahkan menjadi kebiasaan (Qia, Rahmawati and Herman, 2024).

Misalnya, tahukah Anda bahwa tenses bisa digunakan untuk menceritakan rencana masa lalu yang tidak terwujud (Future in the Past), memberi kesan dramatis pada kisah sejarah (Historical Present), atau bahkan mengekspresikan emosi spontan? Bahkan, dalam percakapan sehari-hari, kita sering menemukan pengecualian seperti "I'm loving it" yang secara tata bahasa seharusnya tidak menggunakan Continuous Tense tetapi justru dipakai untuk menegaskan perasaan (Sardi and Mujahidah, 2023).

1. Future in the Past (Ungkapan Rencana di Masa Lalu)

Digunakan ketika menceritakan rencana/masa depan yang dilihat dari perspektif masa lalu.

a. Would (untuk aksi voluntary):

She said she would call me (Dia bilang akan menelepon saya.)

b. Was/Were Going To (rencana yang sudah direncanakan):

I was going to travel, but I got sick.

Contoh lain: He knew he would fail unless he studied.

2. Historical Present (Present Tense untuk Cerita Masa Lalu)

Menggunakan Present Simple untuk menceritakan peristiwa sejarah atau cerita agar lebih hidup.

In 1945, World War II ends. The Allies celebrate victory.

3. Tenses untuk Kebiasaan (Habitual Actions)

a. Used to (kebiasaan di masa lalu, sekarang sudah tidak):

I used to play piano when I was a child.

b. Would (hanya untuk aksi berulang di masa lalu):

Every summer, we would visit grandma.

c. Be Used to/Get Used to (sudah terbiasa/sedang menyesuaikan diri):

She is used to waking up early.

4. Tenses dalam Klausa Waktu (Time Clauses)
Klausa dengan *when*, *before*, *after*, *until*, *as soon as* sering menggunakan Present/Past Simple meski merujuk masa depan.
 - a. I will call you when I arrive. (bukan *will arrive*)
 - b. She left after she finished her work.
5. Future Perfect Continuous (Proyeksi Durasi di Masa Depan)
Menekankan durasi suatu aksi yang akan sudah berlangsung sampai titik waktu tertentu di masa depan.
By 2030, I will have been working here for 20 years.
6. Present Perfect Continuous vs. Present Perfect
 - a. Present Perfect Continuous: Fokus pada durasi atau aktivitas yang mungkin masih berlanjut.
She has been painting for hours. (Masih terus melukis)
 - b. Present Perfect: Fokus pada hasil atau penyelesaian.
She has painted three pictures. (Sudah selesai)
7. Past Perfect Continuous (Durasi Sebelum Peristiwa Lain di Masa Lalu)
He had been waiting for an hour when the bus finally came.
8. Tenses untuk Ekspresi Khusus
 - a. Present Continuous untuk Rencana Tertentu:
I'm meeting my boss at 3 PM. (Sudah dijadwalkan)
 - b. Simple Present untuk Instruksi/Narasi Langsung:
First, you heat the oil, then you add the onions.
9. Mixed Conditionals (Gabungan Waktu dalam Pengandaian)
Menggabungkan waktu berbeda untuk menunjukkan sebab-akibat yang kompleks.
If I had studied harder (Past Perfect), I would be a doctor now (Present Conditional).

10. Tenses dalam Kalimat Tidak Langsung (Perubahan Waktu)
 - a. Direct: "I can't go."
 - b. Indirect: She said she couldn't go.
11. Tenses dengan "This is the First Time..."
 - a. This is the first time I have tried sushi. (Present Perfect)
 - b. It was the first time she had flown in a plane. (Past Perfect)
12. Tenses untuk Emosi atau Komentar Spontan
 - a. Simple Present: Here comes the bus!
 - b. Present Perfect: You've ruined everything!

Bab 5

Past Tense: Simple dan Continuous

5.1 Pendahuluan

Pada bab 5 telah dibahas tentang konsep dan penggunaan tenses. Jadi, tenses adalah dasar dimana kalimat dalam bahasa Inggris dibentuk. Seperti yang kita ketahui, setiap peristiwa tidak selalu terjadi pada waktu yang sama. Untuk dapat menggambarkan situasi dalam sebuah peristiwa, kejadian, atau cerita dengan akurat, penting untuk memahami penggunaan tenses. Jadi, kalau kita ingin membuat kalimat dengan tenses yang tepat harus menyesuaikan dengan kejadian (event) atau waktu kejadian (time).

Memahami tenses dalam bahasa Inggris sangat penting karena beberapa alasan, diantaranya: meningkatkan kemampuan berkomunikasi; meningkatkan kemampuan membaca dan menulis; meningkatkan kemampuan berbicara; dan meningkatkan kemampuan menggunakan bahasa Inggris dalam konteks yang tepat (Brown, 2000; Yule, 1998).

Dalam bab ini akan dibahas tentang past tense, yaitu simple past tense dan past continuous tense. Yang dimaksud dengan past tense yaitu ketika kita menceritakan aktivitas, kejadian atau peristiwa masa lalu di masa sekarang. Past tense menunjukkan tindakan, kejadian atau peristiwa yang terjadi dan selesai pada waktu tertentu di masa lalu. Simple past tense digunakan untuk menceritakan kejadian yang terjadi atau selesai di masa lalu, sedangkan past continuous tense digunakan untuk menceritakan kejadian yang sedang berlangsung di masa lalu.

5.2 Simple Past Tense

Dalam bahasa Inggris Simple Past Tense adalah salah satu aspek penting dalam mengungkapkan kejadian yang telah terjadi di masa lalu. Dengan menggunakan Simple Past Tense, kita dapat menyampaikan informasi tentang kejadian masa lalu dengan lebih efektif dan jelas. Namun, masih banyak orang yang kesulitan dalam menggunakan Simple Past Tense dengan benar. Pada bagian ini akan dibahas secara detail tentang definisi dan fungsi, struktur, pembentukan Simple Past Tense, dan keterangan waktu serta contoh-contoh kalimat Simple Past Tense.

5.2.1 Definisi dan Fungsi Simple Past Tense

Simple Past Tense adalah tense yang digunakan untuk menceritakan kejadian yang terjadi di masa lalu dan telah selesai di masa lalu (Cece-Murcia & Larsen-Freeman, 1999). Simple Past Tense digunakan untuk mengungkapkan kejadian yang terjadi di masa lalu, tetapi tidak lagi berlangsung dan tidak ada hubungannya dengan masa sekarang.

Ciri khas Simple Past Tense adalah penggunaan Verb 2 (Past Tense) untuk kata kerja regular (beraturan) dan irregular (tidak beraturan). Untuk kata kerja regular, bentuk past tense biasanya ditandai dengan penambahan akhiran *-ed*, sedangkan kata kerja irregular memiliki bentuk past tense yang bervariasi dan harus dihafal.

Fungsi utama Simple Past Tense adalah untuk menyampaikan cerita masa lalu, yang mana cerita tersebut dapat berupa cerita aktivitas atau pekerjaan (actions), kejadian (events), keadaan atau situasi (situation) yang terjadi pada saat tertentu di masa lalu.

Berikut adalah fungsi dari Simple Past tense:

1. Untuk menggambarkan tentang aktivitas yang dilakukan pada waktu tertentu di masa lalu.

Contoh: Quin went to the beach last Sunday.

- a. Reza arrived at home last night.
- b. Roni bought two tickets for the film show last night.
- c. Sinta watched TV yesterday night.

2. Untuk mengungkapkan kejadian atau peristiwa di masa lalu.

Contoh: I got a letter from my old friend yesterday.

- a. They won the competition and they got a special prize.
- b. Saphira saw her old friend at the concert two days ago.
- c. My brothers were in Bali last week.

3. Untuk menyatakan fakta atau keadaan, situasi atau kondisi yang benar disaat itu di masa lalu tetapi tidak lagi berlaku sekarang.

Contoh: It rained hard last night, so I just stayed at home.

- a. It was cloudy that day.
- b. Tini was very tired after she worked hard at the studio.
- c. Juliya and Diego were very lucky models last year.

4. Untuk menyatakan rangkaian kejadian yang terjadi secara berurutan di masa lalu.

Contoh:

- a. I woke up, brushed my teeth, and went to school.
- b. Mother cooked, cleaned the house, and washed clothes.

5. Untuk menyatakan kebiasaan di masa lalu.

Contoh:

- a. When I was a child, I played football every day.
- b. When they were young, they swam every week.

5.2.2 Struktur Kalimat Simple Past Tense

Simple Past Tense adalah bentuk kata kerja yang digunakan untuk menyatakan kejadian atau tindakan yang terjadi dan selesai di masa lalu. Struktur kalimatnya bervariasi tergantung pada jenis kalimat: positif, negatif, atau tanya.

Berikut adalah struktur kalimat Simple Past Tense dalam bentuk kalimat positif, negatif dan tanya:

1. Struktur Kalimat Positif

Kalimat positif dalam Simple Past Tense digunakan untuk menyatakan kejadian yang terjadi di masa lalu.

Rumus:

- a. Kalimat Verbal:
Subject + Verb 2 (Past Tense) + Object/Adverb
- b. Kalimat Nominal:
Subject + was/were (to be) + Complement

Contoh:

- a. She visited her grandmother yesterday.
- b. They played soccer last weekend.
- c. I ate fried rice last night.
- d. We went to campus together yesterday morning.
- e. I was at home alone last night.
- f. They were senior high school students two years ago.
- g. She was sick yesterday.

Catatan:

- a. Kalimat Verbal adalah kalimat yang menggunakan kata kerja utama.
- b. Kalimat Nominal adalah kalimat yang tidak menggunakan kata kerja utama, sebagai gantinya menggunakan kata kerja bantu "to be" dalam bentuk Past tense, yaitu "was" dan "were".
- c. Untuk kata kerja regular (beraturan), Verb 2 dibentuk dengan menambahkan akhiran -ed pada Verb 1 (bentuk dasar).

Contoh: visit --- visited, play --- played

- a. Untuk kata kerja irregular (tidak beraturan), Verb 2 memiliki bentuk yang bervariasi dan harus dihafal.

Contoh: eat --- ate, go --- went, write --- wrote

- b. Penggunaan to be (was/were) pada kalimat nominal disesuaikan dengan subjectnya: I + was...

He/She/It + was...

We/You/They + were...

- c. Complement (pelengkap) pada kalimat nominal bisa berupa kata benda (Noun), kata sifat (Adjective), atau kata keterangan tempat dan waktu (Adverb of place and Adverb of time).

2. Struktur Kalimat Negatif:

Kalimat negatif dalam Simple Past Tense digunakan untuk menyatakan bahwa suatu aktivitas, kejadian, situasi atau kondisi tidak terjadi di masa lalu.

Rumus:

- a. Kalimat Verbal :

Subject + did not (didn't) + Verb 1 (Bentuk Dasar) + Object/Adverb

b. Kalimat Nominal:

Subject + was not/were not (to be) + Complement

Contoh:

- a. She did not visit her grandmother yesterday.
- b. They did not play soccer last weekend.
- c. I did not eat fried rice last night.
- d. We did not go to campus together yesterday morning.
- e. I was not at home alone last night.
- f. They were not senior high school students two years ago.
- g. She was not sick yesterday.

Catatan:

Kata kerja utama (Verb 1) tetap dalam bentuk dasar (tidak berubah) karena bentuk negatif sudah menggunakan bentuk past tense “did not/didn’t”.

3. Struktur Kalimat Tanya Interogatif (Yes/No Question)

Kalimat tanya interogatif atau Yes/No Question dalam Simple Past Tense digunakan untuk menanyakan apakah suatu kejadian terjadi di masa lalu.

Rumus:

a. Kalimat Verbal:

Did + Subject + Verb 1 (Bentuk Dasar) + Object/Adverb?

b. Kalimat Nominal:

Was/Were + Subject + Complement?

Contoh:

- a. Did she visit her grandmother yesterday?
- b. Did they play soccer last weekend?
- c. Did you eat fried rice last night?

- d. Did they go to campus together yesterday morning?
- e. Were you at home alone last night?
- f. Were they senior high school students two years ago?
- g. Was she sick yesterday?

Catatan:

- a. Kata kerja utama (Verb 1) tetap dalam bentuk dasar (tidak berubah) karena bentuk tanya sudah menggunakan “did”.
 - b. Kata tanya interogatif hanya memerlukan jawaban Yes atau No saja.
4. Struktur Kalimat Tanya dengan Kata Tanya (Wh-Question + How Question)

Kalimat tanya dengan kata tanya (seperti: what, who, where, when, why, how) digunakan untuk menanyakan informasi spesifik tentang kejadian di masa lalu.

Rumus:

- a. Kalimat Verbal:
Wh-/How + did + Subject + Verb 1 (Bentuk Dasar) + Object/Adverb?
- b. Kalimat Nominal:
Wh-/How + was/were + Subject + Complement?

Contoh:

- a. Where did you go yesterday?
- b. What did they do last weekend?
- c. Who played soccer last weekend?
- d. What did you eat last night?
- e. Who ate fried rice last night?
- f. Where were you last night?

- g. What were you two years ago?
- h. Who was sick yesterday?
- i. When was she sick?

Catatan:

Ketika membuat kalimat tanya menggunakan kata tanya “Who”, setelah kata tanya “Who” langsung diikuti dengan “Verb 2” (kata kerja bentuk Past Tense) dan tidak perlu menggunakan kata kerja bantu “did”. Kata tanya selain who menggunakan kata kerja bantu “did”.

5.2.3 Pembentukan Simple Past Tense untuk Verb Regular dan Irregular

Simple Past Tense dibentuk dengan menggunakan Verb 2 (Past Tense). Namun, pembentukan Verb 2 berbeda antara kata kerja reguler (regular verbs) dan kata kerja irregular (irregular verbs).

Berikut adalah penjelasan lengkap tentang pembentukan Simple Past Tense untuk kedua jenis kata kerja tersebut:

1. Pembentukan Simple Past Tense untuk Kata Kerja Reguler (Regular Verbs)

Kata kerja reguler adalah kata kerja yang bentuk past tense nya (Verbs 2) dibentuk dengan menambahkan akhiran -ed pada bentuk dasar (Verb 1). Aturan penambahan -ed ini memiliki beberapa variasi tergantung pada huruf terakhir kata kerja.

Aturan Penambahan -ed:

a. Kata Kerja Berakhiran dengan Huruf Biasa:

Tambahkan -ed langsung ke Verb 1.

Contoh:

- 1) walk --- walked (berjalan)
- 2) play --- played (bermain)
- 3) work --- worked (bekerja)

b. Kata Kerja Berakhiran dengan Huruf -e:

Hanya tambahkan -d karena sudah ada huruf -e.

Contoh:

- 1) live --- lived (tinggal)
- 2) like --- liked (suka)
- 3) arrive --- arrived (tiba)

c. Kata Kerja Berakhiran dengan Huruf Konsonan + y:

Ubah -y menjadi -i lalu tambahkan -ed.

Contoh:

- 1) study --- studied (belajar)
- 2) cry --- cried (menangis)
- 3) copy --- copied (meniru/mengkopi)

d. Kata Kerja Berakhiran dengan Satu Huruf Vokal + Satu Huruf

Konsonan (kecuali -w, -x, -y):

Gandakan huruf konsonan terakhir lalu tambahkan -ed.

Contoh:

- 1) stop --- stopped (berhenti)
- 2) plan --- planned (merencanakan)
- 3) drop --- dropped (menjatuhkan/menurunkan)

Contoh Kalimat dengan Verb Reguler:

- a. She cleaned the house yesterday.
- b. They played soccer last weekend
- c. I studied for the the exam last night.

2. Pembentukan Simple Past Tense untuk Verb Irregular (Irregular Verbs)

Kata kerja irregular adalah kata kerja yang bentuk past tense nya (Verb 2) tidak mengikuti pola penambahan -ed. Bentuk Verb 2

dari kata kerja irreguler bervariasi dan harus dihafal karena tidak ada aturan tetap.

Beberapa Pola Umum Verb Irreguler:

a. Perubahan Vokal,

Contoh:

- 1) sing --- sang (bernyanyi/menyanyi)
- 2) drink --- drank (minum)

b. Perubahan Total

Contoh:

- 1) go --- went (pergi)
- 2) be --- was/were (adalah)

c. Tidak Berubah

Contoh:

- 1) cut --- cut (memotong)
- 2) put --- put (meletakkan)

d. Perubahan Akhiran

Contoh:

- 1) teach --- taught (mengajar)
- 2) bring --- brought (membawa)

Contoh Kalimat dengan Verb Irreguler:

- a. She went to the market yesterday.
- b. They ate dinner at 7 pm last night.
- c. I taught at an elementary school last year.

3. Kesalahan Umum dalam Pembentukan Simple Past Tense

a. Menggunakan Verb 1 untuk Verb Reguler:

- Salah: She walk to school yesterday.
- Benar: She walked to school yesterday.

- b. Menggunakan Verb 2 untuk Verb Irregular dalam Kalimat Negatif atau Tanya:
 - Salah: Did you went to the store two days ago?
 - Benar: Did you go to the store two days ago?
- c. Lupa Mengubah Verb 1 ke Verb 2 untuk Verb Irregular:
 - Salah: I eat breakfast an hour ago.
 - Benar: I ate breakfast an hour ago.

5.2.4 Kata Keterangan Waktu yang Sering Digunakan

Keterangan waktu yang sering digunakan dalam penggunaan Simple Past Tense adalah keterangan yang menunjukkan “saat tertentu” di waktu yang lalu.

1. Yesterday:
 - a. Yesterday morning
 - b. Yesterday afternoon
 - c. Yesterday night
2. Last:
 - a. Last week
 - b. Last year
 - c. Last month
 - d. Last monday
3. Ago:
 - a. An hour ago
 - b. A week ago
 - c. Two years ago
 - d. Three days ago
4. Wth preposition in, on, at:
 - a. in 2000
 - b. in June last year

- c. at nine o'clock yesterday
- d. at five o'clock this morning
- e. on Saturday night last week, etc

5.3 Past Continuous Tense

Dalam bahasa Inggris ada beberapa tense yang digunakan untuk mengungkapkan kejadian di masa lalu. Salah satu tense yang penting adalah Past Continuous Tense. Tense ini digunakan untuk menceritakan kejadian yang sedang berlangsung di masa lalu, tetapi tidak lagi berlangsung. Dengan menggunakan Past Continuous Tense, kita dapat mengungkapkan kejadian yang sedang berlangsung di masa lalu dengan lebih efektif dan jelas.

5.3.1 Definisi dan Fungsi Past Continuous Tense

Past Continuous Tense adalah tense yang digunakan untuk menceritakan kejadian yang sedang berlangsung di masa lalu (Celce-Murcia & Larsen-Freeman, 1999). Tense ini digunakan untuk mengungkapkan kejadian yang sedang berlangsung di masa lalu, tetapi tidak lagi berlangsung di saat sekarang (Yule, 1998). Tense ini menekankan pada proses atau durasi suatu kejadian yang terjadi pada waktu tertentu di masa lalu.

Menurut Brown (2000), Past Continuous Tense adalah tense yang digunakan untuk menceritakan kejadian yang sedang berlangsung di masa lalu, dan digunakan untuk mengungkapkan kejadian yang sedang terjadi di masa lalu.

Past Continuous Tense adalah bentuk kata kerja dalam bahasa Inggris yang digunakan untuk menyatakan kejadian atau tindakan yang sedang berlangsung di masa lalu. Tense ini menekankan pada proses atau durasi suatu kejadian yang terjadi pada waktu tertentu di masa lalu.

Ciri khas Past Continuous Tense adalah penggunaan kata kerja bantu *to be* dalam bentuk lampau (*was/were*) diikuti oleh kata kerja dasar ditambah akhiran *-ing* (*Verb 1 + ing*)/Present Participle.

Past Continuous Tense memiliki beberapa fungsi utama dalam bahasa Inggris, yaitu:

1. Menyatakan kejadian yang sedang berlangsung di masa lalu.
Digunakan untuk menggambarkan kejadian yang sedang terjadi pada waktu tertentu di masa lalu.
Contoh:
I was reading a book at 8 PM last night.
They were playing soccer at 9 AM yesterday.
2. Menyatakan dua kejadian yang sedang berlangsung bersamaan di masa lalu.
Digunakan untuk menggambarkan dua kejadian yang terjadi secara bersamaan di masa lalu.
Contoh:
While I was cooking, my sister was watching TV.
He was studying while we were listening to music.
3. Menyatakan kejadian yang sedang berlangsung ketika kejadian lain menginterupsi.
Digunakan untuk menggambarkan kejadian yang sedang berlangsung ketika kejadian lain (biasanya dalam Simple Past Tense menginterupsi).
Contoh:
I was walking to school when I saw an accidents.
She was talking on the phone when the door bell rang.

4. Menyatakan kejadian yang berlangsung dalam periode waktu tertentu di masa lalu.

Digunakan untuk menggambarkan kejadian yang berlangsung dalam periode waktu tertentu di masa lalu.

Contoh:

We were travelling around Europe last summer.

He was working on his project all day yesterday.

5.3.2 Struktur Kalimat Past Continuous Tense

Berikut adalah struktur kalimat Past Continuous Tense dalam bentuk positif, negatif dan tanya:

1. Struktur Kalimat Positif

Rumus: Subject + was/were + Verb-ing + Object/Adverb

Contoh:

- a. She was cooking dinner at 7 PM last night.
- b. They were playing video games all night.
- c. I was going to the mall at 10 o'clock yesterday morning.

Catatan:

- a. Untuk subjek tunggal (I, he, she, it), gunakan kata kerja bantu "was".
- b. Untuk subjek jamak (we, you, they), gunakan kata kerja bantu "were".

2. Struktur Kalimat Negatif

Rumus: Subject + was/were + not + Verb-ing + Object/Adverb

Contoh:

- a. I was not sleeping when you called me last night.
- b. They were not studying at that time.
- c. She was not working all day yesterday.

3. Struktur Kalimat Tanya (Interrogative)

Rumus: Was/Were + Subject + Verb-ing + Object/Adverb?

Contoh:

- a. Were you watching TV at 9 PM last night?
- b. Was she working all day yesterday?
- c. Were they studying when you came at that time?

4. Struktur Kalimat Tanya dengan kata Tanya (Wh- Question)

Rumus: Wh-Q + was/were + Subject + Verb-ing + Object/Adverbs?

Contoh:

- a. What were you doing at 10 PM last night?
- b. Why was he running in the rain?
- c. Who was coming at 7 last night?

5.3.3 Pembentukan Past Continuous Tense

Past Continuous Tense dibentuk dengan menggabungkan to be (was/were) dan Verb-ing (Present Participle). Struktur ini digunakan untuk menyatakan kejadian yang sedang berlangsung di masa lalu. Berikut adalah penjelasan tentang pembentukan Past Continuous, termasuk aturan penggunaan was/were dan Verb-ing.

