

Rinny Suryani Rorimpandey, S.Pd., M.Pd.



Editor:

Dr. Ryan Rayhana Sofyan, M.Pd.

# KAIDAH

# Grammar

# BAHASA INGGRIS



# KAIDAH GRAMMAR BAHASA INGGRIS

Rinny Suryani Rorimpandey, S.Pd., M.Pd.



**Tahta Media Group**

## UU No 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 Pelindungan Pasal 26**

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

- i. penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- ii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- iii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- iv. 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 melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus 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 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).

# **KAIDAH GRAMMAR BAHASA INGGRIS**

Penulis:

Rinny Suryani Rorimpandey, S.Pd., M.Pd.

Desain Cover:

Tahta Media

Editor:

Dr. Ryan Rayhana Sofyan, M.Pd.

Proofreader:

Tahta Media

Ukuran:

v,144,Uk: 15,5 x 23 cm

ISBN: 978-623-147-610-4

Cetakan Pertama:

November 2024

---

Hak Cipta 2024, Pada Penulis

Isi diluar tanggung jawab percetakan

---

**Copyright © 2024 by Tahta Media Group**

All Right Reserved

Hak cipta dilindungi undang-undang  
Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau  
memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini  
tanpa izin tertulis dari Penerbit.

**PENERBIT TAHTA MEDIA GROUP**  
**(Grup Penerbitan CV TAHTA MEDIA GROUP)**  
Anggota IKAPI (216/JTE/2021)

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulispanjatkan kepada Tuhan yang Maha Kuasa, karena hanya oleh ramat dan kuasa dan kasih karunia-Nya, sehingga buku yang berjudul sehingga buku yang berjudul, Kaidah Grammar Bahasa Inggris, ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun untuk membantu mahasiswa Jurusan Bahasa Inggris memahami lebih lanjut tentang sub-keterampilan dalam mata kuliah Basic grammar serta basic Writing dan menggunakan buku ini sebagai panduan kegiatan perkuliahan.

Pneulis mengucapkan terima kasih kepada Rektor Universitas Negeri Manado, Prof. Dr. Adofin Deitje Katuuk, M.Pd., yang telah memberikan kesempatan kepada penulis dan memfasilitasinya untuk menyelesaikan bukusehingga buku yang berjudul, Kaidah Grammar Bahasa Inngris, ini dapat diselesaikan. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada LP3M Universitas Negeri Manado yang telah memberikan dukungan untuk penyelesaian buku ini.

Akhirnya, kami sangat menyadari bahwa buku sehingga buku yang berjudul, Kaidah Grammar Bahasa Inggris, masih sangat jauh dari kesempurnaan. Oleh karenanya penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak.

Tondano, November 2024

Penulis

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	iv
Daftar Isi.....	v
Pendahuluan .....	1
Bab 1 Noun.....	5
Bab 2 Verb.....	19
Bab 3 To Be.....	37
Bab 4 Present Tense .....	56
Bab 5 Past Tense .....	75
Bab 6 Future Perfect Tense .....	88
Bab 7 Adjective .....	106
Bab 8 Adverb.....	118
Bab 9 Preposition .....	128
Bab 10 Conjunction.....	133
Bab 11 Interjection .....	137
Reference.....	142
Profil Penulis .....	144



# PENDAHULUAN

Kaidah kebahasaan merupakan aturan-aturan yang digunakan dalam penggunaan bahasa yang bertujuan untuk menciptakan komunikasi yang efektif dan efisien. Kaidah kebahasaan ini meliputi tata bahasa, tata tulis, dan tata ucapan yang harus diperhatikan dalam berkomunikasi. Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*, kaidah dimaknai sebagai pedoman, aturan, peraturan, patokan, atau pegangan. Sedangkan kebahasaan adalah unsur-unsur yang terdapat dalam suatu bahasa, baik lisan ataupun tulisan.

Kaidah kebahasaan adalah aturan-aturan yang mengatur penggunaan bahasa yang tepat dan benar. Aturan-aturan ini meliputi tata bahasa, tata tulis, dan tata ucapan. Dengan mengikuti kaidah kebahasaan, kita dapat menghindari kesalahan dalam berkomunikasi dan memastikan bahwa pesan yang ingin disampaikan dapat dipahami dengan jelas oleh penerima.

Kaidah kebahasaan secara sederhana adalah sejumlah aturan yang dijadikan sebagai pedoman dalam suatu bahasa, termasuk dalam pembuatan suatu teks.

Jika ditelaah secara etimologi, kaidah kebahasaan berasal dari dua kata, yakni kaidah dan kebahasaan. Kedua kata tersebut memiliki makna yang berbeda lalu membentuk suatu istilah yang mempunyai makna tersendiri.

