

MPU3142

**BAHASA MELAYU**  
**KOMUNIKASI II**

SELF INSTRUCTIONAL  
MATERIALS

ACADEMIC YEAR 2023

**FACULTY OF BUSINESS, HUMANITIES &  
HOSPITALITY**

**BACHELOR OF COMMERCE (HONOURS)  
IN BANKING AND FINANCE**



# TOPIK Percutian 10 II

## HASIL PEMBELAJARAN

Pada akhir topik ini, anda seharusnya dapat:

1. Menggunakan bahasa Melayu untuk meminta dan memberi arah perjalanan;
2. Menggunakan kata tanya yang betul untuk bertanyakan arah; dan
3. Mempraktikkan penggunaan kata penunjuk arah dan penanda wacana untuk memberi arah jalan dengan betul.

## PENGENALAN

Dalam topik terakhir ini, anda akan mempelajari tentang arah perjalanan yang melibatkan ayat meminta dan memberi arah perjalanan. Kemudian, anda akan mempelajari lagi tentang kata tanya dari sudut arahan perjalanan diikuti dengan kata penunjuk arah. Seterusnya, anda akan mempelajari cara meminta dan memberi arahan perjalanan.

Akhir sekali, anda akan diperkenalkan dengan penanda wacana yang boleh digunakan dalam memberi arah perjalanan. Sudahkan anda bersedia untuk „berjalan-jalan%? Mari kita mulakan!

## 10.1 ARAH PERJALANAN

Bagaimanakah caranya bertanya arah dan memberi arah perjalanan? Mari kita pelajari mengenai ini dalam subtopik pertama ini. Bertanyakan dan memberi arah dalam perbualan merupakan suatu perkara yang penting kerana aspek ini akan memastikan maklumat yang diterima atau diberi adalah tepat.

Apakah kepentingan maklumat yang tepat? Maklumat yang tepat tentang arah perjalanan dapat mengelakkan perkara yang tidak diinginkan daripada berlaku. Lebih-lebih lagi apabila seseorang menaiki pengangkutan awam seperti teksi, komuter dan bas (lihat Rajah 10.1).



Teksi



Bas



Komuter

**Rajah 10.1:** Contoh pengangkutan awam di Lembah Klang

Oleh itu, penting untuk mereka mendapat maklumat dan arah perjalanan yang betul.



### AKTIVITI 10.1

Dalam forum myINSPIRE, bandingkan dari segi kecekapan, liputan dankos bagi perkhidmatan tiga jenis pengangkutan awam yang ditunjukkan dalam Rajah

## 10.1.1 Meminta dan Memberi Arahan Perjalanan

Meminta dan memberi arahan perjalanan adalah sangat penting dalam kehidupan seharian. Ada kalanya, kita perlu meminta arah perjalanan jika kita berada di tempat-tempat yang asing. Jika kita tidak tahu bertanyakan arah perjalanan, terdapat kemungkinan yang kita akan tersesat dan tidak sampai ke tempat yang hendak dituju.

Pada masa yang lain, orang lain pula yang akan meminta arah perjalanan daripada anda. Oleh itu, kita perlu memberi bantuan dengan menyatakan arah perjalanan yang betul. Jika kita gagal memberi arahan perjalanan yang betul, terdapat kemungkinan orang berkenaan akan tersesat jalan atau tidak sampai ke destinasi yang hendak dituju.

Mari baca dialog berikut tentang cara meminta dan memberi arahan perjalanan. Cuba lakonkan dialog ini bersama-sama rakan anda.

- Linda : Selamat pagi, Lily. Bolehkah awak tolong saya?  
Lily : Selamat pagi, Linda. Apakah yang awak hendak saya tolong?  
Linda : Saya hendak ke MesaMall, tapi saya tidaktahu arahnya.  
Lily : Oh begitu. Senang sahaja. Awak boleh berjalan kaki dari arah Nilai Universiti ke arah Jalan Persiaran Universiti. Sampai di susur, belok kiri. Teruskan sahaja perjalanan anda.  
Linda : Bagaimanakah keadaan lalu lintas di situ? Saya risau jika lalu lintas sibuk.  
Lily : Jangan bimbang! Awak hanya perlu berjalan menyusur laluan pejalan kaki di tepi jalan hinggalah ke MesaMall.  
Linda : Terima kasih Lily. Penerangan awak sangat membantu!