1. Struktur Dasar Past Continuous Tense

Struktur dasar Past Continuous Tense adalah:

Subject + was/were + Verb-ing + Object/Adverb

Catatan:

Was/Were: To be dalam bentuk past tense

Verb-ing: Bentuk present participle (kata kerja dasar + -ing).

2. Penggunaan “Was” dan “Were”

Penggunaan “was” atau “were” tergantung pada subjek kalimat.

- a. Was: digunakan untuk subjek tunggal (I, he, she, it)

b. Were: digunakan untuk subjek jamak (you, we, they), subjek “you” baik tunggal maupun jamak.

3. Pembentukan Verb-ing (Present Participle)

Verb-ing dibentuk dengan menambahkan akhiran -ing pada kata kerja dasar (Verb 1).

Berikut aturan pembentukannya:

a. Pada dasarnya bentuk kata kerja dalam Past Continuous Tense ini adalah bentuk kata kerja dasar (Verb 1) + suffix -ing.

Contoh:

- study --- studying
- play --- playing
- read --- reading
- ski --- skiing
- help --- helping
- report --- reporting

b. Untuk Verb 1 yang berakhiran dengan huruf vokal -e, huruf vokal tersebut dihilangkan baru ditambah suffix -ing.

Contoh:

- come --- coming
- give --- giving
- write --- writing
- dance --- dancing

c. Untuk Verb 1 yang berakhir dengan vokal rangkap -ie, rubahlah -ie menjadi -y baru ditambah suffix -ing.

Contoh:

- die --- dying
- lie --- lying
- tie --- tying

- d. Untuk Verb 1 yang terdiri dari satu syllable dan penekanannya terdapat pada konsonan terakhir, maka konsonan terakhir tersebut dibuat rangkap kemudian ditambah suffix (akhiran) -ing.

Contoh:

- stop --- stopping
- run --- running
- hit --- hitting
- jog --- jogging

- e. Untuk Verb 1 yang terdiri dari dua syllable dan penekanannya terdapat pada konsonan terakhir, maka konsonan terakhir tersebut juga dibuat rangkap kemudian ditambah akhiran -ing.

Contoh:

- begin --- beginning
- admit --- admitting
- transfer --- transferring
- control --- controlling

- f. Tidak semua kata kerja dapat difungsikan dalam Past Continuous Tense. Kelompok kata kerja tersebut disebut sebagai Nonprogressive Verbs, yang hanya bisa digunakan dalam tensis yang lain, misalnya dalam penggunaan bentuk Present Tense.

Kelompok kata kerja tersebut adalah:

- 1) Verbs yang menunjukkan keadaan mental.

Contoh: know, realize, understand, believe, recognize, remember, forget, want, need, prefer, mean.

- 2) Verbs yang menunjukkan keadaan emosi.

Contoh: love, like, appreciate, hate, dislike, envy, mind, care.

- 3) Verbs yang menunjukkan kepemilikan.
Contoh: possess, belong, own, have
 - 4) Verbs yang menunjukkan persepsi panca indra.
Contoh: hear, smell, taste, see
 - 5) Verbs yang menunjukkan keberadaan.
Contoh: appear, look, consist, contain, include, cost.
4. Kesalahan Umum dalam Penggunaan Past Continuous Tense
- a. Menggunakan Simple Past Tense untuk kejadian yang sedang berlangsung.
 - Salah: I watched TV when she called.
 - Benar: I was watching TV when she called.
 - b. Tidak menambahkan -ing pada kata kerja
 - Salah: She was read a book at 10 PM yesterday.
 - Benar: She was reading a book at 10 PM yesterday.
 - c. Salah menggunakan “was” atau “were” untuk subjek tunggal atau jamak.
 - Salah: They was playing soccer.
 - Benar: They were playing soccer.
 - d. Lupa menggunakan “was” atau “were”
 - Salah: I reading a book when she came.
 - Benar: I was reading a book when she came.
 - e. Menggunakan Past Continuous untuk kejadian singkat.
 - Salah: I was sneezing when she called.
 - Benar: I sneezed when she called. (Gunakan Simple Past untuk kejadian singkat).

5.3.4 Kata Keterangan Waktu yang Sering Digunakan

Past Continuous Tense digunakan untuk menyatakan kejadian yang sedang berlangsung di masa lalu. Untuk memperjelas waktu terjadinya kejadian

tersebut, sering digunakan kata keterangan waktu (adverbs of time) yang merujuk pada masa lalu.

Berikut adalah daftar keterangan waktu yang sering digunakan dalam Past Continuous Tense:

1. At (pada)
Digunakan untuk menunjukkan waktu spesifik di masa lalu, khususnya diikuti waktu pukul berapa terjadinya.
Contoh: I was studying at 8 PM last night.
2. While (sementara)
Digunakan untuk menunjukkan dua kejadian yang sedang berlangsung bersamaan di masa lalu.
Contoh: While I was cooking, my sister was watching TV.
3. When (ketika)
Digunakan untuk menunjukkan kejadian yang sedang berlangsung ketika kejadian lain terjadi (biasanya dalam Simple Past Tense).
Contoh: I was walking to school when I saw an accident.
4. All day/morning/evening (sepanjang hari/pagi/sore)
Digunakan untuk menunjukkan kejadian yang berlangsung dalam periode waktu tertentu di masa lalu.
Contoh: We were hiking all day yesterday.
5. During (selama)
Digunakan untuk menunjukkan kejadian yang berlangsung selama periode waktu tertentu di masa lalu.
Contoh: I was reading a book during the flight.
6. As (sementara)
Digunakan untuk menunjukkan dua kejadian yang terjadi bersamaan di masa lalu.
Contoh: As I was walking home, it started to rain.

7. This time yesterday/last week (pada waktu ini kemarin/minggu lalu)
Digunakan untuk merujuk pada waktu tertentu di masa lalu.
Contoh: This time yesterday, I was having a meeting with my friends.
8. The whole time/All the time (sepanjang waktu)
Digunakan untuk menekankan durasi kejadian yang berlangsung terus-menerus di masa lalu.
Contoh: She was talking the whole time during the movie.
9. At that time (pada waktu itu)
Digunakan untuk merujuk pada waktu tertentu di masa lalu.
Contoh: At that time, I was working on my project.
10. Last night/week/month/year (tadi malam/minggu lalu/bulan lalu/tahun lalu)
Digunakan untuk menunjukkan periode waktu tertentu di masa lalu.
Contoh: They were travelling last month.
11. At the same time (pada waktu yang sama)
Digunakan untuk menunjukkan dua kejadian yang terjadi bersamaan di masa lalu.
Contoh: I was cooking dinner at the same time she was setting the table.
12. From...to... (dari...sampai...)
Digunakan untuk menunjukkan rentang waktu tertentu di masa lalu.
Contoh: They were working from morning to evening yesterday.
13. Just as (tepat ketika)
Digunakan untuk menunjukkan kejadian yang terjadi tepat pada saat kejadian lain sedang berlangsung.

Contoh: Just as I was leaving, the phone rang.

14. Throughout (sepanjang)

Digunakan untuk menunjukkan kejadian yang berlangsung sepanjang periode waktu tertentu di masa lalu.

Contoh: They were arguing throughout the meeting.

Bab 6

Modal: Penggunaan Modal Verb

6.1 Pengertian Modal Verb

Para ahli bahasa mendefinisikan pengertian modal dengan cara yang berbeda. Misalnya, Webster (2010) menjelaskan bahwa kata modal berasal dari kata mode atau mood, yaitu: *distinction of form or a particular set of inflectional forms of a verb to express whether the action or state it denotes is conceived as fact or in some other manner as command, possibility, or wish.* (Yang bermakna bahwa: perbedaan bentuk atau seperangkat bentuk-bentuk infleksi kata kerja untuk mengungkapkan apakah kegiatan atau keadaan yang dinyatakan kata kerja itu dianggap sebagai fakta atau dalam sikap tertentu (perintah, hemunghinan, atau harapan).

Hartman dan Stork (2006) menyatakan “*grammatical distinction in verb forms which express a speaker's attitude to what he is saying.*” (Yang bermakna bahwa: perbedaan gramatik dalam bentuk-bentuk kata kerja yang mengungkapkan sikap si penutur terhadap apa yang dia ujarakan). Lebih jauh, Danielson dan Hayden (2006) menjelaskan bahwa kata kerja bantu lainnya (*can, may, will, may, dan lain-lain*) atau frase kata kerja yang

setara (be able to, dan lain sebagainya) menambahkan gagasan tentang kemampuan, keharusan, atau preferensi pada aktivitas yang diungkapkan oleh kata kerja utama.

Dari kutipan di atas dapat diuraikan dua jenis penyikapan utama dari penutur akan kegiatan/keadaan, yaitu:

1. Fakta, yaitu sesuatu sudah terjadi di masa silam, yang sedang terjadi kini atau akan terjadi di masa mendatang.

Contoh:

- a. John paid the bill yesterday.
- b. John pays the bill every month.

Kalimat (a) menunjukkan fakta bahwa John membayar rekening kemarin dan kalimat (b) menunjukkan fakta bahwa John membayar rekening itu setiap bulan.

2. Pernyataan (proposition), sesuatu yang bukan fakta tapi masih dalam pemikiran si penutur/penulis.

Contoh:

- a. John should have paid the bill.
- b. John should pay the bill.
- c. John must pay the bill.

Tingkat atau sikap si penutur akan pembayaran rekening oleh John dalam tiga contoh tersebut dinyatakan dengan mendayagunakan modal auxiliary should dan must. Ketiga kalimat di atas biasa diterjemahkan sebagai

- a. John seharusnya sudah membayar rekening. (Sampai sekarang belum membayar rekening)
- b. John seharusnya membayar rekening
- c. John harus membayar rekening. (Pembicara mengharuskan John membayar rekening)

Ungkapan (a) seharusnya sudah membayar, (b) seharusnya membayar dan (c) mesti membayar jelas sekali' menunjukkan sikap (mood) penutur terhadap kegiatan membayar rekening. Banyak cara untuk menyatakan kegiatan/keadaan yang belum atau tidak berupa fakta tapi masih ada dalam pikiran penutur/penulis. Ini semua bisa berupa antara lain: kemungkinan, perkiraan, usul, kewajiban, hak, syarat, kemampuan, dan heharusan. Kesemuanya ini bisa dinyatakan penutur/penulis melalui berbagai bentuk modal seperti: can, may, will, shall, must, should, would, might, could dan lain sebagainya. Karena semua proposition di atas tadi seperti halnya fakta-fakta saja, tidak terlepas dari dimensi waktu, maka mood dan tenses ini kait mengkait secara erat.

Dalam menelaah modal verbs para tatabahasawan umumnya menggunakan istilah-istilah: subject_oriented modal dan discourse oriented modal. Subject_oriented modal adalah modal yang menunjukkan kegiatan, kualitas, status, atau keadaan dari subjek kalimat itu sendiri. Sedangkan, discourse oriented modal adalah modal yang menunjukkan kegiatan, kualitas, atau status yang diperankan oleh peserta dalam proses tutur atau dalam wacana.

Dalam kalimat pernyataan (statements) peserta tutur ini adalah si pembicara, sedangkan dalam kalimat tanya (interrogative) peserta tuturnya adalah si pendengar/penanggap pertanyaan.

Kedua orientasi tersebut tampak pada dua kalimat berikut ini:

1. John will come tomorrow.
2. John shall come tomorrow.

Dalam kalimat pertama Johnlah yang setuju untuk datang besok sedangkan dalam kalimat kedua penuturlah yang setuju untuk datang atau menjamin kedatangan John.

Demikian pula dalam pasangan kalimat berikut:

1. Bill can run a mile in four minutes.
2. Bill may go now.

Kalimat pertama menunjukkan bahwa Bill memiliki kuatitas dan atau kemampuan untuk lari, sedangkan kalimat kedua menunjukkan bahwa penuturlah yang mengizinkan Bill pulang sekarang.

Telah di sebutkan di atas, bahwa pihak yang berperan dalam discourse oriented modal adalah penutur (dalam katimat pernyataan) atau penanggap tutur (datam kalimat pertanyaan), seperti tampak dalam kedua kalimat berikut:

1. Shall I come tomorrow?
2. May John go now?

Pada contoh di atas, dari penanggap tuturlah ijin kedatangan saya dan kepergian Jonn diminta. Dengan perkataan lain penanggap tuturlah pemegang peran dalam memberikan ijin dan jaminan.

6.2 Penggunaan Modal Verbs

Murphy (2005), Danielson dan Hayden (2006), Thomson dan Martinet (2007), Wishon dan Burks (2008), Frank (2012), Swan (2003) dan Alwasilah (2003) secara rinci membahas tentang penggunaan modal verbs yang dapat rangkum dalam uraian berikut:

6.2.1 Penggunaan Modal Verb Will

Modal verb will mempunyai berbagai kegunaan di antaranya untuk menyatakan:

1. Futurity (keakanan)

Sering disebut bahwa will/shall adalah tanda future dalam Bahasa Inggris. Will dan shall dalam pemakaian futurity terasa amat jelas bila bersanding kata dengan keterangan waktu masa yang akan datang.

Contoh:

- a. It'll rain tomorrow.
- b. The guests will come next week.
- c. I shall see them next week.

Sering pula disebut bahwa shall berpasangan subjek I dan we, dan will dengan subjek he, she, you, it dan they. Dalam hal-hal tertentu aturan ini berlaku sebaliknya. Dalam pemakaian Bahasa Inggris modern aturan ini tidak berlaku lagi. Satu ciri pemakaian will/shall dalam keakanan ini adalah bahwa shall ini tidak pernah dipakai dalam kalimat bersyarat. Dalam kalimat bersyarat sering digunakan modal verb will. If he'll come tomorrow,, tetapi will di sini bukan dipakai untuk futurity, tetapi berarti: Bila dia setuju datang besok

2. Volition (kemauan)

Will dalam pemakaian ini seperti halnya futurity mengacu kepada kegiatan di masa mendatang. Perbedaannya ialah bahwa dalam volition, will jelas-jelas subject-oriented modal, sedangkan dalam futurity berfungsi seperti kata bantu utama (primary auxiliary) be, have, do.

Will dalam pemakaian ini mempunyai ciri sebagai berikut:

- a. Tidak mempunyai bentuk pasif.
 - 1) John won't meet her.
 - 2) She won't be met by John.
- b. Bisa dipakai dalam kalimat bersyarat.
 - 1) If he comes tomorrow, I'll see him.
 - 2) If he will come tomorrow, I'll see him

Di sini juga termasuk pertanyaan tidak langsung (indirect question) seperti pada: *If you will lend me \$5, I will pay you back next week.* *Will* pertama berarti permohonan, *will* yang kedua berarti janji. Termasuk dalam pemakaian ini adalah maksud (intention), persetujuan (agreement), ketekadan hati (determination), ancaman (threat), dan janji (promise).

Seperti dicontohkan berurutan berikut ini:

- a. I will leave at 7 o'clock.
- b. He will not come with me.
- c. He will have his own way.
- d. We will never speak to you again, if you do such things.
- e. I will give you the money tomorrow

3. Insistence

Will dalam pemakaian ini seperti pada volition, yaitu kesungguhan bahwa sesuatu kemauan akan terjadi.

Biasanya, *will* diberi stress seperti pada:

- a. He will act the fool.
- b. Boys will be boys. (Peribahasa)

Will disini tidak mengacu pada futurity.

4. Karakteristik dan Kebiasaan

Will dipakai juga untuk menunjukkan kebiasaan dengan kekhususan sebagai berikut:

- a. Tidak mengacu kepada futurity, dengan demikian tidak akan pernah bersandingkata dengan keterangan waktu yang akan datang.
 - 1) Boys will be boys.
 - 2) You will talk, when I want to read.
 - 3) She'll sit there for hours doing nothing.

- b. Bisa mempunyai bentuk past tense (would) mengacu pada kegiatan masa silam dalam kalimat non-negatif.
She would sit there for hours doing nothing.
- c. Bisa dihilangkan will-nya sedangkan artinya tidak berubah atau tidak jauh berbeda.
- 1) She'll sit there for hours doing nothing.
 - 2) She sits there for hours doing nothing.
- d. Jarang (mungkin tidak pernah) mempunyai subjek I atau we, karena biasanya bentuk ini dipakai untuk mengatakan kebiasaan yang kurang baik, sedangkan kita biasanya kurang senang menyatakan jeleknya diri sendiri.

Misalnya:

- 1) He'll come in and sit down without speaking.
- 2) She'll keep talking so that no one else can get a word in.

Dalam pemakaian di sini bisa dimasukkan pula kesimpulan inference) yaitu sesuatu kegiatan akan terjadi bila syarat tertentu dipenuhi.

Dalam hal ini ada dua hal yaitu:

- 1) Will dipakai untuk menyatakan kebenaran-kebenaran abadi (timeless truths) seperti:
 - Oil will float on water.
 - Pigs eat anything.

Kasus ini tentunya berbeda dengan kalimat seperti:

- 1) The sun rises in the east.
Kalimat ini menunjukkan kebenaran umum (general truth) bahwa matahari terbit di timur, selalu di timur, sedangkan kebenaran mengapungnya minyak di atas air adalah bisa dibuktikan dengan percobaan (experiment) kapan saja.

- 2) Will bisa juga dipakai untuk menunjukkan penyimpulan deduktif (deductive conclusion) seperti pada:
- Bill is John's father and John is Tom's father.
 - So Bill will be Tom's grandfather.

Kalimat ini pun bisa diungkapkan dengan present tense. . . . so Bill is Tom's grandfather. Dan alternatif lain adalah dengan penggunaan kata bantu must, jadi kita ungkapkan sebagai berikut : . . . so Bill must be Tom's grandfather.

- e. Pemakaian lain dari will ialah untuk mempersopan permintaan.
- 1) Please help me, will you?
 - 2) Will you please carry the box for me?

Sedangkan bentuk negatifnya bias berarti penolakan, seperti dalam kalimat:

He will not go to night clubs. (He refuses to go to night clubs)

6.2.2 Penggunaan Modal Verb Would

Modal verb would mempunyai berbagai kegunaan antara lain dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sebagai bentuk past tense dari modal verb will
Kegunaan modal_verb will dalam pembentukan past tense sangat terbatas.
Pemakaiannya terutama dalam kalimat tidak langsung (reported speech), seperti dalam kalimat:
 - a. Kalimat Langsung : She will come
 - b. Kalimat Tidak Langsung : She said she would come
2. Sebagai petunjuk konsep sementara atau cobacoba (tentativeness).
Perlu ditandaskan di sini bahwa fungsi utama dari past tense dalam modal auxiliary verbs adalah untuk menunjukkan konsep

sementara/coba-coba yang jarang diungkapkan dengan non_modal.

Pasangan kalimat berikut ini tidak mempunyai perbedaan prinsip.

- a. I'll do that for you.
- b. I'd do that for you

(Would) pada kalimat kedua menunjukkan kekurangpastian dengan perkataan lain, kalimat pertama lebih positif dari kalimat yang kedua.

3. Dipakai dalam mempersopan (memperhalus permohonan).
 - a. Would you be kind enough to tell me the time?
 - b. Would you like to join us for tea tomorrow?
4. Menunjukkan karakteristik/sifat seseorang atau sesuatu yang telah diduga.
 - a. You would come late, when I want to leave early
 - b. It would rain when I want to go out
5. Menunjukkan kebiasaan di masa lampau.
 - a. When I was a boy, my father would tell me stories
 - b. She would sit beside me and listen for hours.
6. Would dalam pola negatif mengungkapkan penolakan.
 - a. The lecturer would not let me take the test.
 - b. She would not answer my question.

6.2.3 Penggunaan Modal Verb shall

Pemakaian shall untuk menyatakan keakanan (futurity) telah dibahas pada bagian (7.2.1.a) bab ini. Dalam pemakaian ini I/we shall adalah lebih formal daripada I/we will.

Pemakaian lain dari shall adalah:

1. Untuk menunjukkan ketekadan hati (dengan subjek pihak pertama baik dalam kalimat pernyataan maupun sangkalan).

- a. I shall go in spite of the danger
 - b. I shan't go and you cannot make me.
2. Untuk menunjukkan keinginan atau perintah dari penanggap tutur (subyeknya pihak pertama atau ketiga) dalam kalimat bertanya.
- a. When shall I call you? (keinginan)
 - b. Shall he go at once? (keinginan/perintah)

Pemakaian shall di sini jelas discourse-oriented, bisa mengacu pada masa mendatang dan bisa bersandingkata dengan keterangan waktu masa mendatang.

Shall I come tomorrow?

Di sini penutur bertanya apakah penanggap tutur mengharapkan atau menginginkan si penutur datang besok. Pertanyaan di atas bisa juga diartikan sebagai keinginan si pendengar, bukan semata-mata mengacu pada kegiatan di masa yang akan datang.

Selanjutnya dalam contoh berikut:

- a. You shall have it next week
- b. He shall be rewarded for this

Si penuturlah yang mempunyai inisiatif dari kegiatan-jadi masih termasuk discourse oriented. Demikian pula untuk menyatakan perintah (command), janji (promise), ancaman (threat), dan kewajiban (obligation) seperti dicontohkan berurutan dibawah ini.

- a. John shall not steal.
- b. He shall have the money on Friday.
- c. You shall be punished.
- d. The citizens shall pay the taxes.

6.2.4 Penggunaan Modal Verb should

Modal verb should mempunyai berbagai kegunaan antara lain sebagai berikut:

1. Sebagai penunjuk past tense digunakan terutama dalam kalimat tidak langsung (reported speech).
 - a. He said to her: "You shall have it back tomorrow."
 - b. He told her that she should have it back next day. (janji)
2. Untuk memberi tekanan pada if clause; jadi menunjukkan kemungkinan.

If he should come, which I nevertheless doubt, I would introduce him to you.
3. Digunakan dalam subjunctive mood
 - a. He hurried lest he should be late.
 - b. We proposed that he should be elected chairman.
4. Digunakan untuk menyatakan perasaan seperti: gembira, takut, kaget, marah, jengkel si penutur.
 - a. I walked into the hotel, and whom should I see, but you. (kaget)
 - b. I opened the letter and what should I find but a five pound note. (gembira)
 - c. That it should come to this. (jengkel)
 - d. Why should you suspect me. (heran)
5. Sering digunakan setelah its dan adjective untuk menyatakan perasaan seperti: gembira, takut, kaget, marah, jengkel si penutur.
 - a. It's unjust that we should have to submit to such treatment
 - b. It's incredible that he should have entered the trap.
6. Untuk menunjukkan hewajiban (duty), perintah lunak (softened command), nasihat (advice) atau kemungkinan (probability) seperti dicontohkan secara berurutan berikut ini:

- a. One should always try to do one's best
 - b. You should go at once.
 - c. You should call for the doctor
 - d. You should find the book on the table.
7. Untuk mengungkapkan kesimpulan logis (logical conclusion):
- a. Tommy studied English for years. He should speak very well. (Kita tidak yakin, tapi berdasarkan kesimpulan kita, dia sekarang bicaranya baik)
 - b. It's three o'clock; the game should be about to begin. (Kita berkesimpulan bahwa pertandingan segera dimulai berdasarkan pada pengetahuan kita bahwa pertandingan biasa dimulai jam tiga)
8. Dipakai dengan pola should + have + past participle untuk menyatakan sesuatu yang seharusnya sudah dikerjakan di masa lampau.
- a. He studied years ago; he should have graduated.
 - b. Jack failed physics. He should have studied harder.
9. Digunakan dalam pertanyaan retorik (rhetorical question).
- a. Where is Mary? - How should I know?
 - b. I won't pay fine - Why should you?