Kaidah adalah rumusan asas yang menjadi hukum atau aturan yang sudah pasti atau patokan, sedangkan kebahasaan adalah suatu hal yang berkaitan dengan bahasa (perihal bahasa).

Berdasarkan penjelasan etimologi di atas, dapat disimpulkan bahwa kaidah kebahasaan adalah suatu aturan dalam penggunaan suatu bahasa untuk membentuk tata bahasa yang baik.

Salah satu contoh kaidah kebahasaan yang sering kita temui adalah tata bahasa. Tata bahasa mencakup aturan-aturan dalam penggunaan kata, frasa, dan kalimat. Contohnya adalah penggunaan kata ganti orang pertama (saya, aku, kami, kita) dan orang kedua (kamu, engkau, kalian) yang sesuai dengan konteks dan situasi komunikasi. Misalnya, dalam situasi formal, sebaiknya menggunakan kata ganti orang kedua yang lebih sopan seperti “Anda” daripada “kamu”.

Selain itu, kaidah kebahasaan juga mencakup tata tulis yang meliputi aturan-aturan dalam penulisan yang benar dan baku. Contohnya adalah penggunaan huruf kapital pada awal kalimat, penggunaan tanda baca yang sesuai, dan penggunaan ejaan yang benar. Dengan mengikuti tata tulis yang baik dan benar, tulisan kita akan terlihat lebih rapi dan mudah dipahami oleh pembaca.

Berikut adalah beberapa contoh kaidah kebahasaan:

1. Tata Bahasa: Kaidah ini mencakup penggunaan kata benda, kata kerja, kata sifat, dan lainnya sesuai dengan tata bahasa yang berlaku. Misalnya, penggunaan subjek, predikat, dan objek dalam sebuah kalimat.
2. Ejaan: Kaidah ini mencakup penggunaan huruf, tanda baca, dan penulisan kata yang benar. Misalnya, penggunaan huruf kapital di awal kalimat dan penulisan kata yang sesuai dengan ejaan yang disepakati.
3. Diksi: Kaidah ini mencakup pemilihan kata yang tepat dan sesuai konteks. Misalnya, penggunaan kata formal dalam tulisan resmi dan kata informal dalam tulisan yang lebih santai.
4. Sintaksis: Kaidah ini mencakup susunan kata dan frasa dalam kalimat. Misalnya, penggunaan subjek-predikat-objek dalam kalimat bahasa Indonesia.
5. Semantik: Kaidah ini mencakup makna kata dan penggunaannya dalam kalimat. Misalnya, penggunaan kata yang memiliki makna yang tepat dan sesuai dengan konteks.

Menurut Taufiqur Rahman dan Hamidulloh Imda dalam buku yang berjudul *Teks dalam Kajian Struktur dan Kebahasaan*, kaidah kebahasaan adalah aturan-aturan mendasar yang menjadi standar untuk dipakai dalam pemahaman bahasa.

Kaidah kebahasaan juga digunakan untuk memahami bagaimana ketentuan mengatur tata cara berbahasa baik secara lisan maupun tulisan.

Dalam suatu teks, kaidah kebahasaan dapat digunakan menjadi ciri-ciri atau karakteristik yang membedakan teks tersebut dengan jenis teks lainnya.

## **UNSUR KAIDAH KEBAHASAAN**

Dalam kaidah kebahasaan, ada beberapa unsur yang digunakan dalam membentuk suatu tata bahasa yang baik dan benar.

Taufiqur Rahman dan Hamidulloh Ibdan dalam buku yang sama menyebutkan bahwa ada beberapa macam unsur yang digunakan dalam kaidah kebahasaan. Berikut unsur-unsur kaidah kebahasaan.

Dalam bahasa Inggris, terdapat istilah *Part of Speech* yang mencakup bagian-bagian yang menyusun sebuah kalimat agar padu dan sesuai dengan *grammar*. *Part of Speech can be defined as words that perform different roles in a sentence*. Atau dalam bahasa Indonesianya, *Part of Speech* adalah klasifikasi kata-kata dalam bahasa Inggris yang dibagi menjadi beberapa kategori, berdasarkan peran dan fungsinya dalam struktur kalimat.

Ada 10 jenis *Part of Speech* dalam Bahasa Inggris, yaitu:

1. *Verb* (Kata Kerja)

*Verb* adalah kata kerja yang digunakan untuk menggambarkan hal apa yang dilakukan oleh subjek dalam kalimat, baik berupa tindakan atau keadaan secara langsung, tidak langsung, terlihat, maupun tidak terlihat. Contoh *verb*: *do, cook, type, eat, cry*.