## 10.2

## KATA TANYA UNTUK ARAH

Dalam perbualan bahasa Melayu, penggunaan kata tanya untuk mendapatkan arah perjalanan adalah sangat penting seperti yang ditunjukkan dalam dialog Subtopik 10.1.1 tadi.

Sekarang, mari kita pelajari lagi dengan lebih lanjut tentang kata tanya. Anda telah pun mempelajari tentang kata tanya asas dalam Topik 4 diikuti dengan kata tanya untuk perbualan telefon dalam Topik 7. Masihkah anda ingat? Kali ini, kita pelajari pula kata tanya untuk arah perjalanan. Pertama, apakah yang dimaksudkan dengan kata tanya?

**Kata tanya** ialah perkataan yang digunakan untuk **menanyakan** atau **menyoalkan** sesuatu.

Kata tanya yang sering digunakan untuk arah perjalanan ialah **mengapa**, **berapa**, **bila** dan **bagaimana**. Perlu diingatkan bahawa penggunaan kata tanya yang betul untuk arah perjalanan dapat membantu anda mencari tempat yang ingin anda tuju.

Selain itu, terdapat juga kata ganti nama yang digunakan sebagai kata tanya untuk arah perjalanan seperti **apa**, **siapa** dan **mana**. Mari kita lihat Jadual 10.1 yang menerangkan kata tanya dan fungsinya.

**Jadual 10.1:** Kata Tanya dan Fungsinya

Kata Tanya	Fungsi
Apa	Menanyakan nama benda atau binatang.
Siapa	Menanyakan manusia atau nama orang.
Mana	Menanyakan manusia, benda dan tempat.
Bagaimana	Menanyakan cara, kaedah atau keadaan.
Bila	Menanyakan masa (hari, minggu, tempoh, zaman).
Mengapa	Menanyakan sebab.
Berapa	Menanyakan bilangan atau jumlah.
Kenapa	Menanyakan sebab.

Jadual 10.2 pula memberikan contoh penggunaan kata tanya.

**Jadual 10.2:** Kata Tanya dan Penggunaannya dalam Ayat

Kata Tanya	Contoh Ayat
Mengapa	Dia tidak hadir <b>mengapa</b> ?
Berapa	Harga sehelai baju itu <b>berapa</b> ?
Bila	Tarikh keputusan peperiksaan akhir diumumkan <b>bila</b> ?
Bagaimana	Keadaan abangnya yang kemalangan itu <b>bagaimana</b> ?
Apa	Yang di atas meja makan itu <b>apa</b> ?
Siapa	Wanita yang berbaju merah itu <b>siapa</b> ?
Mana	Kuih untuk saya <b>mana</b> ?

Selain contoh penggunaan kata tanya dalam Jadual 10.2, biasanya kata tanya juga digunakan pada pangkal ayat tanya. Untuk penggunaan pada awal ayat tanya, partikel *-kah* perlu disertakan (lihat Jadual 10.3).

**Jadual 10.3:** Contoh Kata Tanya pada Awal Ayat

Kata Tanya	Contoh Ayat
Mengapa	<b>Mengapakah</b> dia belum datang?
Berapa	<b>Berapakah</b> harga tiket komuter ke Batu Caves?
Bila	<b>Bilakah</b> tarikh penerbangan ayah ke Dubai?
Bagaimana	<b>Bagaimanakah</b> kita hendak pergi ke pameran buku di KLCC?
Apa	<b>Apakah</b> yang perlu kita bawa ke pesta air tersebut?
Siapa	<b>Siapakah</b> yang datang ke rumah kita petang semalam?
Mana	<b>Manakah</b> jalan yang tidak sesak ke Putrajaya?

Mari kita cuba lakonkan dialog ini bersama-sama. Kemudian, senaraikan kata tanya yang terdapat dalam perbualan ini.

Merna : Selamat pagi, encik. Bolehkah encik hantarkan saya ke pejabat pos?

Loges : Selamat pagi. Boleh. Pejabat pos terletak di Jalan Melati. Merna

: Adakah Jalan Melati jauh dari sini?