6.2.5 Penggunaan Modal Verb Can

Modal verb can mempunyai berbagai kegunaan antara lain sebagai berikut:

1. Menyatakan kemampuan (ability) untuk melakukan suatu kegiatan:
 - a. Mary can make her own dress.
 - b. I cannot promise anything.

Dalam pemakaian ini *can* mempunyai ciri sebagai berikut:

- a. Mempunyai bentuk past tense *could* dengan acuan waktu masa silam.

When I was young, I could lift that box

Akan tetapi tidak bisa dipakai untuk menyatakan suatu prestasi atau satu kejadian tertentu (single occasion) yang ditempuh dengan beusaha terlebih dahulu.

He put a lot of effort and could lift the weight.

- b. Mempunyai kesamaan konsep dengan *be able*, dengan begitu maka kalimat di atas bisa diungkapkan dengannya.

He put a lot of effort and was able to lift the weight.

Demikian pula untuk menyatakan konsep yang sama di masa yang akan mendatang.

When he is older, he will be able to lift a hundred weight.

- c. Bentuk negatifnya (*can't*) menegatifkan auxitiary itu sendiri. Artinya itu tidak mampu berbuat bukan mampu tidak berbuat.

He cannot speak English

Artinya Ia tidak mampu berbahasa Inggris bukannya ia mampu tidak berbahasa Inggris.

- d. Tidak lazim (formal) dipasifkan kecuali jika pelakunya dihilangkan atau tidak tentu.

1) *A ton can't be lifted by John.

2) A ton can't be lifted by anyone.

3) A ton can't be lifted.

2. Menyatakan kemauan (willingness) seperti halnya *will* dalam volition.

a. Can you pass the salt?

b. I can do that for a joy.

3. Menyatakan ijin (permission)
 - a. You can go home now.
 - b. You can have the book When I have finished it.
4. Menyatakan kemungkinan possibility.
 - a. He can sleep in the study for one night.
 - b. He can be a teacher.
5. Menyatakan karakteristik, yaitu pola tingkah laku seseorang yang tidak menentu, seringkali dengan nada ejekan karena tingkahnya tidak menyenangkan.
 - a. He can tell awful lies.
 - b. She can be very catty as times.

6.2.6 Penggunaan Modal Verb Could

Modal verb could mempunyai berbagai kegunaan antara lain sebagai berikut:

1. Sebagai bentuk past tense dari can dan dipakai dalam kalimat tidak langsung.
 - a. I can write a short story
 - b. He said that he could write a short story

Dalam pemakaian di atas could sebagai akibat dari sequence of tenses (urutan tenses).

2. Menyatakan kemampuan (ability) untuk mengerjakan sesuatu dengan persyaratan tertentu, yang mungkin tidak ada. Di sini could bisa memiliki acuan waktu kini, lewat dan masa yang akan datang.
 - a. I could sing now, if I wanted to
 - b. Could you go if I came by for you?

3. Digunakan untuk meminta ijin, di sini terasa lebih formal dan lebih sopan daripada *can* dan *may*.
 - a. *Could you lend me \$ 10?*
 - b. *Could I have some more salt?*
4. *Could* dengan pola: *could + have + past participle* mengacu kepada kemampuan di masa silam, tetapi karena sesuatu hal kemampuan itu tidak didayagunakan.
 - a. *I could have passed, but I did not study.*
 - b. *He could joined the party, but I forgot to invite him.*

6.2.7 Penggunaan Modal Verb May

Modal verb *may* mempunyai berbagai kegunaan antara lain sebagai berikut:

1. Digunakan untuk memberikan atau meminta ijin
 - a. *You may go home now.*
 - b. *May I smoke here?*
2. Digunakan untuk menyatakan kemungkinan
 - a. *I may go, but I don't really want to.*
 - b. *He may come today.*
3. Digunakan untuk menyatakan maksud atau saran dalam frase *may as well*.
 - a. *You may as well learn from him, he is an experienced sailor.*
 - b. *I may as well leave. He is very late for our appointment.*
4. Digunakan untuk menyatakan harapan (*wish*).
 - a. *May you have happy!*
 - b. *May you never know poverty!*
5. Digunakan untuk menyatakan tujuan atau maksud (*intention*) dalam anak kalimat (*subordinate clause*), yaitu dimulai dengan frase *so that* atau *in order that*.

- a. Tell him so that he may know the latest development.
 - b. I'll give him the book in order that he may know the essence of the problem.
6. Digunakan untuk mengungkapkan permohonan yang terasa lebih lemah dan lunak dari pada perintah.
- a. You may go and see your old father.
 - b. You may help me wash up.
7. Digunakan untuk mengungkapkan konsesi (concession)
- a. However just his appeal may be, it'll be disregarded.
 - b. Whatever you demand may be I'll employ you.

6.2.8 Penggunaan Modal Verb Might

Penggunaan modal verb might dapat dijelaskan antara lain sebagai berikut:

1. Digunakan sebagai bentuk past tense dari may dalam kalimat tidak langsung dan berdasarkan urutan tenses (sequence of tenses) - karena kata kerja dalam induk kalimat past tense, maka may dalam anak kalimat pun jadi past tense pula.
 - a. The report said it might rain tomorrow.
 - b. He told me I might go home.
2. Digunakan dengan pola might + have + past participle untuk mengungkapkan kemungkinan, ragu dan spekulasi di masa yang lampau
 - a. Such a thing might have happened on another occasion.
 - b. She might have been very sad.
3. Digunakan untuk menyatakan kemungkinan.
 - a. I might happen to us.
 - b. It might snow in July, you can never be sure.
4. Digunakan untuk menyatakan keraguan.
 - a. You might have apologized.

- b. You might at least have said hello to me.
5. Digunakan dalam frase *might have as well* dan *might just as well* untuk menyatakan atau mengajukan alternative tindakan.
 - a. The performance is not good. We might just as well watch television
 - b. It's rainy to go to the movie, we might as well go to bed.
6. Digunakan untuk menyatakan harapan.
Might we find them alive.
7. Digunakan dalam anak kalimat dan didahului *so that* atau *in order that*.
 - a. I sent him a letter so that he might want to see my father.
 - b. I made my son study medicine in order that he might become a doctor.
8. Digunakan untuk menyatakan permohonan.
You might help me carry this box.
9. Digunakan untuk menyatakan konsesi
Even though he might fail this time, he could try again.

6.2.9 Penggunaan Modal Verb Must

Penggunaan modal verb *must* dapat dijelaskan antara lain sebagai berikut:

1. Modal verb *must* tidak mempunyai bentuk *past tense*, untuk mengacu kepada kegiatan di masa silam *had to* sering digunakan.
 - a. We must work hard.
 - b. We had to work hard last year.

Di sini perlu dijelaskan perbedaan antara *must* dan *have to*. *Must* menunjukkan keharusan yang keluar dari nurani si pembicara, sedangkan *have to* menunjukkan keharusan yang datang dari luar diri si pembicara. Seorang ayah yang menginginkan anaknya rajin belajar, misalnya, akan mengatakan: *You must study hard*; Dan seorang tuan

rumah yang mengetahui jam keberangkatan kereta api akan mengatakannya kepada tamunya: *You have to leave now*. Kalau tidak pergi sekarang, kau mungkin akan tertinggal kereta api. Dalam contoh ini keharusan pergi sekarang bukanlah berasal dari nurani si pembicara (internal), tetapi berasal dari luar (external) yaitu keberangkatan kereta api misalnya.

2. Bentuk *mustn't* menegatifkan full verb, yaitu larangan melakukan dan biasa diterjemahkan jangan.

You mustn't smoke here. (Engkau jangan merokok di sini)

Untuk menegatifkan modal verb biasanya dipergunakan *needn't* atau *may not*.

Must I go home now? No, you needn't.

3. Digunakan untuk menunjukkan keharusan atau kondisi yang tak dapat diubah lagi.
 - a. One must eat to live.
 - b. One must work to live.
4. Digunakan untuk menunjukkan keharusan sebagai akibat dari lingkungan atau suasana.
 - a. We must see what can be done about it.
 - b. Must you go home?
5. Digunakan untuk mengungkapkan kesimpulan logis yang tidak dapat dipungkiri atau dugaan kuat.
 - a. The lights went out, the electricity must be off.
 - b. He must be the man we are looking for.
6. Digunakan dalam kombinasi *must + have + past participle* untuk mengungkapkan kesimpulan logis yang tidak dapat dipungkiri atau dugaan kuat.
 - a. The door is locked; she must have gone out.
 - b. She fainted, she must have been ill.

6.2.10 Penggunaan Modal Verb Ought

Penggunaan modal verb ought dapat dijelaskan antara lain sebagai berikut:

1. Digunakan untuk menunjukkan keharusan/kewajiban dan mempunyai acuan waktu masa kini, masa depan dan masa lampau.
 - a. You ought to be at home. (sekarang)
 - b. They ought to go tomorrow. (masa depan)
 - c. She ought to have come earlier. (masa lampau)
2. Digunakan untuk menunjukkan kemungkinan.

You ought to see him when you get there.
3. Digunakan untuk menunjukkan perintah lunak atau saran.
 - a. You ought to go. (perintah lunak)
 - b. You ought to fetch a doctor. (saran)
4. Digunakan dalam kombinasi must + have + past participle untuk menunjukkan bahwa suatu tugas/kewajiban di masa lampau yang tidak padat dilakukan.

You failed; you ought to have studied harder.

Apabila kombinasi di atas dinegatifkan, ini berarti bahwa kesalahan atau kekeliruan telah dilakukan.

You ought not to have wasted your money.

6.2.11 Penggunaan Modal Verb Dare

Dare bisa berfungsi sebagai modal verb dan full verb. Sebagai full verb, dare seperti kata kerja lain mempunyai konjugasi dare - dares - dared - dared dan umumnya diikuti intinitif dengan to. To dare berarti berani, (to venture) atau menantang (to challenge).

1. He dares to say such a thing. (berani)
2. He dared me to do that. (menantang)

Dare berfungsi sebagai modal verb bilamana dipakai dalam bentuk negatifnya (daren't) atau dalam bentuk pertanyaan. Di sini dare diikuti infinitif tanpa to. Untuk subjek apapun berlaku dare, bentuk negatif dan pertanyaannya tidak membutuhkan kata bantu do.

1. She daren't go there
2. Dare I come in?

Sekali lagi perlu ditekankan dare berfungsi sebagai modal verb apabila digunakan dalam kalimat negatif dan kalimat tanya. Bentuk-bentuk pernyataan (affirmative) digunakan hanya untuk menjawab pertanyaan atau untuk mengulang.

1. Dare she come in? Of course she dare
2. He daren't refuse now, dare he?

Bentuk negatif daren't menegatifkan modal verb, dan bentuk past tense-nya menggunakan have.

1. I daren't have asked him.

6.2.12 Penggunaan Modal Verb Need

Modal verb need seperti hal modal verb dare bisa berfungsi sebagai full verb dan modal verb. Sebagai full verb, need mempunyai konjugasi to need – needs - needed, dan memerlukan kata bantu do dalam kalimat negatif dan kalimat tanya.

1. She needs a new hat.
2. She does not need a new hat.
3. Does she need a new hat.

Bila need diikuti bentuk progressive tense, maka kalimat itu mempunyai arti pasif.

1. This book needs translating. (Buku ini perlu diterjemahkan)
Sebagai modal verb, need hanya ada dalam kalimat negatif dan kalimat pertanyaan. Needn't menunjukkan tidak adanya kewajiban dan atau keharusan.
2. You needn't see her.
Bentuk negatif ini menegatifkan modal verb, dan mempunyai bentuk past tense dengan bantuan have.
3. You needn't have seen her.
Kalimat ini mempunyai makna: tidak ada keharusan bagimu untuk menemuinya bukan saya tidak mengharuskan engkau untuk menemuinya.

Jarang sekali modal verb need digunakan dalam kalimat pernyataan (affirmative). Kalimat: He needs come; biasanya diungkapkan sebagai:

It's necessary for him to come, atau He must come.

Untuk future tense-nya diungkapkan sebagai: It'll be necessary for him to come, atau He will have to come. Sedangkan, untuk past tense-nya: It was necessary for him to come, atau He had to come.

Bab 7

Kata Keterangan (Adverbs)

7.1 Pengertian Kata Keterangan

Kata keterangan adalah kata yang digunakan untuk menerangkan makna dari kata kerja, kata sifat, dan kata keterangan lainnya. Kata keterangan juga menjelaskan bagaimana cara, kapan, dan di mana suatu pekerjaan, tindakan, peristiwa dan lain sebagainya dilakukan atau terjadi. Dengan kata lain, kata keterangan ini menjawab pertanyaan tentang bagaimana (how), kapan (time), dan di mana (where) pekerjaan, tindakan, atau peristiwa itu dilakukan atau terjadi (Hariyono, 2002) (Pauzan, 2021).

7.2 Jenis-Jenis dan Fungsi Kata Keterangan

Ada beberapa fungsi kata keterangan berdasarkan jenisnya.

7.2.1 Kata Keterangan Cara (Adverb Of Manner)

Kata keterangan cara adalah kata keterangan yang digunakan untuk menjelaskan bagaimana cara suatu pekerjaan dilakukan, atau bagaimana cara terjadinya suatu peristiwa. Kata keterangan ini digunakan untuk menjawab pertanyaan (how). Kata ini biasanya terletak sebelum/ setelah kata kerja (verb) atau obyek pada sebuah kalimat. Kata keterangan cara dibentuk dari kata sifat (adjective) dengan menambahkan akhiran *-ly* setelah kata sifat tersebut.

Namun, ada beberapa kata keterangan cara yang memiliki bentuk yang sama dengan kata sifat tanpa ditambahkan akhiran *-ly*, diantaranya: *fast, hard, well, late, high, straight, daily, early, enough, far, little, long, low, much, only* (Hariyono, 2002) (Pauzan, 2021).

Tabel 7.1: Berikut beberapa contoh kata keterangan cara

awkwardly	dengan canggung	lazily	dengan malas
bravely	dengan berani	madly	secara gila-gilaan
correctly	dengan benar	neatly	dengan rapi
deliberately	dengan sengaja	obediently	dengan patuh
easily	dengan mudah	perfectly	dengan sempurna
fluently	dengan lancar	quickly	dengan cepat
gently	dengan lembut	rapidly	dengan cepat
happily	dengan senang hati	safely	dengan aman
intentionally	dengan sengaja	so	begitu/demikian
joyously	dengan gembira	still	masih
kindly	dengan ramah	tightly	dengan erat
wildly	dengan liar	unexpectedly	secara tak terduga
		violently	dengan keras

Beberapa contoh penggunaan kata keterangan cara dalam kalimat:

1. Maria studies hard everyday. (Maria belajar dengan giat setiap hari). Pada kalimat ini, kata keterangan cara (hard) terletak setelah kata kerja (studies).
2. Jhon does his homework perfectly. (Jhon mengerjakan PR nya dengan sempurna). Pada kalimat ini, kata keterangan cara (perfectly) terletak setelah obyek (his homework).
3. Monica speaks English fluently. (Monica berbicara bahasa Inggris dengan lancar). Pada kalimat ini, kata keterangan cara (fluently) terletak setelah obyek (English).
4. Agnes reads that book fast. (Agnes membaca buku itu dengan cepat). Pada kalimat ini, kata keterangan cara (fast) terletak setelah obyek (that book).
5. They should not do so in the future. (Mereka sebaiknya tidak berbuat begitu lain kali). Pada kalimat ini, kata keterangan cara (so) terletak setelah kata kerja (do).

Jika kata sifat sudah berakhiran -ly, maka digunakan phrasa in a...way untuk menunjukkan kata keterangan cara.

Berikut beberapa contoh kata keterangan cara yang sudah berakhiran -ly dalam kalimat:

1. Silly: He behaved in a silly way. (Dia berperilaku dengan cara yang konyol).
2. Friendly: She spoke in a friendly way. (Dia berbicara dengan cara yang ramah).

Kata keterangan cara juga dapat digantikan dengan penggunaan phrasa "like", seperti contoh di bawah ini:

1. She slept like a baby. (Dia tidur seperti bayi)

2. He ran like a rabbit. (Dia berlari seperti kelinci)

Dengan menambahkan “like” setelah kata kerja penghubung (link verbs) dapat digunakan sebagai kata keterangan cara, seperti contoh di bawah ini:

1. Her hands felt like ice. (Tangannya terasa seperti es)
2. It smells like fresh bread. (Baunya seperti roti segar)

Kata keterangan cara tidak digunakan setelah kata kerja penghubung (link verbs), melainkan yang digunakan adalah kata sifat.

Berikut beberapa contoh dalam kalimat:

1. They looked happy. (Bukan happily)
2. That bread smells delicious. (Bukan deliciously)

7.2.2 Kata Keterangan Tempat (Adverb Of Place)

Kata keterangan tempat adalah kata keterangan yang digunakan untuk menunjukkan tempat terjadinya suatu kegiatan/ peristiwa/ perbuatan/ tindakan. Di dalam sebuah kalimat, kata keterangan tempat biasanya diletakkan setelah kata kerja, atau setelah obyek, atau di awal kalimat, atau sebelum kata keterangan waktu. Kata ini juga berupa kata depan (preposition) yang diikuti oleh kata yang menunjukkan tempat. Kata keterangan tempat ini menjawab pertanyaan (where) yaitu di mana terjadinya suatu peristiwa/ perbuatan/ tindakan.

Tabel 7.2: Berikut beberapa contoh kata keterangan tempat

above	di atas	below	di bawah
abroad	ke luar negeri	down	di bawah
across the street	di seberang jalan	downstairs	di lantai bawah
along	sepanjang, sekeliling	everywher	di mana saja
along the road	sepanjang jalan	e	di sini
around	disekitar	here	di Jakarta
ashore	di pantai	in Jakarta	di dompet saya
away	jauh	in my	di sebelah barat
at home	di rumah	purse	di dalam, ke dalam

at school	di sekolah	in the west	dekat
at station	di stasiun	inside	di atas meja
at the office	di kantor	near	di luar
back	di belakang	on the	di luar, ke luar
up	ke atas	table	di sana
under the tree	di bawah pohon	out	
		outside	
		there	

Kata keterangan tempat dapat digunakan dalam menunjukkan tempat/lokasi, arah, dan jarak.

Berikut beberapa contoh dalam kalimat:

1. My brother lives in Canada. (Saudara laki-laki saya tinggal di Kanada). Pada kalimat ini, kata keterangan tempat (in Canada) menunjukkan tempat/ lokasi keberadaan seseorang atau sesuatu.
2. They always go abroad for their holidays. (Mereka selalu pergi ke luar negeri untuk liburan). Pada kalimat ini, kata keterangan tempat (abroad) menunjukkan arah pergerakan seseorang atau sesuatu.
3. Birmingham is 250 kilometres from London. (Birmingham berjarak 250 km dari London). Pada kalimat ini, kata keterangan tempat (from London) menunjukkan seberapa jauh jaraknya.
4. Can I come in? (Bolehkah saya masuk?). Pada kalimat ini, kata keterangan tempat (in) dapat diletakkan diakhir klausa untuk menunjukkan arah pergerakan seseorang atau sesuatu.
5. We learnt English in the class for two hours. (Kami belajar bahasa Inggris di kelas selama 2 jam). Pada kalimat ini, kata keterangan tempat (in the class) diletakkan sebelum kata keterangan waktu (for two hours) (Hariyono, 2002) (Pauzan, 2021).

7.2.3 Kata Keterangan Waktu (Adverb of Time)

Kata keterangan waktu adalah kata yang digunakan untuk menerangkan waktu terjadinya suatu kejadian/ peristiwa. Untuk membantu dalam menentukan kata keterangan waktu pada sebuah kalimat dapat digunakan kata tanya (when).

Kata keterangan waktu dapat dibagi menjadi dua kelompok yaitu:

1. Kata Keterangan Waktu Tertentu (Adverb of Definite Time)

Kata keterangan ini digunakan untuk menunjukkan waktu yang sudah tertentu yang dapat diletakkan di awal atau di akhir kalimat.

Tabel 7.3: Beberapa contoh kata keterangan waktu tertentu

at 8 o'clock	pada pukul 08.00	in the year 2008	pada tahun 2008
at half past nine	pada pukul 09.30	last night	tadi malam
a week ago	seminggu yang lalu	last month	bulan yang lalu
every morning	setiap pagi	now	sekarang
every afternoon	setiap sore	today	hari ini
every night	setiap malam	tonight	malam ini
every Monday	setiap hari senin	yesterday	kemarin
every day	setiap hari	tomorrow	besok pagi
every week	setiap minggu	morning	
in the afternoon	di siang hari	next month	bulan depan
in the evening	di sore hari	next year	tahun depan
in January	di bulan Januari	on Wednesday	pada hari Rabu
in February	di bulan Februari	on Thursday	pada hari Kamis

Beberapa contoh penggunaannya dalam kalimat:

- a. My son gets up at 5 o'clock. (Anak laki-laki saya bangun pada pukul 05.00).
- b. My mother sweeps the floor every day. (Ibu saya menyapu lantai tiap hari)
- c. I was born in February. (Saya lahir pada bulan February)
- d. We went to Padang last month. (Kami pergi ke Padang bulan lalu)
- e. My cat is sleeping in the chair now. (Kucing saya sedang tidur di atas kursi sekarang).

Jika di dalam sebuah kalimat terdapat beberapa kata keterangan waktu tertentu, maka yang didahulukan adalah yang bersifat khusus, seperti contoh di bawah ini:

Monica has breakfast at six o'clock in the morning. (Monica sarapan pada pukul 06.00 di pagi hari). Pada kalimat ini, kata keterangan (at six o'clock) lebih spesifik/khusus dan jelas waktunya dari pada (in the morning), maka (at six o'clock) penulisannya didahulukan di dalam kalimat dari pada (in the morning) (Hariyono, 2002) (Pauzan, 2021).

2. Kata Keterangan Waktu Tak Tertentu (Adverb of Indefinite Time)

Kata keterangan ini digunakan untuk menyatakan waktu yang tak tertentu yang biasanya diletakkan sebelum/ setelah kata kerja dasar atau setelah to be atau setelah kata kerja bantu pada sebuah kalimat.