2. *Noun* (Kata Benda)

*Noun* adalah kata benda yang digunakan untuk menentukan nama benda, orang, tempat, ide, atau tindakan. *Noun* bisa berbentuk tunggal atau disebut sebagai *singular noun*, maupun jamak atau disebut *plural noun*. Fungsi *noun* adalah sebagai subjek, objek, serta pelengkap subjek atau objek dari suatu preposisi. Contoh *noun*: *cat, table, human, excitement, smartphone*.

3. *Adjective* (Kata Sifat)

*Adjective* adalah kata sifat yang berperan sebagai pengubah kalimat untuk menjelaskan kata benda (*noun*) atau kata ganti (*pronoun*) agar lebih spesifik. *Adjective* umumnya diletakkan setelah kata benda. Contoh *adjective*: *beautiful, short, red, long, tall*.

4. *Pronoun* (Kata Ganti)

*Pronoun* adalah kata ganti yang digunakan untuk menggantikan kata benda (*noun*) dalam kalimat agar tidak terjadi pengulangan atau repetisi. Contoh *pronoun*: *he, she, it, they, them*.

5. *Adverb* (Kata Keterangan)

*Adverb* adalah kata keterangan yang digunakan untuk memberi informasi tambahan atau menjelaskan kata kerja, kata sifat, atau kata keterangan lain dalam kalimat, kecuali kata benda. Jadi, *adverb* tidak

digunakan untuk menjelaskan kata benda, ya. Contoh *adverb*: *softly, gently, loudly, quickly, surely*.

*Preposition* adalah kata depan yang digunakan untuk menunjukkan hubungan ruang atau waktu antara kata benda atau kata ganti dengan kata lain dalam kalimat. *Preposition* berfungsi untuk menghubungkan *noun* dengan *pronoun*, sehingga membentuk frasa yang memodifikasi kata lainnya. Contoh *preposition*: *about, until, with, by*.

*Conjunction* (Kata Hubung atau Konjungsi)

*Conjunction* adalah kata yang digunakan untuk menghubungkan unit-unit bahasa yang setara, seperti kata dengan kata, frasa dengan frasa, klausa dengan klausa, serta kalimat dengan kalimat. Contoh *conjunction*: *and, but, or, while, since*

#### 6. *Interjection* (Kata Seru)

*Interjection* adalah kata seru independen yang ditambahkan ke dalam suatu kalimat untuk mengekspresikan emosi seseorang. Contoh *interjection*: *wow, oh, ah, oops, alas*.

#### 7. *Determiner* dan *Article* (Kata Penjelas)

*Determiner* dan *article* sama-sama digunakan sebagai kata penjelas untuk menjelaskan, mengidentifikasi, atau memodifikasi kata benda (*noun*).

- Contoh *articles*: *a, an, the*
- Contoh *determiners*: *this, that, these, those, enough, much, few, what, which*

Manfaat Memahami *Part of Speech*

Nah, kenapa sih kita harus belajar dan mengerti tentang materi *Part of Speech* ini? Dengan memahami *Part of Speech* dalam bahasa Inggris, kamu bisa mendapatkan beberapa manfaat, antara lain sebagai berikut:

- Mengetahui setiap kategori *vocabulary* dalam bahasa Inggris.
- Memudahkan penerapan *grammar* dan *tenses*.
- Memahami cara menempatkan kata dalam susunan kalimat yang tepat.
- Memandu untuk menentukan tanda baca *punctuation* yang sesuai.
- Mengerti dua pola kalimat utama dalam bahasa Inggris.

# BAB 1

## NOUN

Noun adalah kata yang menamai sesuatu, seperti orang, tempat, benda, bahkan ide atau gagasan.

Dalam sebuah kalimat, kata benda dapat berperan sebagai subjek, objek langsung, dan objek tidak langsung dari sebuah klausa, serta memungkinkan menjadi pelengkap subjek atau pelengkap objek.

Noun berfungsi untuk menamai semua benda dan konsep di dunia, entah itu yang terlihat secara fisik atau bersifat abstrak. Jika kamu masih ingat, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, noun adalah kata nomina.

Salah satu ciri khas dari noun adalah tidak dapat digabungkan dengan kata “tidak”. Mari kita lihat contoh di bawah ini:

Person (orang): Azka, cousin, lawyer, teacher

Place (tempat): Bandung, bedroom, class, country

Thing (benda): Pen, pencil, laptop, fan

Idea (gagasan): Kindness, faith, joy, success

Dibawah ini jenis-jenis *noun* yang harus kita pahami mulai dari definisi, contoh, dan penggunaannya..