Loges : Tidak berapa jauh. Dalam lingkungan tujuh kilometer. Silakan naik.

Merna : Terima kasih! Selain teksi, apakah pengangkutan awam lain yang boleh saya ambil untuk ke sana?

Loges : Awak boleh memanggil perkhidmatan Grab. Bas juga ada! Merna

: Berapakah tambang untuk ke sana encik?

Loges : Teksi saya menggunakan meter. Untuk ke sana anggarannya dalam RM10.00 sahaja.

Merna : Boleh encik sampai ke sana sebelum pukul 1.00 petang?

Loges : Saya rasa boleh! Sekarang pukul 12.45 tengah hari. Waktu ini agak sesak kerana waktu rehat pekerja. Saya akan cuba ikut jalan pintas.

Merna : Terima kasih, Encik!

Loges : Kita sudah sampai. Awak boleh turun di sini. Di situ awak akan nampak sebuah bangunan tinggi. Pejabat pos terletak di sebelah bangunan tinggi itu.

Merna : Ini bayarannya, encik.

Loges : Terima kasih!

Merna : Sama-sama, encik.



## AKTIVITI 10.2

Dalam forum myINSPIRE, jawab soalan berikut.

- (a) Siapakah kawan baik anda?
- (b) Bagaimanakah cara anda ke kampus Nilai Universiti?
- (c) Berapakah harga tambang untuk ke kampus Nilai Universiti menaiki komuter?
- (d) Di manakah letaknya perpustakaan kampus Nilai Universiti?



## SEMAK KENDIRI 10.1

1. Bina dua ayat menggunakan kata tanya berikut.

Apa	Mengapa	Siapa
1.	1.	1.
2.	2.	2.

2. Tandakan rait (✓) pada ayat yang menggunakan kata tanya yang betul dan pangkah (×) pada ayat yang salah.

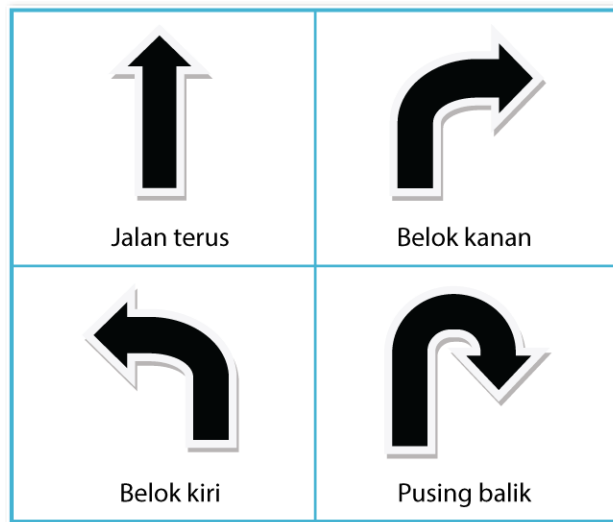
Soalan	Jawapan
Nama pegawai itu apa?	
Mengapa pihak universiti tidak mengambil tindakan?	
Siapa yang akan ikut saya?	
Bagaimanakah keadaan ayah awak sekarang?	
Budak itu dari negeri manakah?	
Tarikh tutup kemasukan bilakah?	

## KATA 10.3 TUNJUK ARAH

Cuba anda senaraikan kata penunjuk arah? Antara kata penunjuk arah ialah:

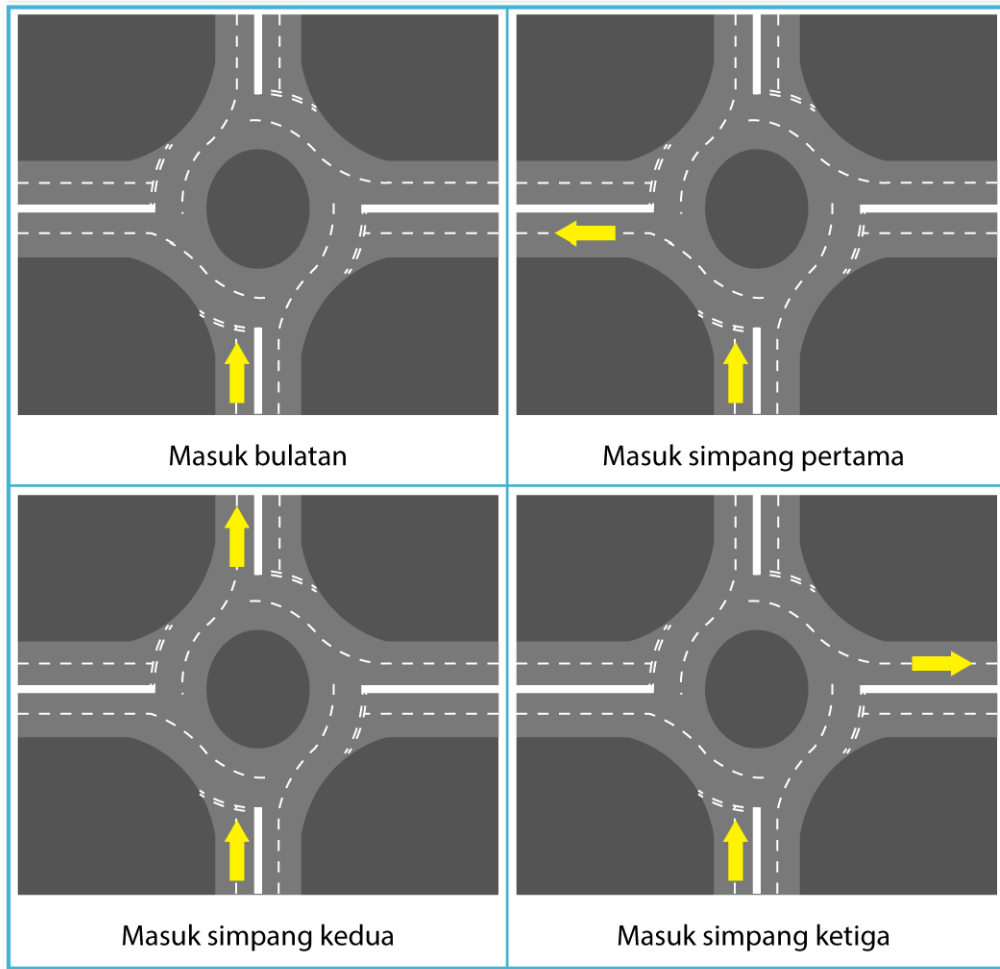
- (a) Terus;
- (b) Kiri;
- (c) Kanan;
- (d) Belok;
- (e) Masuk;
- (f) Pusing; dan
- (g) Ambil.

Mari kita lihat Rajah 10.2 yang menunjukkan beberapa penunjuk arah yang sering digunakan dalam aplikasi telefon pintar.



**Rajah 10.2:** Beberapa penunjuk arah yang selalu digunakan untuk menunjuk arah

Rajah 10.3 pula memberikan contoh arah perjalanan melalui bulatan.



**Rajah 10.3:** Contoh arah perjalanan melalui bulatan

Akhir sekali, mari kita baca dialog yang berikut tentang arah perjalanan.

- Nurin : Helo Syahirah. Ini Nurin. Bolehkan saya hendak minta tolong sedikit?
- Syahirah : Helo Nurin. Apa khabar? Apakah yang awak hendak saya tolong?
- Nurin : Saya mahu ke *Putra World Trade Centre*. Tapi saya tidak tahujalan mana harus saya lalui!
- Syahirah : Oh, begitu! Bolehkah saya tahu awak berada di mana sekarang?
- Nurin : Sekarang saya berada di Putrajaya.
- Syahirah : Baiklah. Awak boleh melalui Lebuhraya MEX. Kemudian awak belok ke kanan dan masuk ke Jalan Tun Razak. Sampai di Jalan Ipoh, masuk bulatan dan ambil simpang yang kedua, kemudian jalan terus. Dalam 100 meter, awak belok ke kiri. *Putra World Trade Centre* terletak di sebelah kiri selepas simpang. Jika awak terlepas simpang tersebut, awak boleh pusing balik di persimpangan yang berikutnya.
- Nurin : Terima kasih Syahirah. Penerangan awak sangat membantu saya.
- Syahirah : Sama-sama.



### SEMAK KENDIRI 10.2

Senaraikan lima kata penunjuk arah.