Tabel 7.4: Beberapa contoh kata keterangan waktu tak tertentu

afterwards	sesudah itu, lalu, kemudian	never often	tak pernah sering
already	sudah	presently	segera akan
always	selalu	recently	akhir-akhir ini
before	sebelumnya, lebih dahulu	seldom	jarang
early	pagi-pagi	sometimes	kadang-kadang
		soon	segera

eventually	akhirnya	shortly	tak lama
ever	pernah	still	masih
frequently	seringkali	usually	biasanya
generally	biasanya	yet	masih
immediately	segera		
just	baru saja		
lately	akhir-akhir ini		

Beberapa contoh penggunaannya dalam kalimat:

- Aleena gets up early. (Aleena bangun pagi-pagi). Pada kalimat ini, kata keterangan waktu (early) terletak setelah kata kerja (gets up).
- Do you ever see Joshua? (Apakah kamu pernah melihat Joshua?). Pada kalimat ini, kata keterangan waktu (ever) terletak sebelum kata kerja (see).
- I usually do my homework in my room. (Saya biasanya mengerjakan PR saya di kamar saya). Pada kalimat ini, kata keterangan waktu (usually) terletak sebelum kata kerja (do).
- Maryam is always late. (Maryam selalu terlambat). Pada kalimat ini, kata keterangan waktu (always) terletak setelah to be (is).
- I will never forget your kindness. (saya tidak akan pernah melupakan kebaikanmu). Pada kalimat ini, kata keterangan waktu (never) terletak setelah kata kerja bantu (will).

Jika di dalam sebuah kalimat terdapat kata keterangan waktu dan kata keterangan tempat, maka yang didahulukan adalah kata keterangan tempat, seperti contoh di bawah ini:

Monica has breakfast at home at six o'clock in the morning. (Monica sarapan di rumah pada pukul 06.00 di pagi hari). Pada kalimat ini, kata keterangan tempat (at home) didahulukan letaknya sebelum kata keterangan waktu (at six o'clock in the morning). (Hariyono, 2002); (Pauzan, 2021)

7.2.4 Kata Keterangan Frekuensi (Adverb of Frequency)

Kata keterangan ini digunakan untuk menyatakan jumlah atau seberapa banyak suatu pekerjaan, kegiatan, atau tindakan dilakukan atau peristiwa dilakukan/ terjadi. Kata keterangan ini disebut juga dengan kata keterangan kuantitas (adverb of quantity). Untuk membantu menentukan kata keterangan frekuensi ini dapat digunakan kata tanya (how often)/ (seberapa sering). Kata keterangan ini biasanya terletak sebelum kata kerja atau sesudah to be atau di awal/ akhir kalimat.

Tabel 7.5: Berikut beberapa contoh kata keterangan frekuensi

always	selalu	continually	terus-menerus
usually	biasanya	frequently	seringkali
often	sering	generally	umumnya
sometimes	kadang-	occasionally	kadang-kadang
seldom	kadang	periodically	pada waktu
rarely	jarang		tertentu
never	jarang	rather	agak
ever	tidak pernah	regularly	secara teratur
	pernah	repeatedly	berulang-ulang
hardly ever	hampir tidak	scarcely	hampir tidak
again and again	pernah berulang kali		

Beberapa contoh penggunaannya dalam kalimat:

1. I always drink a glass of milk every morning. (Saya selalu minum segelas susu setiap pagi)
2. Meutia is usually very busy now. (Meutia biasanya sangat sibuk sekarang)
3. We seldom come here. (Kami jarang datang ke sini)
4. I tried to answer the question again and again. (Saya berusaha menjawab pertanyaan itu berulang kali)

5. Nadya often goes to library to study. (Nadya sering pergi ke perpustakaan untuk belajar)

Disamping kata keterangan frekuensi di atas, kata keterangan angka (adverb of number) juga merupakan bagian dari kata keterangan frekuensi. Pertanyaan (how many times) dapat digunakan untuk menentukan apakah jenis kata keterangan yang digunakan dalam kalimat adalah kata keterangan angka. Berikut beberapa contoh kata keterangan angka: once (sekali); twice (dua kali); three times (empat kali); half (setengah); two folds (dua kali lipat); three folds (tiga kali lipat), etc.

Contoh penggunaan dalam kalimat:

1. I have won the prize twice. (saya telah memenangkan hadiah itu dua kali)
2. How many times has she won the prize? (Berapa kali dia memenangkan hadiah itu?)(Hariyono, 2002)

Ada beberapa ketentuan dalam penggunaan kata keterangan frekuensi:

1. Jika kata keterangan frekuensi memiliki intensifier atau mitigator seperti very atau nearly, maka intensifier/ mitigator nya diletakkan sebelum kata keterangan frekuensi, seperti contoh:
 - a. He is very rarely late for work. (Dia sangat jarang terlambat masuk kerja)
 - b. We nearly always spend holiday with friends. (Kami hampir selalu menghabiskan liburan bersama teman-teman).
1. A lot dapat digunakan untuk menggantikan often atau frequently dengan meletakkannya di akhir kalimat, seperti contoh: We go to the cinema a lot. (Kami sering pergi ke bioskop)
2. A lot juga bisa digunakan dengan menggabungkannya dengan kata keterangan waktu lainnya, seperti contoh: We go to the cinema a lot at the weekend. (Kami sering pergi ke bioskop di akhir pekan)

3. Much/a lot pada kalimat negatif bermakna tidak sering, seperti contoh: We do not go out much/a lot. (Kami tidak sering keluar rumah)
4. Phrasa “every...” dapat digunakan untuk menyatakan kata keterangan frekuensi, seperti contoh: There is a big celebration every year. (Ada perayaan besar setiap tahunnya)

7.2.5 Kata Keterangan Penegas (Adverb of Affirmation)

Kata keterangan penegas digunakan untuk untuk menyatakan penegasan/ penekanan/ mengiyakan sesuatu. Kata keterangan ini disebut juga dengan kata keterangan tertentu (adverb of certainty). Biasanya kata keterangan ini terletak di awal/ akhir kalimat, atau setelah to be, atau setelah kata kerja bantu atau sebelum kata kerja.

Tabel 7.6: Berikut beberapa contoh kata keterangan penegas

absolutely	secara mutlak, sama sekali, betul	indeed	sungguh, tentu
apparently	rupanya	naturally	saja
certainly	tentulah	obviously	tentu saja
clearly	dengan jelas	of course	jelaslah
decidedly	pastilah	precisely	tentu saja
definitely	pasti	presumably	dengan tepat
entirely	seluruhnya	surely	kiranya, agaknya
evidently	terbuktilah, teranglah	yes	pastilah ya

Berikut ini beberapa contoh penggunaannya dalam kalimat:

1. Of course, I can speak English well. (Tentu saja, saya bisa berbicara bahasa Inggris dengan baik).
2. Apparently our lecturer is not coming to the class today. (Rupanya dosen kami tidak datang ke kelas hari ini) (Pauzan, 2021).

7.2.6 Kata Keterangan Peningkaran (Adverb of Negation)

Kata keterangan peningkaran ini digunakan untuk menyatakan peningkaran/ penolakan/ sesuatu. Biasanya kata keterangan ini terletak di awal kalimat, atau setelah *to be*, atau setelah kata kerja bantu atau sebelum kata kerja. Berikut beberapa contoh kata keterangan peningkaran: *hardly ever* (hampir tidak pernah); *never* (tak pernah); *no* (tidak); *not* (tidak); *unfortunately* (sayang), etc.

Berikut ini beberapa contoh penggunaannya dalam kalimat:

1. We *hardly ever* meet each other. (Kami hampir tidak pernah saling bertemu).
2. I have *never* seen him in this village. (Saya belum pernah melihat dia di kampung ini).
3. They are *not very* kind (Mereka tidak baik sekali) (Pauzan, 2021).

7.2.7 Kata Keterangan Tingkat (Adverb of Degree)

Kata keterangan ini digunakan untuk menunjukkan taraf/ tingkatan atau untuk menyatakan seberapa jauh tingkat atau derajat suatu keadaan atau peristiwa. Biasanya kata keterangan ini terletak setelah *to be*, atau setelah kata kerja bantu atau sebelum kata kerja pada sebuah kalimat.

Tabel 7.7: Berikut beberapa contoh kata keterangan tingkat

<i>absolutely</i>	benar-benar	<i>greatly</i>	sangat
<i>completely</i>	benar-benar, sungguh-sungguh,	<i>hardly</i>	hampir tidak
<i>deeply</i>	sangat dalam	<i>moderately</i>	sedang
<i>distinctly</i>	dengan jelas	<i>much</i>	banyak
<i>enormously</i>	sangat besar	<i>nearly</i>	hampir
<i>enough</i>	cukup	<i>only</i>	hanya
<i>entirely</i>	keseluruhan, secara menyeluruh	<i>partly</i>	sebagian
<i>equally</i>	sama	<i>quite</i>	sungguh, sangat
<i>exactly</i>	dengan tepat	<i>rather</i>	agak
		<i>really</i>	sungguh-sungguh
		<i>reasonably</i>	layak

exceptionally	luar biasa	scarcely	hampir tidak
extremely	sangat	slightly	sedikit, ramping
fairly	agak	so	amat, demikian,
fully	sepenuhnya,	thoroughly	begitu
very	lengkap sangat	too	sepenuhnya terlalu

Beberapa contoh penggunaannya dalam kalimat:

1. This bag is rather expensive. (Tas ini agak mahal)
2. I really love you. (Saya benar-benar mencintai kamu)
3. I am quite happy now. (Saya sungguh bahagia sekarang)

7.2.8 Kata Keterangan Kemungkinan (Adverb of Probability)

Kata keterangan kemungkinan adalah kata keterangan yang digunakan untuk menyatakan kemungkinan atau kebolehan, atau untuk menunjukkan seberapa yakin akan sesuatu. Berikut beberapa kata keterangan kemungkinan: maybe (mungkin, barangkali); perhaps (mungkin); possibly (mungkin); certainly (tentu saja); definitely (pasti); clearly (jelas); obviously (jelas); probably (mungkin), etc.

Beberapa contoh penggunaannya dalam kalimat:

1. Perhaps my brother is in the market. (Mungkin saudara laki-laki saya berada di pasar).
2. Maybe it will not rain. (Mungkin hujan tidak akan turun)
Perhaps dan maybe diletakkan di awal kalimat. Terkadang, obviously dan possibly juga diletakkan di awal kalimat.
Seperti contoh: Obviously, she was very surprised. (Jelas, dia sangat terkejut)
3. My friend is certainly coming to my home. (Teman saya pasti akan datang ke rumah saya)

4. We will possibly go to Malaysia next month. (Kami mungkin akan pergi ke Malaysia bulan depan).
5. She was obviously very surprised. (Dia jelas sangat terkejut)
Certainly, possibly, definitely, obviously diletakkan sebelum kata kerja atau setelah to be (Hariyono, 2002).

7.2.9 Kata Keterangan Penghubung (Relative Adverb)

Kata keterangan penghubung digunakan untuk menghubungkan dua kalimat. Kata keterangan ini terletak di tengah kalimat. Yang termasuk kata keterangan penghubung adalah: when (ketika); while (ketika); where (dimana); why (mengapa); how (bagaimana).

Berikut contoh penggunaannya dalam kalimat:

1. I was sleeping when my brother come. (Saya sedang tertidur ketika saudara laki-laki saya datang).
2. I do not know why he hates me. (Saya tidak tahu mengapa dia membenciku).

Pada kata keterangan penghubung, “the” merupakan kata keterangan kuantitas yang selalu diikuti oleh antecedent “the” yang merupakan kata keterangan penunjuk kuantitas.

Berikut beberapa contoh dalam kalimat:

The more he travels, the more he learns about different cultures. (Semakin sering dia bepergian, semakin banyak dia belajar tentang budaya yang berbeda). Pada kalimat ini, “the” yang pertama merupakan kata keterangan penghubung sedangkan “the” yang kedua merupakan kata keterangan penunjuk kuantitas (Pauzan, 2021).

7.2.10 Kata Keterangan Sebab (Adverb of Reason)

Kata keterangan sebab digunakan untuk menyatakan keterangan sebab. Berikut beberapa contoh yang termasuk kata keterangan sebab: hence

(karena itu, sebab itu); therefore (oleh karena itu); because (karena); so (jadi, oleh karena itu), etc.

Contoh penggunaannya dalam kalimat adalah:

1. I was feeling well, hence I decided to stay at home. (Saya merasa tidak enak badan; sebab itu, saya memutuskan untuk tetap di rumah)
2. The store was closed; therefore, we had to go to another one. (Tokonya tutup; oleh karena itu, kami harus pergi ke tempat lain) (Pauzan, 2021).

7.2.11 Kata Keterangan Durasi/Lamanya (Adverb of Duration)

Kata keterangan ini digunakan untuk menunjukkan durasi dan terletak di akhir kalimat. Berikut beberapa contoh kata keterangan durasi: for a year (selama setahun); from March ...to March... (dari Maret tanggal.. sampai Maret tanggal.); long (lama); since morning (sejak pagi); till (sampai), etc.

Berikut beberapa contoh penggunaannya dalam kalimat:

1. The final examination will be held from May 11 to May 20. (Ujian akan diadakan dari tanggal 11 Mei sampai 20 Mei).
2. My family did not stay long in this city. (Keluarga saya tidak tinggal lama di kota ini) (Pauzan, 2021).

7.2.12 Kata Keterangan Penanya (Interrogative Adverb)

Kata keterangan penanya digunakan untuk mengajukan pertanyaan dan terletak di awal kalimat. Berikut beberapa contoh kata yang termasuk kata keterangan penanya: when (kapan); where (dimana); how (bagaimana); why (mengapa); how long (berapa lama); how often (seberapa sering); how many times (berapa kali), etc.

Contoh penggunaannya dalam kalimat:

1. When will you visit your parents? (Kapan kamu akan mengunjungi orangtuamu?)
2. Where do you usually spend your holidays? (Di mana kamu biasanya menghabiskan liburanmu?)
3. How do you go to office every day? (Bagaimana kamu pergi ke kantor setiap hari?)
4. Why are you late for class? (Mengapa kamu terlambat ke kelas?)
5. How long does it take to finish this project? (Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan proyek ini?)
6. How many times have you visited Bali? (Berapa kali kamu sudah mengunjungi Bali?)
7. How often do you exercise in a week? (Seberapa sering kamu berolahraga dalam seminggu?) (Hariyono, 2002)

7.2.13 Degree of Comparison in Adverb

Kata keterangan juga memiliki tingkat perbandingan untuk menerangkan kata kerjanya.

Berikut beberapa ketentuan tingkat perbandingan pada kata keterangan:

1. Kata keterangan yang terdiri atas satu suku kata mendapat tambahan *-er* untuk bentuk *comparative* dan *-est* untuk *superlative*.

Tabel 7.8: Kata keterangan yang terdiri atas satu suku kata

Positive	Comparative	Superlative	Arti
fast	faster	fastest	cepat
hard	harder	hardest	keras, giat
long	longer	longest	lama, jauh
deep	deeper	deepest	dalam

2. Kata keterangan yang terdiri dari dua suku kata atau lebih yang berakhiran dengan -ly diberi tambahan more untuk bentuk comparative dan most untuk superlative

Tabel 7.9: Kata keterangan yang terdiri dari dua suku kata

Positive	Comparative	Superlative	Arti
bravely	more bravely	most bravely	dengan berani
clearly	more clearly	most clearly	dengan bersih, jernih, jeals
gently	more gently	most gently	lembut
quickly	more quickly	most quickly	cepat
slowly	more slowly	most slowly	lambat, pelan

3. Ada beberapa kata keterangan yang bentuk comparative dan superlative nya tidak beraturan.

Tabel 7.10: Beberapa kata keterangan yang bentuk comparative dan superlative nya tidak beraturan

Positive	Comparative	Superlative	Arti
early	earlier	earliest	awal, pagi-pagi
badly	worse	worst	buruk
little	less	least	sedikit
much	more	most	banyak
well	better	best	baik, bagus

Ada beberapa cara pemakaian degree of comparison in adverb:

1. Bentuk positive degree
 - a. Jika digunakan dalam kalimat positif, seperti contoh:
My mother walks slowly. (Ibu saya berjalan dengan lambat).
 - b. Jika digunakan untuk menyatakan tingkatan yang sama, maka polanya adalah (as + positive + as). Contoh: My mother walks as slowly as my grandmother. (Ibu saya berjalan sama lambatnya dengan nenek saya).

- c. Jika digunakan untuk menyatakan ketidaksamaan, maka polanya adalah (not + infinitive + so + positive + as)/ (not + infinitive + as + positive + as). Contoh: My mother does not walk as slowly as my grandmother. (Ibu saya berjalan tidak selambat nenek saya)
2. Bentuk comparative degree
Jika digunakan dalam kalimat positif, maka pola yang digunakan adalah (comparative + than). Contoh: Randy runs faster than Romeo. (Randy berlari lebih cepat dari pada Romeo).
3. Bentuk superlative degree
Jika digunakan dalam kalimat positif, maka pola yang digunakan adalah (the + superlative). Contoh: Randy dances the most cleverly/ most cleverly (Randy berdansa paling pandai) (Hariyono, 2002).

7.3 Pembentukan Kata Keterangan

Ada beberapa ketentuan pembentukan kata keterangan dengan menambahkan akhiran -ly pada kata sifat: (Pauzan, 2021).

Tabel 7.11: Dengan menambahkan akhiran “-ly” pada kata sifat

Adjective	Adverb	Arti
different	differently	berbeda, berlainan
loud	loudly	keras
neat	neatly	rapi
polite	politely	sopan

Tabel 7.12: Kata sifat yang berakhiran dengan huruf “-y” dan didahului oleh huruf mati, maka “-y” diubah menjadi “-i” lalu ditambah dengan “-ly”

Adjective	Adverb	Arti
angry	angrily	marah
crazy	crazily	gila
easy	easily	mudah
happy	happily	bahagia

Tabel 7.13: Kata sifat yang berakhiran dengan huruf “-le”, maka huruf “le” dihilangkan, kemudian ditambah “-ly”

Adjective	Adverb	Arti
gentle	gently	lembut
noble	nobly	mulia
simple	simply	sederhana
terrible	terribly	dahsyat, mengerikan

Tabel 7.14: Dengan menambahkan akhiran “-ly” pada kata sifat yang berbentuk past participle

Adjective	Adverb	Arti
admitted	admittedly	tak dapat disangkal
contented	contentedly	dengan puas
supposed	supposedly	menurut dugaan
unexpected	unexpectedly	dengan tak diduga-duga

Tabel 7.15: Dengan menambahkan akhiran “-ly” pada kata sifat yang berbentuk present participle

Adjective	Adverb	Arti
amazing	amazingly	dengan mengakjubkan
increasing	increasingly	makin bertambah
loving	lovingly	dengan penuh kasih sayang
warning	warningly	dengan peringatan

Bab 8

Adjectives

8.1 Introduction to Adjectives

Adjectives (abbreviated adj) are used almost typically to modify a noun (Herring, 2016). Likewise, Altenberg & M.Vago (2010) define adjectives as words that refer to a characteristic of a noun (p. 58). Furthermore, DeCapua (2017) stresses that adjectives do not provide grammatical meaning to a sentence. Instead, adjectives are content words that provide imagery and character to discourse by describing the nouns in a sentence (p. 81).

For example:

1. “Elyin ties her hair with a red ribbon.” (Red modifies the noun ribbon.)
2. “Kate designs new products.” (New modifies the noun products.)
3. “An Irish group of students just arrived.” (Irish modifies the noun phrase group of students.)
4. “Comprehensive reading is required in this session.” (Comprehensive modifies the gerund reading.)

5. “Excellent writing is recommended for this competition.”
(Excellent modifies the gerund writing.)

The notion of adjectives have been appeared since a long. It introduces the definition which represents that adjectives take a role as a modifier. This old thought keeps continuously developing into modern English grammar (Payne, Huddleston, & Pullum, 2010). In terms of semantics, adjectives refer to express property concepts. Property concepts are also explained by Huddleston & Pullum.

They state that adjectives typically denote properties of objects, persons, places, etc. For instance, properties relating to age (old, young), size (big, small), shape (round, flat), weight (heavy, light), color (black, blue), merit or quality (good, bad), and so on (Huddleston & Pullum, 2005). From this point of view, it shows a distinction between adjectives and other parts of speech such as nouns and verbs.

8.2 Categories of Adjectives

Adjectives can be categorized into several types. According to their function, adjectives can be divided into two classes: attributive and predicative adjectives (Greenbaum & Nelson, 2002). This concept is also defined by Huddleston & Pullum (2005) who reveal that adjectives have attributive and predicative uses (P. 112). On the other side, Eastwood (2002) considers attributive and predicative adjectives not adjective groups based on their function. He assumes that they are considered based on position.

While Herring (2016) regards adjectives as attributive and predicative have been categorized syntactically (P. 297). What Herring regards is in line with Jitpranee’s point of view which claims attributive and predicative adjectives can be considered in the syntactic sense (Jitpranee, 2017). To sum

up, in experts' notion, attributive and predicative take crucial roles in adjective classification in general notions before exploring them in detail.

Adjectives, in particular, can be grouped into a several types. Regarding the features of adjectives, they are categorized into proper, compound, demonstrative, interrogative, and nominal adjectives (Herring, 2016). In addition, Khamyng (2007) augments more detail related to this type, namely quantitative, descriptive, possessive, distributive, exclamatory, and relative adjectives (P. 174-179). These ideas show that adjectives in other specific categories, whether as function or position, can be seen wider than as attributive and predicative adjectives.

In the issue of categorizing the various subclasses of adjectives, clues are considered to help adjective identification. Adjectives comprise a rich category that gives flavor to the written and spoken language (DeCapua, 2017). DeCapua claims adjectives can be identified semantically, morphologically, and structurally as with nouns (P. 81). The cultivation of this aspect adds to the length of adjective classification lists. Then, we can identify these adjectives based on function, position, semantic, syntactic, morphology, and structure aspects.

8.2.1 Attributive Adjectives

Adjectives that appear directly before the noun or pronoun they modify are known as attributive adjectives. These can appear anywhere in a sentence and can modify parts of either the subject or predicate (Herring, 2016). Considering to subject position, Quirk et al. (1985) state that adjectives are attributive when they pre-modify the head of a noun phrase (P. 417).

For examples:

1. "A black dog is barking."

In this sentence, black is an attributive adjective. It is part of the noun phrase and is connected to the noun dog by linking verb.

2. "An ugly painting has not been sold out."
3. "Useful information is needed."

4. “The round table is pricey.”

In reviewing to the definition of attributive adjectives, Quirk et al. (1985) and Herring (2016) show the same concept. They clarify that adjectives can freely occur in attributive functions (i.e. they can pre-modify a noun, appearing between the determiner, including zero article and the head of a noun phrase).

8.2.2 Predicative Adjectives

Predicative adjectives always come after the noun. Quirk et al. (1985) claim, after explaining what attributive adjectives are, that adjectives are predicative when they function as a subject complement or object complement (P. 147). Herring (2016), in line with Quirk et al., states that predicative adjectives always appear after the noun they modify, connected to it by linking verbs (P. 297). These two ideas show that a sentence that contains a subject complement or object complement must be followed by a linking verb.