### 1. *Common Noun and Proper Noun*

Pasti kamu tahu, kan, kalau di dunia ini ada hal-hal yang bersifat umum dan spesifik. *Nah*, kedua jenis kata benda ini dibedakan dalam jenis *common noun and proper noun*.

## PENGERTIAN COMMON NOUN

Kalau kita *translate* ke bahasa Indonesia, *common* artinya “umum” alias *general*, atau bisa juga disebut sebagai kata benda generik. ***Common noun* adalah nama atau *item* yang masih bersifat umum dari suatu kelompok atau kategori.** Karena sifatnya tersebut, *type of noun* yang satu ini tidak dapat ditulis menggunakan huruf kapital, **kecuali** jika dituangkan pada

# BAB 2

## VERB

Dalam bahasa Inggris, verb memiliki banyak bentuk serta waktu yang berbeda, tergantung pada konteks dan waktu penggunaannya. Ada beberapa jenis bentuk waktu verb seperti present tense (waktu sekarang), past tense (waktu lampau), future tense (waktu mendatang), dan juga continuous, perfect, 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 karena verb kerap digunakan dalam pembentukan kalimat yang kompleks dan dapat mempengaruhi makna dan struktur kalimat.

### PENGERTIAN VERB

Verb, dalam bahasa yang lebih formal juga dikenal sebagai kata kerja, adalah bagian penting dari struktur kalimat yang menunjukkan tindakan, keadaan, atau keberadaan sesuatu. Saat berbicara tentang melakukan sesuatu, seperti berlari, makan, atau tertawa, kita menggunakan verb. Selain itu, verb juga bisa digunakan untuk menggambarkan keadaan atau kondisi, seperti 'sakit', 'bahagia', atau 'lapar'.

Jadi, dalam kalimat, verb menjadi 'motor' yang menggerakkan makna. Misalnya, dalam kalimat "Dia berlari di taman," kata kerja "berlari" menunjukkan aksi yang dilakukan subjek, yaitu "Dia". Tanpa verb, kalimat akan terasa tidak lengkap atau kurang jelas.

### FUNGSI VERB DALAM KALIMAT

Fungsi verb dalam kalimat sangatlah vital karena mereka bertanggung jawab untuk menyampaikan berbagai macam informasi. Pertama-tama, verb menyampaikan tindakan yang dilakukan subjek dalam kalimat. Contohnya, dalam kalimat "I read a book", kata kerja "read" menunjukkan tindakan yang dilakukan oleh subjek "I". Selain itu, verb juga dapat menggambarkan

# BAB 3

## TO BE

### TO BE DALAM BAHASA INGGRIS

*To Be* dalam bahasa Inggris ini memiliki berbagai macam jenis seperti *Is*, *Am* dan *Are*. *To Be* dalam bahasa Inggris itu digunakan sebagai penghubung antara subjek dengan predikat.

Kita perlu mengetahui terlebih dahulu tentang *To Be* seperti apa yang harus digunakan sesuai dengan subjek suatu kalimat. Kita bisa lihat dibawah ini:

1. *Is*

*Is* digunakan jika subjek adalah orang ketiga tunggal. Kita pasti mengingat bahwa dalam setiap bahasa, sudut pandang orang itu ada berbagai macam jenis, bukan? Namun, pada bahasa Inggris, penggunaan *Is* ini hanya dapat terpakai untuk orang ketiga tunggal seperti misalnya *He* (Dia laki-laki), *She* (Dia Perempuan), dan *It* (Kata Benda)

2. *Am*

Dalam penggunaan *To Be* di bahasa Inggris, *Am* ini hanya bisa digunakan untuk subjek yang mengacu pada orang pertama tunggal yang mana hanya ada satu saja yaitu adalah *I* (Saya)

3. *Are*

*Are* digunakan untuk dua macam sudut pandang, di antaranya adalah subjek pada sudut pandang orang kedua dan juga subjek berbentuk jamak. Untuk sudut pandang orang kedua, kita biasa mengenal subjek sebagai kata *You* (Kamu). Sedangkan untuk sudut pandang berbentuk jamak, kita biasa mengenal subjek sebagai kata *We* (Kita) dan *They* (Mereka)

Oh iya, untuk informasi tambahan, Verba *To Be* ini dapat berubah sesuai dengan kapan waktu terjadinya aksi atau peristiwa (*present*, *past*, *future*) dan aspek dari kata kerja (*simple*, *perfect*, *continuous*). Jadi, dari