### AKTIVITI 10.3

Berdasarkan peta di bawah, huraikan arah perjalanan anda menggunakan bahasa Melayu yang betul dari X ke Hotel Concorde.



## 10.4 PENANDA WACANA UNTUK MEMBERI ARAHAN PERJALANAN

Akhir sekali, mari kita lihat penanda wacana yang boleh digunakan untuk memberi arahan perjalanan. Tahukah anda untuk memudahkan orang lain memahami arahan perjalanan, anda perlu menggunakan penanda wacana? Apakah yang dimaksudkan dengan penanda wacana?

**Penanda wacana** ialah perkataan ataupun rangkaian perkataan yang berfungsi merangkaikan ayat untuk **melanjutkan sesuatu isi cerita**.

Penanda wacana perlu digunakan dengan betul kerana jika tidak, akan menyebabkan seluruh wacana tidak mempunyai unsur pertautan yang lengkap.

Yang berikut ialah beberapa penanda wacana yang sesuai digunakan untuk memberi arahan perjalanan (lihat Jadual 10.4).

**Jadual 10.4:** Penanda Wacana dan Contoh Penggunaannya

Penanda Wacana	Contoh Ayat
Mula-mula	<b>Mula-mula</b> , awak perlu menaiki bas ke Stesen Jalan Kota.
Selepas itu	<b>Selepas itu</b> , apabila tiba di stesen bas, awak perlu berjalan kakike arah Jalan Kota.
Seterusnya	<b>Seterusnya</b> , awak perlu belok ke kiri apabila tiba di simpang empat.
Kemudian	<b>Kemudian</b> , cari bangunan berwarna biru.
Di hadapan	<b>Di hadapan</b> bangunan itu, terdapat sebuah restoran makanan segera.
Di belakang	<b>Di belakang</b> bangunan itu ada lorong kecil ke arah stor.
Akhirnya	<b>Akhirnya</b> , awak boleh masuk ke bangunan itu melalui pintu utama. Saya akan tunggu awak di ruang legar.



### SEMAK KENDIRI 10.3

1. Berikan maksud penanda wacana.
2. Nyatakan tiga contoh penanda wacana dan buat ayat bagi setiap contoh tersebut.

## RUMUSAN

- Memberi dan menerima arahan perjalanan yang betul dapat membantu kita menuju sesuatu destinasi.
- Kita boleh menggunakan kata tanya untuk meminta arah perjalanan.
- Kata tanya ialah perkataan yang digunakan untuk menanyakan atau menyoalkan sesuatu.
- Kata tanya yang sering digunakan untuk arah perjalanan ialah mengapa, berapa, bila dan bagaimana.
- Selain itu, terdapat juga kata ganti nama yang digunakan sebagai kata tanya untuk arah perjalanan seperti apa, siapa dan mana.
- Antara kata penunjuk arah yang sering digunakan dalam perbualan ialah terus, kiri, kanan, belok dan pusing.
- Penanda wacana dapat menjadikan bahasa lebih menarik dan jelas maksudnya.
- Antara penanda wacana yang boleh digunakan adalah mula-mula, selepas itu, seterusnya dan akhirnya.
- Penggunaan penanda wacana yang betul penting dalam komunikasi.

## KATA KUNCI

Kata penunjuk arah

Meminta arah perjalanan

Kata tanya

Penanda wacana

Memberi arah perjalanan



## RUJUKAN

Ab Rahman Ab Rashid, & Yap Kim Fatt. (1997). *Bahasa Melayu komunikasi 1*.

Petaling Jaya, Malaysia: Longman Malaysia.

Ab Rahman Ab Rashid, & Yap Kim Fatt. (1998). *Bahasa Melayu komunikasi 3*.

Petaling Jaya, Malaysia: Longman Malaysia.

Abdul Ghalib Yunus, & Ghazali Lateh. (2008). *Esensi bahasa Malaysia PMR*. Petaling Jaya, Malaysia: Pearson Malaysia.

Zarina Othman, Roosfa Hashim, & Rusdi Abdullah. (2012). *Modul komunikasi bahasa Melayu antarabangsa*. Bangi, Malaysia: Penerbit Universiti Kebangsaan Malaysia.