For examples:

1. “The bird is white.”

In this sentence, white is a predicative adjective. It follows the bird, the noun it modifies, and is connected to it by linking verb is.

2. “The painting is ugly.”

3. “The information is useful.”

4. “The table is round.”

8.2.3 Proper Adjectives

Proper adjectives purpose to modify nouns, but they are different from other adjectives because they are formed from proper nouns (Herring, 2016). This statement is in line with Khamying (2007) who reveals that proper adjectives function to modify nouns in terms of nationality, which originated from proper nouns (P. 174-179). They both emphasize that

proper adjectives are commonly formed from the proper nouns. The different uses between proper nouns and proper adjectives in a sentence will be pointed out by Tabel 8.1.

Tabel 8.1: Proper Adjectives (Herring, 2016)

Proper Nouns	Proper adjectives	Sentences
Italy	Italian	I love Italian food.
China	Chinese	How much does this Chinese robe cost?
Christ	Christian	In Europe, you can visit many ancient Christian churches.
Shakespeare	Shakespearean	He writes in almost Shakespearean style.
Canon	Canon	I'm really excited to use my new Canon camera.

Table 9.1 above shows that proper adjectives purpose to describe something efficiently, directly, and explicitly. We may avoid using them, but it would be an awkward sentence.

For examples:

1. "I love food that comes from Italy."
2. "How much does this robe that comes from China cost?"
3. "I'm excited to use my new camera from the Canon brand."

These examples show that they are lengthy, awkward, and choppy sentences to read. Using the proper adjectives Italian, Chinese, and Canon make our meaning come across much more smoothly. Hence, it is more effective to use proper adjectives rather than proper nouns.

While when we are talking about academic or artistic context, proper adjectives are used more often. It can be seen when the speakers or writers

are willing to inform what they are concerned about, they know that the audience will quickly understand the reference. For instance, “Romanesque building” would frequently be used among a group of architects or historians.

8.2.4 Collective Adjectives

Collective adjectives intend to modify not only nouns but also pronouns (Herring, 2016). Collective adjectives are part of nominal adjectives which refer to a group of people based on a characteristic they they reflect. A group of people here can be related to the term social groups. In the other term, collective adjectives are also known as nominal adjectives (P. 313). Eastwood (2002) clearly states that this kind of adjective refers to some groups of people in society (P. 258).

For examples:

1. “The rich should help the poor.”
In another way of saying, this sentence means, “Rich people should help poor people”.
2. “Who looks after the old and the sick?”
The old means ‘old people in general’. It cannot refer just to one person or to a small group. The poor are more impersonal than poor people.

According to Eastwood (2002), there are three ways of categorizing these kinds of adjectives, namely social/economic, physical/health, and age (P. 258). This adjective can be broken down for these categories regarded as an issue born from social groups.

1. Social/Economic: the rich, the poor, the strong, the weak, the hungry, the privileged, the disadvantaged, the unemployed, the homeless, etc.
2. Physical/Health: the blind, the deaf, the sick, the disabled, the handicapped, the living, the dead, etc.

3. Age: the young, the middle-aged, the elderly, the old, etc.

8.2.5 Demonstrative Adjectives

Demonstrative adjectives function to modify whether a noun is singular or plural and whether the position of the noun is near or far from the person talking (Khamying, 2007). In addition, demonstrative adjectives are also specifically known as demonstrative determiners (Herring, 2016). They always appear before the noun they modify. These adjectives initiate a sentence or appear in the middle or at the end of a sentence.

For examples:

1. “This toy is my brother’s favorite.” (at the beginning)
This indicates that the toy is singular and nearby.
2. “I invited that man to come in.” (in the middle)
That indicates that the man is singular and far.
3. “These girls are my students.” (at the beginning)
These indicates that the students are plural and nearby.
4. “Can you please buy me those books?” (at the end)
Those indicates that the books are plural and far.

Demonstrative adjectives and demonstrative nouns are not similar at all. To distinguish them, we have to comprehend first what role of adjectives and pronouns. Adjectives are used to modify nouns or pronouns, while pronouns stand in place of a noun. After identifying them correctly, we can appropriately place them into written or spoken language.

For examples:

1. “This toy is his favorite.” (Demonstrative adjective)
2. “This is his favorite toy.” (Demonstrative pronoun)
3. “I want these shoes for Christmas.” (Demonstrative adjective)
4. “Give me that.” (Demonstrative pronoun)

8.2.6 Interrogative Adjectives

Interrogative adjectives purpose to modify nouns as a questioning form (Khamying, 2007). According to Herring (2016), interrogative adjectives are also known as interrogative determiners that function to modify nouns or pronouns (P. 317). There are three interrogative adjectives in English: what, which, and whose. What and which can be used interchangeably, while whose is different.

For examples:

1. “What country do you want to visit?”
2. “Which country do you want to visit?”

From these examples we can see that sentence 1 indicates that the country (noun) refers to the country in general (unlimited options). Sentence 2 indicates that the speaker/writer has ideas/options to choose from (limited choices).

Whose is an adjective that signifies possession, or belonging. It can be used to ask who the owner of an object is.

For examples:

1. “Whose car parking here?”
2. “Whose baby crying in the park?”
3. “Whose bag is it?”

The sentence that uses interrogative adjectives, one important thing to identify, is not classified as interrogative words (question words). They may seem similar but they have different positions. Interrogative adjectives purpose to modify nouns that are directly followed by nouns. While interrogative words are directly followed by auxiliary verbs or linking verbs.

For examples:

1. “What book do you want to buy?” (Interrogative adjective -What followed by a noun)
2. “What do you want to buy?” (Interrogative word -What followed by do as auxiliary verb)
3. “What are you thinking about?” (Interrogative word -What followed by are as linking verb)

Interrogative adjectives appear not only at the beginning of a sentence but also in the middle of a sentence. They are not questions at all but still modify nouns.

For examples:

1. “I don’t know which boy came to this house.”
2. “She doesn’t tell me what topic she wants to discuss.”
3. “They have not informed whose computer this is.”

Interrogative adjectives that appear in the middle of a sentence may seem to function as adjective clauses. Adjective clauses give detailed information about a specific noun or pronoun in a sentence, just like adjectives do. In particular, they act as connectors to the noun or pronoun they modify. They are not question words.

For examples:

1. “I don’t know which boy came to this house.” (followed by the noun boy.)
2. “I don’t know what makes this boy come to my house.” (followed by a verb)

8.2.7 Compound Adjectives

Compound adjectives are constructed by more than one word that works jointly to modify the same noun (Herring, 2016). The other definition

mentions that compound adjectives are made of a combination of smaller bases, almost two (Huddleston & Pullum, 2005). Bases, known as elements, refer to two main kinds of morphological units.

For examples:

1. Snow-white
2. Stress-free
3. Heart-breaking
4. Heart-broken
5. Skin-deep

Huddleston and Pullum (2005) stress that compound adjectives have denotation meaning included in the second element (P. 283). For instance, if something is snow-white, then it must be white. However, it does not have a similar way to be interpreted in some cases. If something is stress-free job, then it does not mean it is a free job (it is free of stress). They always come before nouns and are usually joined together by a hyphen to explain that the words are working as a single modifying unit.

When multiple adjectives are used to modify the same noun, they usually appear with commas between them or simply in a row with no punctuation, depending on the order of adjectives.

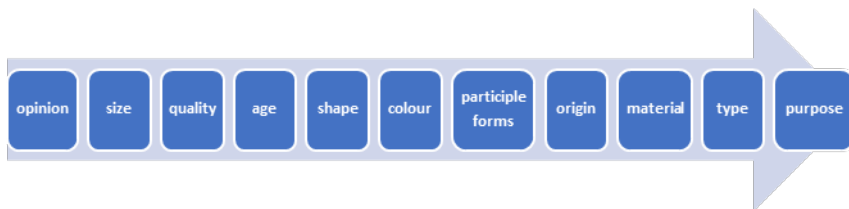
For examples:

1. "He has bright, blue-green eyes." (adjective+adjective)
2. "I can only find part-time work at a restaurant." (adjective+noun)
3. "They buy eight-pound fried potato." (quantifiers as adjective)
4. "It is a record-breaking race." (present participle after noun)
5. "The old-fashioned lady is you." (past participle after adjective)
6. "We need a well-oiled machine." (past participle after adverb)
7. "They need an up-to-date info." (prepositions)
8. "Can you retell any Shakespeare story?" (proper noun)

8.3 The Order of Adjectives

There is a consideration if a phrase, clause, or sentence contains plural words or adjectives. Regarding the position, when two or more attributive adjectives come before a noun, there is a fairly fixed order (Eastwood, 2002). The order depends mainly on the meaning. Groups of adjectives usually come in this order.

Picture 8.1 above shows a rule in writing adjectives that contain more than one word in a phrase or sentence. This reference shows indirectly how the position of the adjective group is sorted into the right order. Look at these groups of adjectives and other modifiers.



Gambar 8.1: The Order of Adjectives (Eastwood, 2002)

- Opinion : nice, wonderful, excellent, lovely, terrible, awful, etc
- Size : large, small, long, short, tall, etc
- Quality : clear, busy, famous, important, quiet, etc
- Age : old, new, young, timeless, lasting, etc
- Shape : round, square, fat, thin, wide, narrow, etc
- Color : red, white, blue, green, etc
- Participle forms : covered, broken, missing, breaking, etc
- Origin : British, American, Indonesian, etc
- Material : brick, paper, plastic, wooden, etc
- Type : chemical, domestic, electronic, etc
- Purpose : alarm (clock), tennis (court), walking (boots), etc

Eastwood stresses when two adjectives that have similar meaning come together, we may write the shorter first.

For examples:

1. An old cardboard box (age+material)
2. A bright cheerful smile (opinion+opinion)
3. A Chinese industrial company (origin+type)
4. Two small round green tables (size+shape+color)
5. A new improved formula (age+participle form)
6. Increasing financial troubles (participle form+type)

When the adjective order is reversed, the speaker or writer means to emphasize or draw attention to the first adjective in the sequence (DeCapua, 2017). This exception shows that how compound adjectives are used in a sentence related to how writer's or speaker's point of view in stressing the noun which will be modified. This is why some scholars notice that the reversed order of adjectives must be analyzed based on what writer's purpose for communicating.

For examples:

1. She has a round yellow sofa. (shape+color)
2. She has a yellow round sofa. (color+shape)

When we refer to the order of adjectives, we will find that shape comes first before color. So, we assume that sentence 1 is supposed to write than sentence 2. While if we know from sentence 2 that the writer intends to emphasize the round sofa is yellow, then we can say that this reversed order does not mean to be incorrect. This exception needs more attention to pay.

Bab 9

Preposisi dalam Bahasa Inggris

9.1 Pengertian Preposisi

Dalam bahasa Inggris, preposisi adalah kata yang digunakan untuk menunjukkan hubungan antara kata benda atau kata ganti dengan kata atau frasa lainnya dalam sebuah kalimat. Preposisi memiliki peran penting dalam membentuk makna yang jelas dan logis dalam komunikasi sehari-hari, baik dalam bentuk lisan maupun tulisan. Preposisi sering digunakan untuk menunjukkan tempat, waktu, arah, penyebab, cara, tujuan, dan hubungan lainnya antara objek dalam sebuah kalimat.

Penggunaan preposisi yang tepat sangat penting untuk meningkatkan keterampilan berbahasa Inggris, terutama bagi pembelajar bahasa asing. Kesalahan dalam penggunaan preposisi dapat menyebabkan makna yang salah atau membingungkan pendengar atau pembaca. Oleh karena itu, memahami berbagai jenis preposisi beserta fungsinya akan sangat membantu dalam menyusun kalimat yang lebih alami dan mudah dipahami.

Dalam bab ini, kita akan membahas secara mendalam berbagai jenis preposisi dalam bahasa Inggris beserta contoh penggunaannya. Kita akan melihat bagaimana preposisi digunakan dalam konteks yang berbeda, mulai dari preposisi tempat, waktu, hingga arah dan sebab-akibat. Selain itu, untuk memperkuat pemahaman, terdapat latihan-latihan yang dapat membantu dalam mengaplikasikan konsep yang telah dipelajari ke dalam kalimat yang benar.

Mempelajari preposisi dalam bahasa Inggris terkadang dapat menjadi tantangan karena tidak selalu ada aturan baku yang dapat diterapkan secara universal. Beberapa preposisi memiliki arti yang mirip tetapi digunakan dalam konteks yang berbeda, seperti perbedaan antara "in," "on," dan "at." Oleh karena itu, pendekatan terbaik dalam mempelajari preposisi adalah dengan memahami pola penggunaannya melalui contoh dan latihan yang banyak.

Dengan memahami konsep preposisi dengan baik, pembelajar akan dapat membangun kalimat dengan lebih percaya diri dan meningkatkan keterampilan berkomunikasi dalam bahasa Inggris. Mari kita mulai dengan mempelajari berbagai jenis preposisi dan penggunaannya secara lebih mendalam.

9.2 Jenis-Jenis Preposisi

9.2.1 Preposisi Tempat (Prepositions of Place)

Preposisi tempat digunakan untuk menunjukkan lokasi atau posisi suatu benda atau orang dalam suatu ruang atau area tertentu. Preposisi ini sangat penting dalam percakapan sehari-hari untuk memberikan informasi yang jelas mengenai lokasi suatu objek.

1. In (di dalam)

Digunakan untuk menunjukkan sesuatu yang berada di dalam ruang atau area tertutup.

Contoh:

- a. The books are in the bag.
Buku-buku itu ada di dalam tas.
- b. She lives in a small village.
Dia tinggal di sebuah desa kecil.
- c. There is water in the bottle.
Ada air di dalam botol.
- d. The keys are in the drawer.
Kunci-kuncinya ada di dalam laci.
- e. We are sitting in the classroom.
Kami sedang duduk di dalam kelas.

2. On (di atas)

Digunakan untuk menunjukkan sesuatu yang berada di atas permukaan.

Contoh:

- a. The phone is on the table.
Ponsel itu ada di atas meja.
- b. The cat is sleeping on the couch.
Kucing itu sedang tidur di atas sofa.
- c. He wrote something on the paper.
Dia menulis sesuatu di atas kertas.
- d. The clock is on the wall.
Jam itu ada di dinding.
- e. She left her phone on the bed.
Dia meninggalkan ponselnya di atas tempat tidur.

3. At (di)

Digunakan untuk menunjukkan titik lokasi yang spesifik.

Contoh:

- a. He is waiting at the door.
Dia sedang menunggu di pintu.
- b. We arrived at the airport.
Kami tiba di bandara.
- c. I will see you at the train station.
Saya akan menemui Anda di stasiun kereta.
- d. She is studying at the library.
Dia sedang belajar di perpustakaan.
- e. He is standing at the entrance.
Dia berdiri di pintu masuk.

4. Under (di bawah)

Digunakan ketika sesuatu berada di bawah sesuatu atau benda lain dan tertutupi. Contoh:

- a. The book is under the table.
Buku itu ada di bawah meja.
- b. We sat under a big tree.
Kami duduk di bawah pohon besar.
- c. There are many coral reefs under the sea.
Ada banyak terumbu karang di bawah laut.
- d. Rini is hiding under the table.
Rini sedang bersembunyi di bawah meja.
- e. The children played under the umbrella.
Anak-anak bermain di bawah payung.

5. Between (di antara)

Digunakan ketika sesuatu berada di antara dua atau lebih benda, tempat, atau orang. Contoh:

- a. She sat between her parents.
Dia duduk di antara kedua orang tuanya.

- b. There is a small park between my house and the school.
Ada taman kecil di antara rumahku dan sekolah.
- c. The fight is between two teams.
Pertandingan itu antara dua tim.
- d. I can't decide between coffee and tea.
Saya tidak bisa memilih antara kopi dan teh.
- e. There is a secret between us.
Ada rahasia di antara kita.

6. Below (di bawah)

Digunakan ketika sesuatu berada di bawah sesuatu juga atau posisinya lebih rendah dari suatu benda/hal lain.

Contoh:

- a. The temperature is below zero.
Suhunya di bawah nol.
- b. The fish are swimming below the surface of the water.
Ikan-ikan itu berenang di bawah permukaan air.
- c. Please do not write below this line.
Tolong jangan menulis di bawah garis ini.
- d. His rank is below mine.
Pangkatnya di bawah saya.
- e. The plane is flying below the clouds.
Pesawat itu terbang di bawah awan.

7. Above (di atas)

Digunakan ketika sesuatu berada di atas atau posisinya lebih tinggi.

Contoh:

- a. The sun is shining above us.
Matahari bersinar di atas kita.
- b. The helicopter is flying above the city.
Helikopter itu terbang di atas kota.

- c. Her test score is above average.
Nilai ujiannya di atas rata-rata.
- d. The temperature today is above 30 degrees.
Suhu hari ini di atas 30 derajat.
- e. The eagle was soaring above the mountains.
Elang itu terbang tinggi di atas pegunungan.

8. Inside (di dalam)

Digunakan ketika sesuatu berada di dalam suatu benda yang tertutup.

Contoh:

- a. The books are inside the bag.
Buku-buku itu ada di dalam tas.
- b. There is a surprise inside the box.
Ada kejutan di dalam kotak.
- c. Please wait inside the building.
Tolong tunggu di dalam gedung.
- d. The cat is hiding inside the cupboard.
Kucing itu bersembunyi di dalam lemari.
- e. It is very cold inside the room.
Sangat dingin di dalam ruangan.

9. Behind (di belakang)

Digunakan ketika sesuatu berada di belakang suatu tempat lain, benda, atau seseorang.

Contoh:

- a. I've been standing behind you for five minutes.
Aku sudah berdiri di belakangmu selama lima menit.
- b. The car is parked behind the supermarket.
Mobil itu diparkir di belakang supermarket.
- c. He is hiding behind the tree.

Dia bersembunyi di belakang pohon.

- d. There is a garden behind my house.
Ada taman di belakang rumah saya.
- e. The police station is behind the post office.
Kantor polisi ada di belakang kantor pos.

10. Beside (di samping)

Digunakan ketika sesuatu berada di sebelah atau di samping.

Contoh:

- a. The restaurant beside the bakery is very popular.
Restoran di samping toko roti sangat populer.
- b. She sat beside me during the meeting.
Dia duduk di samping saya saat rapat.
- c. There is a lamp beside the bed.
Ada lampu di samping tempat tidur.
- d. He stood beside the door, waiting.
Dia berdiri di samping pintu, menunggu.
- e. She placed a glass of water beside her plate.
Dia meletakkan segelas air di samping piringnya.

11. In front of (di depan)

Digunakan ketika sesuatu berada di depan suatu benda lain.

Contoh:

- a. He parked his car in front of the house.
Dia memarkir mobilnya di depan rumah.
- b. There is a bus stop in front of the mall.
Ada halte bus di depan mal.
- c. The children are playing in front of the house.
Anak-anak sedang bermain di depan rumah.
- d. The teacher is standing in front of the class.
Guru itu berdiri di depan kelas.

- e. A dog is sitting in front of the store.
Seekor anjing duduk di depan toko.

12. Next to (di sebelah)

Digunakan ketika sesuatu berada di sebelah suatu benda atau seseorang.

Contoh:

- a. The pharmacy is next to the hospital.
Apotek ada di sebelah rumah sakit.
- b. She sat next to her friend in class.
Dia duduk di sebelah temannya di kelas.
- c. There is a parking lot next to the hotel.
Ada tempat parkir di sebelah hotel.
- d. He built his shop next to the bus station.
Dia membangun tokonya di sebelah terminal bus.
- e. The guy next to you is listening to music.
Laki-laki di sebelahmu sedang mendengarkan musik.

13. Among (di antara)

Digunakan ketika sesuatu berada di antara banyak benda, tempat, atau orang.

Contoh:

- a. She was sitting among her friends.
Dia duduk di antara teman-temannya.
- b. There is a small village among the hills.
Ada desa kecil di antara perbukitan.
- c. He is popular among his classmates.
Dia populer di antara teman-teman sekelasnya.
- d. The deer was hiding among the trees.
Rusa itu bersembunyi di antara pepohonan.
- e. The new policy caused debates among the workers.

Kebijakan baru itu menimbulkan perdebatan di antara para pekerja.

14. Near (di dekat)

Digunakan ketika sesuatu berada di dekat suatu benda atau tempat lain atau seseorang.

Contoh:

- a. There is a new bookstore near the café.
Ada toko buku baru di dekat kafe.
- b. She lives near the beach.
Dia tinggal di dekat pantai.
- c. There is a small lake near the mountain.
Ada danau kecil di dekat gunung.
- d. I parked my car near the entrance.
Saya memarkir mobil saya di dekat pintu masuk.
- e. The boy near you is my little brother.
Anak laki-laki di dekatmu adalah adikku.

9.2.2 Preposisi Waktu (Prepositions of Time)

Preposisi waktu digunakan untuk menunjukkan waktu suatu kejadian:

1. In (pada/ di/ dalam)

Digunakan untuk periode waktu yang panjang (bulan, tahun, abad, atau bagian hari).

Contoh:

- a. We were born in July.
Kami lahir pada bulan Juli.
- b. She usually goes jogging in the morning.
Dia biasanya jogging di pagi hari.
- c. She moved to London in 2020.
Dia pindah ke London pada tahun 2020.

- d. We will go on vacation in December.
Kami akan pergi berlibur di bulan Desember.
- e. I will finish my degree in three years.
Saya akan menyelesaikan gelar saya dalam tiga tahun.

2. On (pada)

Digunakan untuk hari tertentu dan tanggal.

Contoh:

- a. My birthday is on Monday.
Ulang tahunku pada hari Senin.
- b. We have a meeting on December 15th.
Kami memiliki pertemuan pada 15 Desember.
- c. The event will be held on New Year's Eve.
Acara akan diadakan pada malam Tahun Baru.
- d. The school trip is on the last day of July.
Perjalanan sekolah pada hari terakhir bulan Juli.
- e. The conference starts on the 10th of November.
Konferensi dimulai pada 10 November.

3. At (pada/ saat/ di)

Digunakan untuk waktu spesifik, dapat berupa jam, hari, hari libur, dan lainnya.

Contoh:

- a. The train arrives at 7 PM.
Kereta tiba pada pukul 7 malam.
- b. He wakes up at dawn.
Dia bangun saat fajar.
- c. The store closes at midnight.
Toko tutup pada tengah malam.
- d. I wake up at sunrise.
Saya bangun saat matahari terbit.

- e. The bell rings at the beginning of the lesson.

Bel berbunyi di awal pelajaran.

4. After (setelah/ sesudah)

Digunakan untuk menunjukkan waktu setelah kejadian. Dapat juga menunjukkan situasi dan jam.

Contoh:

- a. We will go out after lunch.

Kami akan keluar setelah makan siang.

- b. She went to bed after finishing her homework.

Dia tidur setelah menyelesaikan pekerjaannya.

- c. They left after the concert ended.

Mereka pergi setelah konser selesai.

- d. After 10 PM, the streets are quiet.

Setelah pukul 10 malam, jalanan sepi.

- e. After a long day, I like to relax.

Setelah hari yang panjang, saya suka bersantai.

5. Before (sebelum)

Digunakan untuk menunjukkan waktu sebelum dan situasi.

Contoh:

- a. We must arrive before sunset.

Kita harus tiba sebelum matahari terbenam.

- b. She brushes her teeth before bed.

Dia menggosok giginya sebelum tidur.

- c. She arrived before 8 AM.

Dia tiba sebelum pukul 8 pagi.

- d. Before the exam, I always review my notes.

Sebelum ujian, saya selalu meninjau catatan saya.

- e. He left before noon.

Dia pergi sebelum tengah hari.

6. By (sebelum/ selambat-lambatnya)

Digunakan untuk mengekspresikan hingga waktu tertentu. Dapat juga berarti menjelang atau sebelum tiba waktunya.

Contoh:

- a. We must finish the project by Friday.
Kita harus menyelesaikan proyek ini selambat-lambatnya hari Jumat.
- b. She will be home by 7 PM.
Dia akan sampai di rumah sebelum pukul 7 malam.
- c. The train should arrive by noon.
Kereta seharusnya tiba sebelum tengah hari.
- d. He will graduate by next year.
Dia akan lulus sebelum tahun depan.
- e. The package will arrive by the end of the month.
Paket akan tiba sebelum akhir bulan.

7. During (selama)

Digunakan untuk menunjukkan kondisi tertentu serta waktu.

Contoh:

- a. She fell asleep during the movie.
Dia tertidur selama menonton film.
- b. I studied a lot during the summer.
Saya belajar banyak selama musim panas.
- c. There was heavy rain during the night.
Hujan deras turun selama malam hari.
- d. He met many new friends during his trip.
Dia bertemu banyak teman baru selama perjalanannya.
- e. We had a great time during the festival.
Kami bersenang-senang selama festival.

8. For (selama)

Digunakan di depan kata – kata yang menunjukkan rentang waktu.

Contoh:

- a. We stayed in Bali for a week.
Kami tinggal di Bali selama seminggu.
- b. She has lived here for five years.
Dia sudah tinggal di sini selama lima tahun.
- c. He worked at the company for ten months.
Dia bekerja di perusahaan itu selama sepuluh bulan.
- d. I studied for three hours last night.
Saya belajar selama tiga jam tadi malam.
- e. He worked for a decade before retiring.
Dia bekerja selama satu dekade sebelum pensiun.

9. From (dari)

Digunakan sebagai penunjuk rentang waktu dalam sebuah kalimat.

Contoh:

- a. I will be at work from 9 AM to 5 PM.
Saya akan bekerja dari pukul 9 pagi sampai 5 sore.
- b. She studied from morning until evening.
Dia belajar dari pagi sampai sore.
- c. He has been sick from last week.
Dia sakit sejak minggu lalu.
- d. I learned a lot from my teacher.
Saya belajar banyak dari guru saya.
- e. We will travel from Jakarta to Bali.
Kami akan bepergian dari Jakarta ke Bali.

10. Over (selama)

Digunakan untuk menyatakan selama periode tertentu.

Contoh:

- a. I have improved a lot over the years.
Saya telah banyak berkembang selama bertahun-tahun.
- b. She traveled to many countries over the summer.
Dia bepergian ke banyak negara selama musim panas.
- c. We talked about the project over lunch.
Kami membahas proyek itu selama makan siang.
- d. He worked hard over the weekend.
Dia bekerja keras selama akhir pekan.
- e. Over the last decade, technology has changed a lot.
Selama dekade terakhir, teknologi telah banyak berubah.

11. Since (sejak)

Digunakan pada keterangan waktu yang menunjukkan masa lampau.

Contoh:

- a. I have lived here since 2015.
Saya telah tinggal di sini sejak tahun 2015.
- b. She has been working since this morning.
Dia telah bekerja sejak pagi ini.
- c. We haven't seen each other since last summer.
Kita belum bertemu sejak musim panas lalu.
- d. I have known him since childhood.
Saya telah mengenalnya sejak kecil.
- e. They have been friends since high school.
Mereka telah berteman sejak sekolah menengah.

12. Until (hingga/ sampai)

Digunakan untuk situasi yang berlangsung dan akan berakhir pada waktu tertentu di masa depan.

Contoh:

- a. I will stay here until you come.
Saya akan tinggal di sini sampai kamu datang.
- b. The store is open until 10 PM.
Toko buka sampai pukul 10 malam.
- c. She worked until late at night.
Dia bekerja sampai larut malam.
- d. You have until Friday to submit your report.
Kamu punya waktu sampai hari Jumat untuk menyerahkan laporanmu.
- e. We walked until the sun went down.
Kami berjalan sampai matahari terbenam.

9.2.3 Preposisi Arah (Prepositions of Direction)

1. To (ke/ menuju)

Digunakan untuk menunjukkan arah atau tujuan dari suatu pergerakan.

Contoh:

- a. She is going to the market.
Dia pergi ke pasar.
- b. He walked to the park in the evening.
Dia berjalan ke taman pada sore hari.
- c. They sent a letter to their grandmother.
Mereka mengirim surat kepada nenek mereka.
- d. I moved to a new city last year.
Saya pindah ke kota baru tahun lalu.

e. He pointed to the sky.

Dia menunjuk ke langit.

2. Into (ke dalam)

Digunakan untuk menunjukkan pergerakan dari luar ke dalam suatu tempat.

Contoh:

a. She jumped into the pool.

Dia melompat ke dalam kolam.

b. He walked into the room quietly.

Dia masuk ke dalam ruangan dengan tenang.

c. The cat ran into the house.

Kucing itu berlari masuk ke dalam rumah.

d. She poured coffee into the cup.

Dia menuangkan kopi ke dalam cangkir.

e. They went into the cave.

Mereka masuk ke dalam gua.

3. Onto (ke atas)

Digunakan untuk menunjukkan pergerakan menuju suatu permukaan atau ke atas sesuatu.

Contoh:

a. The cat jumped onto the table.

Kucing itu melompat ke atas meja.

b. She placed the book onto the shelf.

Dia meletakkan buku itu ke atas rak.

c. He climbed onto the roof.

Dia memanjat ke atas atap.

d. He stepped onto the stage.

Dia melangkah ke atas panggung.

e. The child got onto the bus.

Anak itu naik ke atas bus.

4. Out of (keluar dari)

Digunakan untuk menunjukkan pergerakan dari dalam ke luar suatu tempat.

Contoh:

a. She walked out of the room.

Dia keluar dari ruangan.

b. He jumped out of the car.

Dia melompat keluar dari mobil.

c. The dog ran out of the house.

Anjing itu berlari keluar dari rumah.

d. She took her phone out of her bag.

Dia mengeluarkan ponselnya dari tas.

e. The water is leaking out of the bottle.

Air bocor keluar dari botol.

5. Toward (menuju ke arah)

Digunakan untuk menunjukkan arah suatu pergerakan tanpa harus mencapai tujuan akhir.

Contoh:

a. She walked toward the door.

Dia berjalan menuju pintu.

b. He ran toward the finish line.

Dia berlari menuju garis finis.

c. The car moved toward the city center.

Mobil itu bergerak menuju pusat kota.

d. She took a step toward him.

Dia melangkah ke arahnya.

e. The ship sailed toward the island.

Kapal itu berlayar menuju pulau.

6. Across (melintasi)

Digunakan untuk menunjukkan pergerakan dari satu sisi ke sisi lain suatu tempat atau permukaan.

Contoh:

a. She walked across the street.

Dia menyeberangi jalan.

b. The bridge goes across the river.

Jembatan itu melintasi sungai.

c. He swam across the lake.

Dia berenang melintasi danau.

d. They traveled across the country.

Mereka bepergian melintasi negara.

e. The ball rolled across the field.

Bola itu menggelinding melintasi lapangan.

9.2.4 Preposisi Sebab (Prepositions of Cause)

Preposisi ini digunakan untuk menunjukkan alasan atau penyebab suatu kejadian.

1. Because of (karena)

Digunakan untuk menunjukkan sebab atau alasan suatu kejadian.

Contoh:

a. The flight was delayed because of the storm.

Penerbangan tertunda karena badai.

b. She couldn't come to the meeting because of her illness.

Dia tidak bisa datang ke rapat karena sakit.

c. I was late because of the traffic jam.

Saya terlambat karena kemacetan.

- d. He lost his job because of his bad attitude.
Dia kehilangan pekerjaannya karena sikap buruknya.
- e. Because of the cold weather, we wore jackets.
Karena cuaca dingin, kami mengenakan jaket.

2. Due to (karena):

Digunakan untuk menunjukkan alasan atau penyebab suatu peristiwa atau kondisi.

Contoh:

- a. The flight was canceled due to bad weather.
Penerbangan dibatalkan karena cuaca buruk.
- b. The delay was due to technical problems.
Penundaan itu karena masalah teknis.
- c. The road was closed due to flooding.
Jalan ditutup karena banjir.
- d. Due to heavy traffic, we arrived late.
Karena lalu lintas padat, kami tiba terlambat.
- e. The meeting was postponed due to unforeseen circumstances.
Rapat ditunda karena keadaan tak terduga.

3. Owing to (disebabkan oleh)

Mirip dengan "due to", digunakan dalam konteks formal.

Contoh:

- a. The company closed owing to financial problems.
Perusahaan tutup karena masalah keuangan.
- b. Owing to the traffic jam, we arrived late.
Karena kemacetan, kami tiba terlambat.
- c. Owing to his carelessness, he lost his phone.
Karena kecerobohannya, dia kehilangan ponselnya.
- d. The school trip was postponed owing to a transport strike.
Perjalanan sekolah ditunda karena pemogokan transportasi.

e. The bridge collapsed owing to poor construction.

Jembatan runtuh karena konstruksi yang buruk.

4. Thanks to (berkat)

Digunakan untuk menunjukkan penyebab yang memiliki dampak positif.

Contoh:

a. Thanks to modern technology, we can communicate easily.

Berkat teknologi modern, kita bisa berkomunikasi dengan mudah.

b. Thanks to modern medicine, many diseases can be cured.

Berkat pengobatan modern, banyak penyakit bisa disembuhkan.

c. Thanks to his hard work, he got promoted.

Berkat kerja kerasnya, dia mendapat promosi.

d. She passed the exam thanks to her teacher's guidance.

Dia lulus ujian berkat bimbingan gurunya.

e. She found a good job thanks to her networking skills.

Dia menemukan pekerjaan bagus berkat keterampilan berjejaringnya.

5. From (dari, akibat)

Digunakan untuk menunjukkan sumber atau penyebab sesuatu.

Contoh:

a. She learned a lot from her mistakes.

Dia belajar banyak dari kesalahannya.

b. The damage resulted from the storm.

Kerusakan itu terjadi akibat badai.

c. He resigned from stress.

Dia mengundurkan diri karena stres.

- d. The pain comes from an old injury.
Rasa sakit itu berasal dari cedera lama.
 - e. She was exhausted from lack of sleep.
Dia kelelahan karena kurang tidur.
6. Out of (karena dorongan)
- Digunakan untuk menunjukkan alasan atau motivasi di balik suatu tindakan.
- Contoh:
- a. She screamed out of fear.
Dia berteriak karena ketakutan.
 - b. He apologized out of guilt.
Dia meminta maaf karena rasa bersalah.
 - c. She left the job out of frustration.
Dia keluar dari pekerjaan karena frustrasi.
 - d. He gave money out of generosity.
Dia memberi uang karena kemurahan hati.
 - e. She agreed to help him out of kindness.
Dia setuju untuk membantunya karena kebaikan hati.

Bab 10

Kalimat Komplek (Complex Sentences)

10.1 Pengantar Kalimat Komplek

Kalimat komplek merupakan salah satu jenis kalimat dalam bahasa Inggris yang di dalamnya terdapat satu klausa utama dan satu klausa subordinat atau lebih (Greenbaum dkk, 1990). Klausa utama disebut juga main clause atau independent clause. Sementara klausa subordinat disebut juga dependent clause atau subclause atau anak kalimat. Dengan demikian di dalam kalimat komplek selalu ada lebih dari satu klausa yang posisinya sebagai induk kalimat (main clause) dan anak kalimat (subclause).

Anak kalimat dalam kalimat komplek bisa lebih dari satu dan berfungsi sebagai salah satu elemen dalam kalimat tersebut. Antara klausa utama dan klausa subordinat mempunyai hubungan hipotaktik, yaitu hubungan yang berhirarki yang mana klausa subordinat berfungsi sebagai konstituen dari

kalimat secara keseluruhan (Quirk dkk, 1985). Contoh, I reject her conclusions although I admire her reasoning.

Klausa utama dari contoh kalimat tersebut yaitu I reject her conclusions dan klausa subordinatnya yaitu although I admire her reasoning. Dari contoh tersebut terlihat hirarki antara klausa utama dan klausa subordinat atau anak kalimat yang dihubungkan oleh konjungsi although. Hirarki tersebut menyebabkan keterikatan yang memengaruhi makna antara kedua klausa dalam kalimat tersebut.

Klausa utama dan klausa subordinat yang ada dalam kalimat kompleks yang membedakan kalimat tersebut dengan jenis kalimat yang lain, simple sentence dan compound sentence. Kalimat sederhana (simple sentence) hanya terdiri atas satu klausa utama, sedangkan kalimat majemuk (compound sentence) adalah kalimat yang di dalamnya terdapat dua klausa utama atau lebih. Dalam kalimat majemuk atau kalimat kompon tidak terdapat anak kalimat. Contoh, I have finished my work (Kalimat sederhana).

Kalimat tersebut hanya terdiri atas satu klausa utama dengan elemen kalimat subjek, verba, objek. We can stay at this hotel or we can look for a better one (kalimat majemuk). Kalimat tersebut mempunyai dua klausa utama yaitu we can stay at this hotel (klausa utama 1) dan we can look for a better one (klausa utama 2). Kedua klausa tersebut dihubungkan oleh konjungsi or dan merupakan klausa utama dan hubungan antara keduanya tidak hirarkis tapi sejajar (paratactic relationship). Dengan demikian tidak ada anak kalimat dalam kalimat kompon (compound sentence). Itulah yang membedakan ketiga jenis kalimat tersebut.

Dari paparan di atas dapat disimpulkan bahwa kalimat kompleks (complex sentence) atau kalimat majemuk bertingkat adalah salah satu jenis kalimat dalam bahasa Inggris yang di dalamnya terdapat klausa utama dan klausa koordinat, yang hubungan antara kedua klausa pembentuk kalimat tersebut bersifat hirarkis, sehingga klausa subordinat akan memiliki makna yang lengkap jika dikaitkan maknanya dengan klausa utama. Namun meskipun

demikian, klausa subordinat memiliki fungsi dalam elemen kalimat secara keseluruhan.

10.2 Struktur Kalimat Komplek (The Structure of Complex Sentences)

Klausa adalah sekelompok kata yang terdiri atas beberapa elemen kalimat, yaitu subjek, verba, objek, komplemen dan adverbial (S, V, O, C, Adv). Menurut Moeller (2021) struktur kalimat komplek terdiri atas klausa utama (independent clause/main clause) dan klausa subordinat (subclause/dependent clause/subordinate clause). Kedua klausa tersebut dihubungkan oleh konjungsi subordinat (subordinating conjunctions).

Tabel 10.1: Klausa tersebut dihubungkan oleh konjungsi subordinat (subordinating conjunctions).

[<i>independent clause</i>]	[<i>dependent clause</i>]
<i>She held the scale</i>	as <i>she lifted the sword.</i>
*kata <i>as</i> sebagai penghubung antara IC dan DC	

1. Klausa utama (independent clause) adalah klausa yang dapat berdiri sendiri sebagai kalimat dan sama dengan kalimat serta mempunyai makna yang lengkap, dengan kata lain makna klausa tersebut tidak bergantung pada klausa yang lain.

Berikut adalah contoh independent clause (IC):

- a. I am going to make a phone call. (SVO)
- b. Your grandfather can dance well. (SVA)
- c. Paul prefers me to make the difference clear. (SVOC)
- d. Joe supposed the stranger to be friendly. (SVC)
- e. He got her to put the car in the garage. (SVOA)

Contoh di atas termasuk dalam klausa independen yang dapat berdiri sendiri sebagai kalimat dan mempunyai makna yang lengkap walaupun elemen pembentuk kalimatnya berbeda-beda—SVO, SVA, SVC, dsb. Klausa tersebut bisa juga disebut kalimat sederhana.

2. Klausa subordinat (dependent clause (DC)) adalah anak klausa atau anak kalimat yang mempunyai elemen kalimat namun tidak bisa berdiri sendiri dan tidak mempunyai makna yang lengkap karena di dalam kalimat tersebut terdapat kata penghubung subordinat (subordinating conjunctions) dengan klausa utama. Sehingga maknanya sangat bergantung pada klausa utama. Meskipun demikian DC mempunyai atau menduduki elemen tertentu dalam kalimat secara keseluruhan.

Contoh dependent clause (DC):

- a. After you left me. (Conj SVO)
- b. Because my uncle sat at the stone table. (Conj SVA)
- c. Which is a hidden pleasure. (Conj VC)
- d. That a serpentine hair hangs over one ear. (Conj SVO)
- e. Who knew the rules and punishment. (Conj VO)

Semua contoh DC di atas memiliki elemen kalimat tetapi tidak memiliki makna yang lengkap dan tidak dapat berdiri sendiri. Contoh di atas menggunakan subordinating conjunctions sebagai penghubung antara DC dengan IC. Konjungsi subordinat hanya digunakan dalam kalimat kompleks, sementara penghubung yang digunakan dalam kalimat kompon adalah coordinating conjunctios.

3. Konjungsi subordinat

Berikut ini adalah konjungsi subordinat yang umum digunakan dalam kalimat kompleks. Berikut adalah konjungsi subordinat yang sering atau umum digunakan: after, although, as, because, before,

even though, if, once, since, so long as, though, unless, until, when, whenever, whereas, wherever, while, who, which, that.

Contoh penggunaan konjungsi tersebut:

- a. I know when he will arrive.
- b. I do not know what is in the box.
- c. The woman is filling the glass that she put on the table.
- d. Teresa went inside because it was raining.
- e. I will sign the check before you leave.

Semua contoh di atas menggunakan konjungsi subordinat dan membuat klausa subordinat. Dengan demikian, semua contoh di atas termasuk dalam kalimat komplek. Konjungsi subordinat juga menentukan jenis klausa subordinat. Di dalam bahasa Inggris terdapat tiga jenis atau kategori klausa subordinat: klausa nomina, klausa adjektiva dan klausa adverbial (Moeller, 2021). Semua kategori subklausa tersebut mempunyai elemen kalimat yang berbeda-beda, sebagai subjek, objek, adverbial dalam kalimat komplek. Namun demikian semua elemen kalimat ininya hanya terdiri atas subjek, verba, objek, komplemen dan adverbial/kata keterangan.

4. Kategori Klausa Subordinat

Terdapat tiga jenis klausa subordinat dalam bahasa Inggris:

a. Klausa nomina

Klausa nomina adalah klausa yang berfungsi sebagai nomina yang digunakan dalam kalimat sebagai subjek, objek dan komplemen dalam kalimat (Phillips, 2003). Di dalam klausa nomina juga diperlukan konjungsi subordinat untuk menggabungkan dua klausa atau lebih. Konjungsi yang digunakan yaitu *what, when, where, why, how, whatever, whenever, whether, if, that*.

Contoh kalimat:

- 1) [He will arrive] [It is not important]

Dua klausa utama digabungkan dengan konjungsi subordinat *when* maka akan menjadi *When he will arrive is not important*. Elemen dari kalimat tersebut yaitu *When he will arrive* (S), *is not* (V), *important* (C). *When he will arrive* adalah klausa subordinat sebagai subjek dalam kalimat tersebut.

- 2) [I know] [he will arrive]

Dua klausa tersebut jika digabungkan dengan konjungsi *when* maka akan menjadi *I know when he will arrive*. Gabungan dua klausa tersebut membentuk kalimat kompleks yang terdiri atas satu klausa utama *I know*, dan satu klausa subordinat *when he will arrive*. Klausa subordinat ini menjadi objek dari verba *known* yang merupakan verba transitif. Dengan demikian elemen kalimat kompleks sebagai gabungan dari dua klausa tersebut adalah *I* (S), *know* (V), *when he will arrive* (O)

- b. Klausa adjektiva

Klausa yang berfungsi sebagai adjektiva disebut *relative clause* (klausa relatif). Klausa relatif ini biasanya muncul setelah subjek, objek dan komplemen kalimat. Hal itu karena sesuai dengan fungsinya yaitu sebagai adjektiva yang menerangkan nomina atau frasa nomina yang berfungsi sebagai subjek, objek atau komplemen dalam klausa utama. Klausa relatif ini diawali oleh pronomina relatif yaitu *who*, *that*, *which*, *whom*, *whose*, *what*, *when*, *where* dan *why*.

Contoh:

- 1) [I met a man] [He had lost the ability to cry or sing]
Jika dua klausa utama digabung menjadi satu dan menggunakan konjungsi subordinat, maka gabungan dua klausa tersebut akan menjadi [I met a man who had lost the ability to cry or sing.] Gabungan dari kedua klausa utama tersebut menjadi kalimat komplek yang memiliki satu klausa inti dan satu klausa subordinat. Klausa intinya yaitu I met a man (SVO) dan klausa subordinatnya yaitu who had lost the ability to cry or sing. Klausa subordinat menerangkan nomina frasa sebagai objek klausa utama a man. Maka klausa subordinat tersebut menjadi objek dalam kalimat komplek tersebut. Dengan demikian elemen kalimat komplek I met a man who had lost the ability to cry or sing adalah S (I), V (met), O (a man who had lost the ability to cry or sing).
- 2) [The glass contains milk] [It is on the table]
Jika dua klausa utama tersebut digabung dan menggunakan konjungsi subordinat, maka gabungannya akan menjadi The glass that is on the table contains milk. Dua gabungan klausa tersebut menjadi satu kalimat komplek. Klausa subordinat that is on the table menerangkan the glass sebagai subjek dalam klausa utama. The glass adalah subjek dari klausa inti, maka the glass that is on the table adalah subjek dalam kalimat komplek tersebut. Kalimat komplek hasil gabungan dua klausa tersebut memiliki elemen kalimat berikut SVO. The glass that is on the table (S), contains (V), milk (O).

3) [This is the house] [It was used in the film]

Jika dua klausa tersebut digabungkan dengan konjungsi subordinat *that*, maka akan menjadi kalimat kompleks *This is the house that was used in the film*. Kalimat tersebut mempunyai satu klausa utama dan satu klausa subordinat. Klausa subordinat *that was used in the film* menerangkan *the house* sebagai komplemen dalam klausa utama. Dengan demikian *that was used in the film* juga berfungsi sebagai komplemen, dan elemen kalimatnya terdiri atas *That* (S), *was* (V), *the house that was used in the film* (C)

c. Klausa adverbial

Klausa adverbial adalah klausa subordinat yang berfungsi sebagai adverbial dalam kalimat kompleks.

Tabel 10.2: Klausa adverbial mempunyai dua bentuk yaitu

1	[klausa utama] [klausa subordinat dengan konjungsi adverbial] <i>I will sign the check before you leave.</i>
2	[klausa subordinat dengan konjungsi adverbial] , [klausa utama] <i>Before you leave, I will sign the check.</i>

Bab 11

English Common Error

11.1 Pendahuluan

Kesalahan adalah bagian dari proses pembelajaran bahasa yang tidak dapat dihindari. Biasanya hal tersebut menjadi tanda perkembangan linguistik seorang pembelajar. Corder (1967) berpendapat bahwa kesalahan bersifat sistemik, bukan hanya kesalahan acak. Kesalahan berbahasa dapat terjadi karena kurangnya pengetahuan bahasa target. Berbeda dengan performance mistake yang sering terjadi karena kurangnya fokus atau kelelahan, kesalahan menunjukkan kemampuan peserta didik untuk memproses dan menginternalisasi aturan bahasa.

Oleh karena itu, kesalahan tersebut menjadi penting dalam kegiatan belajar dan mengajar bahasa. Dengan menelusuri faktor kesalahan umum, misalnya, dapat membantu guru mengembangkan metode pengajaran yang sesuai untuk mengatasi masalah tersebut.

Kesalahan umum dalam bahasa Inggris dapat dikategorikan secara luas menjadi beberapa jenis; seperti kesalahan tata bahasa, kesalahan leksikal,

kesalahan pengucapan, kesalahan ejaan, dan kesalahan terkait wacana. Masing-masing kategori ini mewakili aspek tertentu dari pembelajaran bahasa di mana penutur non-asli sering menghadapi tantangan karena perbedaan antara bahasa Inggris dan bahasa pertama mereka, pengetahuan yang tidak lengkap tentang aturan linguistik, atau penerapan struktur yang disiswai yang salah. Dengan memahami kategori ini secara rinci, guru Bahasa Inggris dan siswa dapat mengembangkan strategi untuk meminimalisir kesalahan dan meningkatkan kemahiran bahasa secara keseluruhan.

Salah satu jenis kesalahan yang paling sering terjadi adalah kesalahan tata bahasa, yang mengacu pada kesalahan dalam struktur kalimat dan sintaks. Kesalahan ini sering kali berasal dari penerapan aturan tata bahasa yang salah, mengakibatkan ketidaksepakatan subjek-kata kerja. Misalnya, kesalahan umum di antara peserta didik adalah menghasilkan kalimat seperti *He go to school every day*, di mana kata kerja *Go* tidak sesuai dengan subjek tunggal *he*.

Bentuk yang benar adalah *He goes to school every day*, di mana kata kerja tunggal orang ketiga seharusnya diberi imbuhan *-s*. Kesalahan seperti ini lazim di kalangan siswa yang bahasa ibunya tidak memiliki aturan kesepakatan subjek-kata kerja atau pemahaman struktur tata bahasa yang benar masih terbatas.

Kategori kesalahan signifikan lainnya adalah kesalahan leksikal, yang terjadi ketika siswa menggunakan kosakata yang salah dalam ucapan atau tulisan mereka. Kesalahan ini dapat muncul dengan cara yang berbeda, seperti salah dalam menggunakan kata-kata serupa yang memiliki arti berbeda atau menyalahgunakan bentuk kata yang tidak sesuai secara tata bahasa dalam sebuah kalimat. Misalnya, peserta didik mungkin salah menukar kata *advise* dan *advice*, gagal mengenali bahwa *advice* adalah kata benda sedangkan *advise* adalah kata kerja.

Selain itu, siswa mungkin salah mengatakan *I'm so boring* alih-alih *I'm so bored*, tidak menyadari bahwa *boring* menggambarkan sesuatu yang menyebabkan kebosanan, sementara *bored* mengungkapkan perasaan tidak

tertarik. Jenis kesalahan ini sering dipengaruhi oleh bahasa pertama siswa, di mana bentuk dan makna kata mungkin tidak memiliki padanan langsung dalam bahasa Inggris.

Kesalahan pengucapan, kategori utama lainnya, sering kali disebabkan oleh perbedaan dalam sistem fonetik bahasa Inggris dan bahasa ibu siswa. Karena bahasa Inggris mengandung suara yang mungkin tidak ada dalam bahasa lain, siswa mungkin kesulitan untuk secara akurat menghasilkan atau membedakan antara fonem serupa. Salah satu kesulitan umum adalah membedakan antara suara /θ/ dalam *think* dan suara /ð/ dalam *this*, karena suara ini jarang terjadi di banyak bahasa dan dapat digantikan oleh suara lain seperti /t/ atau /d/.

Salah pengucapan dapat memengaruhi komunikasi dan menyebabkan kesalahpahaman, terutama jika mengubah arti kata-kata. Oleh karena itu, kesalahan pengucapan membutuhkan latihan yang cermat melalui latihan mendengarkan, latihan fonetik, dan paparan pola ucapan asli.

Dengan mengidentifikasi dan memahami kesalahan umum ini—apakah itu terkait tata bahasa, leksikal, atau pengucapan—baik siswa maupun pendidik dapat fokus pada perbaikan kelemahan tertentu. Kesalahan-kesalahan ini berfungsi sebagai indikator penting dari area yang membutuhkan instruksi, latihan, dan penguatan tambahan.

Guru bahasa dapat merancang siswaan yang menekankan struktur yang benar, memberikan latihan yang menargetkan kata-kata yang sering disalahgunakan, dan menerapkan pelatihan fonetik untuk mengatasi kesulitan pengucapan. Pada akhirnya, mengenali kesalahan ini adalah langkah penting untuk mencapai kefasihan dan akurasi yang lebih besar dalam komunikasi bahasa Inggris.

11.2 Faktor-Faktor Penyebab Kesalahan Dalam Pembelajaran Bahasa Inggris

Kesalahan dalam pembelajaran bahasa tidak terjadi secara acak tetapi dipengaruhi oleh berbagai faktor yang mendasarinya. Menurut Selinker (1972) dan Richards (1971), penyebab kesalahan yang paling umum dalam bahasa Inggris termasuk gangguan dari bahasa ibu siswa (transfer L1), generalisasi aturan yang berlebihan, pengetahuan yang tidak lengkap tentang struktur linguistik, strategi komunikasi, dan kecerobohan.

Faktor-faktor ini memengaruhi berbagai aspek pembelajaran bahasa, yang menyebabkan kesalahan sistematis dan berulang. Dengan memahami sumber kesalahan ini, pendidik dan siswa dapat mengembangkan pendekatan yang lebih efektif untuk pemerolehan bahasa.

1. Transfer Bahasa (Gangguan dari Bahasa Pertama - L1)

Salah satu penyebab kesalahan yang paling menonjol dalam pembelajaran bahasa Inggris adalah transfer bahasa, di mana siswa menerapkan struktur atau aturan bahasa ibu mereka (L1) ke bahasa Inggris (L2). Fenomena ini sangat jelas ketika struktur tata bahasa kedua bahasa berbeda secara signifikan. Transfer negatif (atau gangguan) terjadi ketika siswa secara langsung menerjemahkan kata, frasa, atau struktur kalimat dari L1 mereka, yang mengarah ke konstruksi yang tidak tata bahasa.

Misalnya, seorang siswa bahasa Indonesia mungkin mengatakan *He very happy* alih-alih *He is very happy* karena bahasa Indonesia tidak mengharuskan kata kerja berada dalam konstruksi seperti itu. Demikian pula, seorang penutur bahasa Spanyol mungkin mengatakan *Dia memiliki 15 tahun*, bukan *Dia berusia 15 tahun* karena dalam bahasa Spanyol (*Ella tiene 15 años*), kata kerja *tener* (memiliki) digunakan alih-alih *to be*. Kesalahan ini muncul karena peserta didik berasumsi bahwa aturan tata bahasa L1 mereka berlaku untuk bahasa Inggris, yang seringkali tidak terjadi (Richards, 1974).

2. Generalisasi Aturan Linguistik yang Berlebihan

Penyebab kesalahan signifikan lainnya adalah generalisasi berlebihan, di mana siswa memperluas aturan bahasa di luar penggunaannya yang tepat. Ini biasanya terjadi ketika siswa menerapkan pola yang telah mereka siswai ke semua konteks tanpa mengenali pengecualian. Misalnya, setelah mengetahui bahwa bentuk lampau dari kata kerja reguler dibentuk dengan menambahkan -ed (misalnya worked, played), peserta didik mungkin menggeneralisasi aturan ini secara berlebihan dan salah mengatakan goed alih-alih went atau eated alih-alih ate.

Demikian pula, dalam pluralisasi, peserta didik dapat berasumsi bahwa semua kata benda mengambil -s untuk menjadi jamak dan mengatakan childs alih-alih children. Generalisasi berlebihan adalah bagian alami dari pemerolehan bahasa, terutama pada tahap awal, karena peserta didik berusaha menyederhanakan struktur tata bahasa yang kompleks (Richards, 1971).

3. Pembelajaran Struktur Bahasa Inggris yang Tidak Lengkap

Kesalahan juga dapat diakibatkan oleh pembelajaran yang tidak lengkap, di mana peserta didik belum sepenuhnya menginternalisasi aturan bahasa Inggris. Ini terjadi ketika peserta didik hanya memperoleh pemahaman parsial tentang suatu aturan dan menerapkannya secara tidak benar dalam komunikasi. Misalnya, jika seorang siswa memahami bahwa present continuous tense melibatkan be + verb-ing, tetapi tidak sepenuhnya memahami kapan harus menggunakannya, mereka mungkin mengatakan I am go to school every day alih-alih I go to school every day.

Demikian pula, beberapa siswa gagal memahami perbedaan antara kata benda yang dapat dihitung dan tidak dapat dihitung, yang menyebabkan kesalahan seperti I have many informations alih-alih I have much information. Kesalahan ini umum terjadi di kalangan siswa yang telah terpapar bahasa Inggris hanya dalam konteks terbatas dan belum mencapai kemahiran penuh.

4. Strategi Komunikasi dan Penyederhanaan

Ketika siswa berjuang untuk menemukan cara yang benar untuk mengekspresikan diri dalam bahasa Inggris, mereka sering mengembangkan strategi komunikasi seperti penyederhanaan, perkiraan, atau penghindaran. Dalam penyederhanaan, peserta didik menggunakan struktur tata bahasa dasar dan menghindari struktur yang lebih kompleks, yang dapat menyebabkan kesalahan. Misalnya, alih-alih menggunakan kalimat yang rumit seperti *If I had studied harder, I would have passed the exam*, siswa mungkin menyederhanakannya menjadi *If I study hard, I pass the exam*, yang mengarah ke penggunaan tense yang salah.

Perkiraan terjadi ketika siswa menggunakan kata yang memiliki arti yang dekat tetapi tidak sepenuhnya benar, seperti mengatakan *book house* alih-alih *library*. Penghindaran terjadi ketika peserta didik benar-benar menghindari penggunaan struktur yang sulit, yang dapat menghambat perkembangan bahasa mereka.

5. Kecerobohan dan Kurangnya Perhatian

Beberapa kesalahan bukan disebabkan oleh kurangnya pengetahuan melainkan oleh kecerobohan, kelelahan, atau kurangnya perhatian selama penggunaan bahasa. Kesalahan ini, sering disebut sebagai "slip", terjadi ketika peserta didik mengetahui bentuk yang benar tetapi gagal menerapkannya dengan benar karena gangguan atau ucapan yang tergesa-gesa.

Misalnya, seorang siswa mungkin secara tidak sengaja menulis *your* alih-alih *you're* meskipun mengetahui perbedaan antara keduanya. Meskipun kesalahan ini tidak mencerminkan kesenjangan dalam pengetahuan, mereka dapat menjadi kebiasaan jika tidak diperbaiki tepat waktu.

11.3 Jenis Kesalahan Umum

11.3.1 Kesalahan Tata Bahasa

Kesalahan tata bahasa terjadi ketika aturan tata bahasa Inggris tidak diikuti dengan benar, yang menyebabkan kesalahan dalam struktur kalimat, penggunaan kata, atau koherensi secara keseluruhan. Kesalahan ini dapat memengaruhi komunikasi tertulis dan lisan, sehingga sulit bagi pendengar atau pembaca untuk memahami makna yang dimaksudkan.

Dalam banyak kasus, kesalahan tata bahasa muncul karena gangguan dari bahasa ibu siswa, kurangnya keakraban dengan aturan tata bahasa Inggris yang kompleks, atau kecerobohan sederhana. Terlepas dari penyebabnya, kesalahan ini dapat berdampak negatif pada kejelasan dan profesionalisme komunikasi.

1. Jenis Kesalahan Tata Bahasa dalam Bahasa Inggris

Kesalahan tata bahasa dalam bahasa Inggris dapat diklasifikasikan menjadi beberapa jenis, masing-masing memengaruhi kejelasan dan kebenaran komunikasi.

Di bawah ini adalah jenis kesalahan tata bahasa yang paling umum dengan penjelasan dan contoh terperinci:

a. Kesalahan Perjanjian Subjek-Kata Kerja

Kesalahan ini terjadi ketika subjek dan kata kerja dalam sebuah kalimat tidak sesuai dalam jumlah. Kata kerja harus cocok dengan subjek dalam bentuk tunggal atau jamak.

- Salah: She go to school every day.
- Benar: She goes to school every day.

Dalam contoh ini, "She" adalah subjek tunggal, jadi bentuk kata kerja yang benar harusnya "goes," bukan "go."

b. Kesalahan Bentuk Kata Kerja

Kesalahan bentuk kata kerja terjadi ketika bentuk kata kerja yang salah digunakan dalam kaitannya dengan waktu tindakan.

- Salah: Yesterday, she go to the market.
- Benar: Yesterday, she went to the market.

Karena aksi itu terjadi di masa lalu, bentuk lampau "went" harus digunakan sebagai pengganti "go."

c. Kesalahan Perjanjian Pronoun-Antecedent

Kata ganti harus sesuai dengan antesedennya dalam jumlah, jenis kelamin, dan orang.

- Salah: Each student must bring their own book.
- Benar: Each student must bring his or her own book.

"Each student" adalah tunggal, jadi kata ganti juga harus tunggal ("his or her"), bukan jamak ("their").

d. Pengubah yang Salah Tempat dan Menjuntai

Pengubah harus ditempatkan di sebelah kata yang mereka jelaskan untuk menghindari ambiguitas.

Pengubah yang salah tempat (salah): She almost drove her kids to school every day.

Benar: She drove her kids to school almost every day.

Dalam kalimat yang salah, "almost" memodifikasi "drove," menyiratkan dia hampir mengemudi tetapi tidak melakukannya. Kalimat yang benar mengklarifikasi artinya.

Pengubah Menjuntai (Salah): After studying for hours, the exam was still difficult.

Benar: After studying for hours, she still found the exam difficult.

Kalimat yang salah membuatnya tampak seperti ujian sedang belajar. Subjek harus diklarifikasi.

e. Penggunaan Artikel yang Salah (a, an, the)

Kesalahan terjadi ketika artikel pasti dan tidak terbatas digunakan secara tidak benar.

- Salah: She bought apple from the store.
- Benar: She bought an apple from the store.

Karena "apple" dimulai dengan bunyi vokal, "an" harus digunakan sebagai pengganti "a."

f. Negatif Ganda

Menggunakan dua negatif dalam kalimat yang sama menciptakan kebingungan karena mereka saling membatalkan.

- Incorrect: I don't have no money.
- Correct: I don't have any money.

"Don't" dan "no" bersama-sama menciptakan negatif ganda, membuat kalimat tidak jelas. "Any" adalah pilihan kata yang benar.

g. Kalimat Run-on dan Fragmen Kalimat

Kalimat Run-on (Salah): She loves reading she goes to the library every day.

Benar: She loves reading, so she goes to the library every day.

Kalimat run-on terjadi ketika dua klausa independen digabungkan tanpa tanda baca atau konjungsi yang tepat.

Fragmen Kalimat (Salah): Because he was late.

Benar: Because he was late, he missed the meeting.

Fragmen kalimat tidak memiliki pemikiran yang lengkap dan harus dihubungkan ke klausa utama.

h. Kesalahan Preposisi

Penggunaan preposisi yang tidak tepat dapat mengubah arti kalimat.

- Salah: She is married with a doctor.
- Benar: She is married to a doctor.

Preposisi yang benar untuk digunakan "married" is "to," not "with."

i. Paralelisme yang Salah

Struktur paralel harus dipertahankan dalam daftar atau perbandingan.

- Salah: She likes dancing, to swim, and reading.
- Benar: She likes dancing, swimming, and reading.

Semua elemen dalam daftar harus mengikuti struktur tata bahasa yang sama.

j. Urutan Kata Salah

Bahasa Inggris memiliki urutan kata tetap (subjek-kata kerja-objek).

- Salah: Why you are late?
- Benar: Why are you late?

Dalam pertanyaan, kata kerja bantu harus mendahului subjek.

11.3.2 Lexical Errors

Kesalahan leksikal mengacu pada kesalahan yang terkait dengan pilihan kata, makna, atau penggunaan dalam konteks tertentu. Kesalahan ini biasanya terjadi di antara penutur bahasa Inggris non-asli karena kosakata yang terbatas, asumsi yang salah tentang arti kata, atau terjemahan langsung dari bahasa ibu mereka.

Tidak seperti kesalahan tata bahasa, yang melibatkan struktur kalimat dan sintaks, kesalahan leksikal memengaruhi kejelasan dan kesesuaian

pemilihan kata. Karena kosakata memainkan peran penting dalam komunikasi yang efektif, bahkan kesalahan leksikal kecil pun dapat menyebabkan kesalahpahaman atau makna yang tidak diinginkan. Kesalahan leksikal dapat dikategorikan secara luas ke dalam berbagai jenis berdasarkan sifat kesalahan dalam pilihan kata, makna, dan penggunaan.

Di bawah ini adalah jenis kesalahan leksikal yang paling umum bersama dengan penjelasan dan contoh terperinci:

1. Kesalahan Pemilihan

Kesalahan pemilihan terjadi ketika siswa memilih kata yang salah yang memiliki kesamaan fonetik atau ortografi dengan kata yang dimaksudkan. Kesalahan ini sering muncul karena kebingungan antara kata-kata dengan ejaan atau pengucapan yang sama.

- Salah: She was very sensible to his kindness.
- Benar: She was very sensitive to his kindness.

Dalam contoh ini, "sensible" dan "sensitive" terlihat dan terdengar mirip, Tapi "sensible" artinya "praktis dan masuk akal," namun "sensitive" bermakna "mudah dipengaruhi oleh emosi atau faktor eksternal."

2. Kesalahan Kesalahan

Kesalahan salah bentuk melibatkan penggunaan kata yang tidak ada atau salah yang bukan termasuk dalam leksikon bahasa Inggris. Kesalahan ini biasanya muncul ketika siswa membuat kata-kata berdasarkan asumsi yang salah tentang aturan derivasi.

- Salah: He is a goodest player in the team.
- Benar: He is the best player in the team.

Dalam bahasa Inggris, "good" mengikuti bentuk komparatif dan superlatif yang tidak teratur (better and best), jadi "goodest" bukan kata yang valid.

3. Kesalahan Peminjaman (Kesalahan Transfer)

Kesalahan peminjaman terjadi ketika siswa langsung menerjemahkan kata atau frasa dari bahasa ibu mereka ke dalam bahasa Inggris. Jenis kesalahan ini umum terjadi di antara penutur bilingual yang secara tidak sadar menerapkan struktur atau arti bahasa pertama mereka ke bahasa Inggris.

- Salah: I have 25 years old. (Direct translation from languages like Spanish or French: Tengo 25 años / J'ai 25 ans).
- Correct: I am 25 years old.

Frasa ini salah struktur karena bahasa Inggris menggunakan "I am" daripada "I have" untuk mengekspresikan usia.

4. False Friends Errors

False friends adalah kata-kata yang terlihat atau terdengar mirip dalam dua bahasa tetapi memiliki arti yang berbeda. Peserta didik sering mengasumsikan arti kata berdasarkan kemiripannya dengan kata yang akrab dalam bahasa ibu mereka.

- Salah: The actual problem is serious. (If the speaker means "current")
- Benar: The current problem is serious.

Dalam bahasa Inggris, "actual" bermakna "nyata" daripada "saat ini," yang merupakan kesalahpahaman umum bagi siswa dari latar belakang bahasa Romawi.

5. Kesalahan Kolokasi

Kesalahan kolokasi terjadi ketika kata-kata digabungkan dengan cara yang tidak wajar atau salah. Beberapa kata sering muncul bersama dalam ekspresi tetap, dan kombinasi yang salah dapat terdengar tidak wajar bagi penutur asli.

- Salah: He made a big crime.

- Benar: He committed a crime.

Dalam bahasa Inggris, "commit" adalah kata kerja yang benar yang digabungkan dengan "crime," sedangkan "make" salah dalam konteks ini.

6. Kesalahan Generalisasi Berlebihan

Generalisasi berlebihan terjadi ketika siswa menerapkan aturan terlalu luas pada kata-kata yang tidak mengikuti pola yang sama. Kesalahan ini sering terjadi ketika siswa mencoba menggunakan formulir reguler untuk kata-kata yang tidak beraturan.

- Salah: She buyed a new dress.
- Benar: She bought a new dress.

Siswa biasanya salah menerapkan aturan past tense reguler (-ed) to "buy," yang memiliki bentuk masa lalu yang tidak teratur (bought).

7. Kesalahan Diferensiasi Kurang

Diferensiasi yang kurang terjadi ketika seorang siswa gagal mengenali perbedaan antara kata-kata dengan arti yang sama, yang menyebabkan penggunaan kata yang salah.

- Salah: I met an interesting history at school.
- Benar: I learned an interesting story at school.

Siswa sering kali bingung penggunaan "history" (studi tentang peristiwa masa lalu) dengan "story" (narasi atau catatan peristiwa).

8. Kesalahan Redundansi (Pleonasme)

Kesalahan redundansi terjadi ketika kata-kata yang tidak perlu digunakan bersama-sama, membuat kalimat menjadi berlebihan. Kesalahan ini sering kali berasal dari terjemahan literal yang salah dari bahasa lain.

- Salah: He returned back home late.

- Benar: He returned home late.

"Return" sudah berarti "kembali," jadi "back" tidak perlu dan berlebihan.

9. Wrong Register or Style

Jenis kesalahan leksikal ini terjadi ketika sebuah kata digunakan dalam konteks yang tidak pantas, baik terlalu formal atau terlalu informal untuk situasi tersebut.

- Salah (Terlalu Formal): I request you to lend me your book.
- Benar (Konteks Kasual): Can I borrow your book?

Menggunakan "request" terdengar terlalu formal dalam percakapan sehari-hari. Memilih register yang sesuai membantu menjaga komunikasi alami.

11.3.3 Spelling and Punctuation Error

Kesalahan ejaan dan tanda baca adalah tantangan umum yang dihadapi oleh siswa bahasa Inggris dan bahkan penutur asli. Kesalahan ejaan terjadi ketika kata-kata ditulis dengan tidak benar, seringkali karena inkonsistensi fonetik, huruf diam, atau aturan ejaan yang tidak teratur dalam bahasa Inggris.

Misalnya, membingungkan "their" dan "there" atau salah ejaan "receive" menjadi "recieve" adalah kesalahan khas yang dihasilkan dari pola ejaan yang tidak teratur. Kesalahan ini dapat memengaruhi komunikasi tertulis dan pemahaman bacaan, sehingga penting bagi siswa untuk mengembangkan keterampilan mengeja yang kuat melalui latihan yang konsisten dan paparan bentuk kata yang benar.

Kesalahan tanda baca, di sisi lain, melibatkan penggunaan tanda baca yang salah seperti koma, titik, apostrof, dan titik koma. Kesalahan ini dapat mengubah arti kalimat atau membuatnya sulit untuk dipahami. Misalnya, "Let's eat, Grandma!" menyampaikan arti yang berbeda dari "Let's eat

Grandma!” Penempatan tanda baca yang benar membantu memperjelas maksud, memisahkan ide, dan memastikan alur kalimat yang logis.

Penyalahgunaan atau penghilangan tanda baca dapat menyebabkan kebingungan, salah tafsir, dan kurangnya koherensi dalam teks tertulis:

1. Common Spelling Mistakes

Kesalahan ejaan adalah salah satu kesalahan yang paling sering terjadi dalam bahasa Inggris karena aturan ejaan yang tidak teratur, huruf diam, dan pengecualian pola standar. Banyak kesalahan terjadi ketika siswa membingungkan kata-kata yang sering salah eja, seperti “recieve” ditulis “receive.”

Kesalahan ini terjadi karena asumsi umum tetapi salah bahwa “i” selalu datang sebelum “e” dalam ejaan. Kesalahan ejaan lain yang sering terjadi termasuk mencampuradukkan homofon seperti “their,” “there,” dan “they’re” atau salah eja kata-kata dengan konsonan ganda, seperti “occurred” salah tulis menjadi “occured.” Untuk menghindari kesalahan tersebut, siswa harus mempraktikkan aturan ejaan, menggunakan perangkat mnemonik, dan mengandalkan alat pemeriksa ejaan saat menulis.

2. Apostrophe Misuse ("Its" vs. "It's")

Apostrophe errors are particularly common in possessive forms and contractions. One of the most misunderstood rules involves the difference between "its" and "it's." "Its" (without an apostrophe) is a possessive pronoun, meaning something belongs to it (e.g., "The cat licked its paw"). In contrast, "it's" (with an apostrophe) is a contraction of "it is" or "it has" (e.g., "It's raining outside"). Many learners mistakenly add or omit the apostrophe, leading to confusion. Similar errors occur with possessives and contractions, such as "your" vs. "you're" and "whose" vs. "who's."

Understanding the correct use of apostrophes is crucial for clear and accurate writing.

3. Kalimat Run-on dan Fragmen Kalimat

Kalimat run-on terjadi ketika dua atau lebih klausa independen digabungkan tanpa tanda baca atau konjungsi yang tepat. Misalnya, "She loves reading she spends hours in the library" adalah run-on karena tidak memiliki tanda baca atau kata penghubung yang diperlukan. Ini dapat dikoreksi dengan menambahkan titik, titik koma, atau konjungsi: "She loves reading. She spends hours in the library" atau "She loves reading, so she spends hours in the library." Di sisi lain, fragmen kalimat terjadi ketika sebuah kalimat tidak memiliki subjek, kata kerja, atau pemikiran yang lengkap. Contohnya adalah "Because she was tired." Fragmen ini tidak mengungkapkan gagasan lengkap dan harus ditulis ulang menjadi "She went to bed early because she was tired."

Daftar Pustaka

- A. J. Thomson; A. V. Martinet. (2015). *A Practical English Grammar*. New York: Oxford University Press.
- Aderibigbe, J. K. (2022). Accentuating Society 5.0 New Normal: The Strategic Role of Industry 4.0 Collaborative Partnership and Emotional Resilience. In *Agile Management and VUCA-RR: Opportunities and Threats in Industry 4.0 towards Society 5.0* (pp. 39-55).
- Altenberg, E. P., & M.Vago, R. (2010). *English Grammar. Understanding the Basics*. New York: Cambridge University Press.
- Alwasilah, Chaedar. (2003). *Kaji Ulang Kata Kerja Bahasa Inggris*. Bandung: Penerbit Angkasa.
- Andrew Jenkins-Murphy. (1983). *Grammar Review for The Toefl*. Hbj.
- Azar, B. S. (2002). *Understanding and using english grammar 3rd edition with answer key*. London: Pearson Education Limited.
- Azar, B. S., & Hagen, S. A. (2009). *Understanding and Using English Grammar (4th ed.)*. Pearson Education.
- Azar, B.S, & Hagen, S.A. (2017). *Understanding and Using English Grammar*. Pearson Education.
- Brown, H. D. (2000). *Principles of Language Learning and Teaching*. New York: Longman.

- Carrió-Pastor, M. L., & Mestre-Mestre, E. M. (2013). Lexical Errors in Second Language Scientific Writing: Some Conceptual Implications. *International Journal of English Studies*, 14(1), 97–108.
- Celce-Murcia, M., & Larsen-Freeman, D. (1999). *The Grammar Book: An ESL/EFL Teacher's Course*. Boston: Heinle & Heinke.
- Corder, S. P. (1967). The significance of learners' errors. *International Review of Applied Linguistics in Language Teaching*, 5(1-4), 161-170.
- D.M. Newman. (1981). *English Grammar for Proficiency*. Nelson.
- Danielson, Dorothy & Hayden, Rebecca. (2006). *Using English Your second Language*. New Jersey: Prentice Hall, Inc.
- Datu, Y.A. (2024) Panduan Praktis Bahasa Inggris Untuk Era Teknologi, *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952. Available at: http://repository.ubaya.ac.id/45767/1/PANDUAN_PRAKTIS_BAHASA_INGGRIS_UNTUK_ERA_TEKNOLOGI.pdf.
- DeCapua, A. (2017). *Grammar for Teachers. A Guide to American English for Native and Non-Native Speakers. Second Edition*. Switzerland: Springer International Publishing.
- Eastwood, J. (1994). *Oxford Guide to English Grammar*. Oxford: Oxford University Press.
- Eastwood, J. (2002). *Oxford Guide to English Grammar*. Oxford: Oxford University Press.
- Eastwood, J. (2013). *Oxford Practice Grammar*. Oxford University Press.
- Fajarwati, N. D. (2024). Error Analysis in Students' English Speech of Public Speaking. *Journal Corner of Education, Linguistics, and Literature*, 4(1), 145–156.
- Fitria, Tira, N. (2019) 'English Grammar for Learners', *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 2.
- Foosuwan, S. (2025). An Analysis of Errors in the Usage of Punctuation Marks in Essay Writing. *Journal of MCU Nakhondhat*, 12(1), 14–24.

- Frank, Marcella. (2012). *Modern English: A Practical Reference Guide*. New Jersey: Prentice Hall, Inc.
- Greenbaum, S., & Nelson, G. (2002). *An Introduction to English Grammar: Second Edition*. Edinburgh: Pearson Education.
- Halliday, M. A. K., & Hasan, R. (1976). *Cohesion in English*. London: Longman.
- Hariyono, R. (2002) *Complete English Grammar (Tata Bahasa Inggris Lengkap)*. Gitamedia Press.
- Hariyono, Rudy. (2002). *Complete English Grammar Of Special Edition: Tata Bahasa Inggris Lengkap*. Surabaya: Gitamedia Press.
- Hartmann, R.R.K & Stork, F.C. (2006). *Dictionary of Language and Linguistics*. New York: John Willey & Sons.
- Herring, P. (2016). *The Farlex Grammar Book: Complete English Grammar Rules*. Pennsylvania: Farlex International.
- Hewings, M. (1999). *Advanced Grammar in Use (3rd ed.)*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Hewings, M. (2013). *Advanced Grammar in Use*. Cambridge University Press.
- Huddleston, R., & Pullum, G. K. (2005). *A Student's Introduction to English Grammar*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Husna, A., Santoso, D., Maulida, M., Manurung, S. S. D., Hamdany, S., & Arini, T. (2024). *The Student's Errors in Speaking English*. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 8(2), 30884–30889.
- James, C. (1998). *Errors in Language Learning and Use: Exploring Error Analysis*. Routledge.
- Jitpranee, J. (2017). *A Study of Adjective Types and Function in Popoular Science Articles*. *International Journal of Linguistics*, 59–67.

- Khamying. (2007). *Advanced English Grammar for high learner*. Bangkok: V.J. Printing.
- Lester, M. (2011). *PRACTICE MAKES PERFECT. Advanced English Grammar for ESL Learners*. New York: The McGraw-Hill.
- Mardiana, D. and Awaliah, E.R. (2020) 'Pengembangan Tts (Tabel Tenses Sederhana) Sebagai Alat Bantu Metode Drilling Pembelajaran Berbicara Bahasa Inggris', *Jurnal Educatio FKIP UNMA*, 6(2), pp. 568–579. Available at: <https://doi.org/10.31949/educatio.v6i2.582>.
- Marianne Celce Murcia; Diane Larsen Freeman. (1999). *The Grammar Book: An ESL/EFL Teacher's Course (2nd edition)*. Boston: MA: Heinle & Heinle.
- Murphy, R. (2019). *English Grammar in Use (5th ed.)*. Cambridge University Press.
- Murphy, Raymond. (2005). *English Grammar in Use: A Self Study Reference and Practical Book for Intermediate Students*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Nordquist, R. (2023). *The Mechanics of Writing Composition*. ThoughtCo.
- Pauzan (2021) *The Book of Complete English Grammar (Tata Bahasa Inggris Lengkap)*. PT Cipta Gadhing Artha.
- Payne, Huddleston, & Pullum, G. (2010). *The Distribution and category status of Adjectives and Adverbs*. Edinburgh: Edinburgh University.
- Payne, T. E. (2011). *Understanding English Grammar*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Phythian, B.A. (1996). *Bahasa Inggris Yang Baik Dan Benar*. Jakarta: Kesaint Blanc.
- Poyonova, D., Abdishukurova, S., & Shomurodova, M. (2025). The Unexpected Power of Mistakes in Language Learning. *International Journal of Scientific Trends*, 4(1), 24–25. Retrieved from <https://scientifictrends.org/index.php/ijst/article/view/446>

- Qia, S.Z., Rahmawati, D. and Herman, A.R. (2024) 'Pola Kalimat Present Perfect pada Ungkapan Kalimat Sehari-hari', 3, pp. 13838–13850.
- Quirk, R., Greenbaum, S., Leech, & Svartvik, J. (1985). *A Comprehensive Grammar of the English Language*. New York: Longman.
- Randolph Quirk; Sidney Greenbaum; Geoffrey Leech; Jan Svartvik. (1988). *A Comprehensive Grammar of the English Language*. Language, 345-354.
- Richards, J. C. (1971). A non-contrastive approach to error analysis. *English Language Teaching Journal*, 25(3), 204-219.
- Richards, J. C. (1974). *Error Analysis: Perspectives on Second Language Acquisition*. Longman.
- Sardi, A. and Mujahidah (2023) *A HANDBOOK YOUR BASIC GRAMMAR For Beginner (Non-Native Speakers)*. Available at: <https://osf.io/preprints/k3ty6/%0Ahttps://osf.io/k3ty6/download>.
- Selinker, L. (1972). Interlanguage. *International Review of Applied Linguistics in Language Teaching*, 10(3), 209-231
- Simon Haines; Mark Nettle; Martin Hewings. (2007). *Advanced Grammar in Use Supplementary Exercises*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Sokolova, Y. (2024). *Corrective Feedback in Second Language Writing: From Theory and Research to Practice*. Contact. Retrieved from <https://contact.teslontario.org/corrective-feedback-in-second-language-writing-from-theory-and-research-to-practice/>
- Swan, M. (2016). *Practical English Usage*. Oxford University Press.
- Swan, M. (2017). *Practical English Usage*. Oxford: Oxford University Press.
- Swan, Michael. (2003). *Practical English Usage*. Oxford: Oxford University Press.

- Tarone, E. (1983). On the variability of interlanguage systems. *Applied Linguistics*, 4(2), 142-163.
- Tauhid, K. et al. (2024) 'Present simple vs present continuous : Peran Media Pembelajaran Interaktif Terhadap Pemahaman Siswa Tentang Present Simple And Present Continuous', 3, pp. 13564–13571.
- TESL Ontario. (2024). The Role of Making and Correcting Errors in Second Language Learning. Contact. Retrieved from <https://contact.teslontario.org/the-role-of-making-and-correcting-errors-in-second-language-learning/>
- Thomson, A.J. & Martinet, A.V. (2007). *A Practical English Grammar*. Oxford: Oxford University Press and The English Language Book Society.
- Webster, Merriam. (2010). *Webster's New Collegiate Dictionary*. Springfield, Massachusetts: G & C Merriam Company.
- Wishon, George E. & Burks, Julia M. (2008). *Let's Write English*. New York: American Book Company.
- Yu, X. (2017). Keys to Teaching Grammar to English Language Learners: A Practical Handbook (2nd ed.). *The CATESOL Journal*, 166-169.
- Yule, G. (1998). *Explaining English Grammar*. Oxford: Oxford University Press.
- Yule, G. (2010). *The Study of Language* (4th ed.). Cambridge University Press.

Biodata Penulis



Arsen Nahum Pasaribu lahir di Desa Aek Parupuk, Tapanuli Selatan, Sumatera Utara pada 14 Juni 1975. Menyelesaikan pendidikan dasar, menengah dan atas di Kota Gunung Tua, Kabupaten Padang Lawas Utara. Kemudian melanjutkan pendidikan Strata Satu (S1) di jurusan Sastra Inggris, USU pada tahun 1994. Kemudian pada tahun 2010 menyelesaikan pendidikan Strata Dua (S2) pada Jurusan Linguistik Terapada Bahasa Inggris di di Universitas Negeri Medan. Pada tahun 2017, dia menamatkan pendidikan Strata Tiga (S3) pada jurusan Ilmu Linguistik dari USU. Dia telah menulis beberapa buku refensi dan buku ajar, serta aktif melakukan penelitian dan publikasi diberbagai jurnal nasional maupun internasional. Sekarang, dia bekerja sebagai Dosen PNS Dpk di Universitas HKBP Nommensen Medan.

E-mail: arsen.pasaribu@uhn.ac.id



Trimeyl Liria Hutauruk, penulis lahir di Pekanbaru, 3 Mei 1987. Ia menyelesaikan S2 Pendidikan di Universitas HKBP Nommensen Medan. Ia adalah dosen tetap di Akademi Keperawatan Pemkab Tapanuli Utara.

Mengampu mata kuliah Bahasa Inggris, Komputer, Pendidikan Budaya Anti Korupsi.

Selama ini terlibat aktif sebagai penyuluh anti korupsi di Sumatera Utara dan aktif dalam organisasi olahraga yaitu cabang karate sebagai pelatih dan pengurus organisasi FORKI dan KONI.

Telah menulis Buku kolaborasi, yakni Pengenalan Dasar Komputer, Buku English Literature, Buku ESP Pedagogy, Buku Pengantar Pendidikan, Buku Pendidikan Bahasa Inggris dan English Tenses-Theory and Practice.

E-mail: trimeyl@gmail.com



Diah Widiawati, SS, M.Pd. Menyelesaikan pendidikan S1 di STBA YAPARI-ABA Bandung jurusan Sastra Inggris, kemudian S2 Pendidikan Agama Islam di IAIN LAA ROIBA Bogor dan sekarang sedang menyelesaikan Program Doktor Manajemen Pendidikan Islam di Universitas Islam Bunga Bangsa Cirebon.

Bekerja sebagai dosen aktif di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Rakeyan Santang Karawang dan juga mengajar di SMKS PGRI Cikampek.



Sri Utami menyelesaikan Pendidikan S1 di Universitas Mulawarman Samarinda pada program studi Pendidikan Bahasa Inggris pada tahun 1999. Pada tahun 2000 memulai karir sebagai dosen tetap di program studi Pendidikan Bahasa Inggris, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan di Universitas Kutai Kartanegara Tenggarong Kalimantan Timur. Pada tahun 2003 lulus tes sebagai PNS. Menyelesaikan Pendidikan S2 di Universitas Mulawarman Samarinda pada program studi Manajemen Pendidikan pada tahun 2009.

E-mail: sriutami@unikarta.ac.id



Didi Sudrajat. Dosen Pendidikan Bahasa Inggris, FKIP Universitas Kutai Kartanegara Tenggarong. Mendalami Penelitian dan Evaluasi bidang Pengajaran Bahasa. Gelar Magister Pendidikan (M.Pd.) dan Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris diperoleh dari Universitas Mulawarman Samarinda.

Kariernya dimulai sebagai guru Bahasa Inggris di SMAN 1 Samboja, Kutai Kartanegara dan beberapa SMP/SMA. Diperbatukan sebagai dosen pada Program studi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Kutai Kartanegara pada tahun 2003. Sejak tahun 2011 diangkat sebagai dosen LLDIKTI XI Kalimantan

dalam jabatan Lektor Kepala bidang Penelitian dan Evaluasi Pengajaran Bahasa.



Lena Sastri adalah dosen tetap S1 Pendidikan Bahasa Inggris UIN Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi. Ia adalah lulusan terbaik Program Magister Pendidikan Bahasa Inggris Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Padang tahun 2019.

Ia telah mengampu beberapa mata kuliah diantaranya Listening for General Communication, Listening for Professional Context, Listening for Academic Purposes, Foundation of English Grammar, Writing for Professional Context, Writing for General Communication, Semantics Pragmatics, Bahasa Inggris, Language in Society, Intensive Course Vocabulary, Language Assessment, Instructional Design, Reading for Professional Context, dan Teaching English for Young Learners.

Ia juga telah menulis beberapa buku referensi yaitu Model dan Aplikasi Pembelajaran: Inovasi Pembelajaran di Situasi Tidak Normal, Metodologi Penelitian Kuantitatif, Penilaian Pembelajaran MI-SD, English in Academic, and Teaching English to 21st Century Learners, Introduction to Academic Writing, and Innovative Approaches to Teaching English: Exploring the Power of Technology, dan English Tenses: Theory and Practice.

E-mail: lenasastri@uinbukittinggi.ac.id



Linauli Happy Christina Zega. Berfokus pada bidang ilmu pendidikan Bahasa Inggris pada program S1 dan S2. Menyelesaikan Pendidikan Program S1 di Universitas HKBP Nommensen Medan dan S2 di Universitas Negeri Jakarta. Ia adalah dosen tetap Program Studi Ilmu Keperawatan, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Rumah Sakit Husada Jakarta. Selama ini terlibat aktif mengajar sebagai guru dan dosen.

Sebagai dosen, selama ini aktif dalam mengajar mata kuliah vokasi. Mata kuliah Bahasa Inggris yang diampu dalam tidak hanya berfokus pada kegiatan mengajar Bahasa Inggris penggunaan umum, melainkan pada English for Specific Purpose.

Mengampu mata kuliah Bahasa Inggris Pengelolaan Perhotelan (English for Hotel Business), Bahasa Inggris Umum Perhotelan (English for Hoteliers), Bahasa Inggris Analisis Keuangan (English for Banking and Finance), Bahasa Inggris Keamanan Sistem Informasi (English for Information System Security), dan saat ini berfokus pada Bahasa Inggris Keperawatan (English for Nursing). Mata kuliah Bahasa Inggris yang diampu dalam tidak hanya berfokus pada kegiatan mengajar Bahasa Inggris penggunaan umum, melainkan pada English for Specific Purpose.

E-mail: linauli@stikesrshusada.ac.id, linaulihcz@gmail.com



Yunita Sinaga adalah seorang dosen di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris di Universitas Kutai Kartanegara Tenggarong. Beliau memiliki keahlian dalam pengajaran keterampilan berbahasa, khususnya Speaking, serta bidang Curriculum and Material Design. Beliau meraih gelar Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris dan Magister Pendidikan Bahasa Inggris dari Universitas Mulawarman..



Ekfindar Diliana. Saat ini berprofesi sebagai dosen tetap di Universitas Musamus, Merauke, Papua Selatan. Lulusan S1 Pendidikan Bahasa Inggris dan S2 Linguistik Terapan konsentrasi Pengajaran Bahasa Inggris.

Thesis terakhir berjudul ‘The effectiveness of Peer Assessment to Teach Descriptive Writing for High and Low Proficiency Students: The Case at English Department Students of Pancasakti University Tegal in The Academic Year of 2014/2015

Mengampu mata kuliah fonologi, semantik, General English dan beberapa mata kuliah lainnya. Baru saja merintis karir menjadi dosen di tahun 2021 sampai saat ini.

Selama ini terlibat aktif dalam kepengurusan organisasi Ikatan Guru Indonesia (IGI) Kabupaten Merauke.

E-mail: ekfindardiliana@unmus.ac.id

Pengantar Tata Bahasa Bahasa Inggris untuk Mahasiswa

Buku ini dirancang untuk mahasiswa yang ingin memperdalam pemahaman mereka mengenai konsep-konsep dasar dalam tata bahasa Inggris, mulai dari pengertian dasar tata bahasa, struktur kalimat, hingga pembahasan tentang penggunaan kata kerja, tenses, preposisi, dan banyak lagi. Setiap bab dalam buku ini bertujuan untuk memberikan penjelasan yang jelas, disertai dengan contoh-contoh praktis yang dapat membantu pembaca memahami dan mengaplikasikan tata bahasa Inggris dalam kehidupan sehari-hari.

Buku ini membahas:

- Bab 1 Pengantar Tata Bahasa Inggris
- Bab 2 Struktur Kalimat Dasar (Basic Sentence Structure)
- Bab 3 Penggunaan Kata Kerja (Verb Usage)
- Bab 4 Tenses: Konsep dan Penggunaan
- Bab 5 Past Tense: Simple dan Continuous
- Bab 6 Modal: Penggunaan Modal Verb
- Bab 7 Kata Keterangan (Adverbs)
- Bab 8 Adjectives
- Bab 9 Preposisi dalam Bahasa Inggris
- Bab 10 Kalimat Komplek (Complex Sentences)
- Bab 11 English Common Error



YAYASAN KITA MENULIS
press@kitamenulis.id
www.kitamenulis.id