## REFERENCE

- Azar, B. S., & Hagen, S. A. (2011). *Fundamentals of English grammar* fourth edition. NY: Pearson Education.
- Blum, S., Johnston, L. M. & Shell, M. D. (1985). *Grammar and style guide*. Chicago: World Book Encyclopedia, Inc.
- Carter, R & McCarthy, M. (2006). *Cambridge Grammar of English; A Comprehensive Guide Spoken and Written English Grammar and Usage*. United Kingdom : Cambridge University Press
- Comrie, B. 1985. *Tenses*, pp. 75-76. *Cambridge Textbook in Linguistics*. Cambridge: Cambridge University Press
- Greenbaum, S. & Quirk, R. (2003). *A student's grammar of the English language*. Edinburg Gate: Pearson Education Limited
- Huddleston, R & Pullum, G.K. (2002). *The Cambridge Grammar of The English Language*. UK: Cambridge University Press
- Merriam-Webster. (2008). *Advanced Learner's English Dictionary*. USA: Meriam-Webster, Incorporated
- Payne, T.E. (2011). *Understanding English Grammar*. UK: Cambridge University Press
- Swan, M. (2005). *Grammar*. H. G. Widdowson (Ed.). New York : Oxford University Press.
- Wang, F. (2010). The necessity of grammar teaching. *English Language Teaching*, 3 (2), 78-81.
- Eurocentres. *Free English Learn: When to use the present continuous tense*. Online. Available at [eurocentres.com/blog/when-to-use-the-present-continuous-tense](https://eurocentres.com/blog/when-to-use-the-present-continuous-tense). [Accessed 02 February 2022]
- ThoughtCo. *What is a Stative Verb?*. 2019. Online. Available at <https://www.thoughtco.com/stative-verb-1692139>. [Accessed 02 February 2022]
- Grammarly. *Simple Past Tense*. 2020. [Online] Available at <https://www.grammarly.com/blog/simple-past/> [Accessed 20 January 2022]

ThoughtCo. Simple Past Tense Definition and Examples. [Online] Available at <https://www.thoughtco.com/past-tense-simple-past-1691596> [Accessed 20 January 2022]

TheSaurus. Simple Past Tense: Rules And Examples. 2021. [Online] Available at <https://www.thesaurus.com/e/gramm>

## || PROFIL PENULIS

Rinny Suryani Rorimpandey, a dedicated educator and textbook writer, was born on August 23 1970 to (the late) Mr. Nicholas Rorimpandey and Mrs. Selvie Mandang. He completed his undergraduate education at the English Language Education Department, Manado State University, then continued his master's studies in the same field at Manado State University.

His early career began as a lecturer at the Department of English Education, Manado State University, where he began research and teaching in the field of English education.

The author is actively involved in research in the fields of education and society, and the results of his research have been presented at various national and international conferences. His involvement in academic activities as Secretary of the English Language Education Department at Manado State University and writing various textbooks reflects his dedication to improving the quality of education in Indonesia. The author is a Field Supervisor for the 6th Generation Independent Campus program.

The author then wrote an Entrepreneurship textbook for students in which Entrepreneurship learning becomes important capital for students in the future. The reason is that having an entrepreneurial mindset and spirit can encourage creativity and innovation. Students also have the provisions to face developments in the world of work in the future. because with the hope that understanding and mastery of entrepreneurship will not just be an additional skill, but a fundamental skill to face the challenges of the dynamic world of work.

Finally, the author would like to express his deepest gratitude and thanks for the support and prayers from the relevant parties for the completion of the Entrepreneurship Textbook for Students.

Kaidah kebahasaan merupakan aturan-aturan yang digunakan dalam penggunaan bahasa yang bertujuan untuk menciptakan komunikasi yang efektif dan efisien. Kaidah kebahasaan ini meliputi tata bahasa, tata tulis, dan tata ucapan yang harus diperhatikan dalam berkomunikasi. Salah satu contoh kaidah kebahasaan yang sering kita temui adalah tata bahasa. Tata bahasa mencakup aturan-aturan dalam penggunaan kata, frasa, dan kalimat. Penerapan kaidah kebahasaan ini sangat penting dalam berbagai situasi komunikasi, baik itu dalam percakapan sehari-hari, tulisan formal, maupun presentasi di depan umum. Dengan mengikuti kaidah kebahasaan, kita dapat menghindari kesalahan yang sering terjadi dalam berkomunikasi seperti kesalahan tata bahasa, ejaan, atau penggunaan kata yang tidak tepat.

Ejaan adalah kaidah kebahasaan yang berkaitan dengan penulisan huruf, baik itu huruf vokal maupun huruf konsonan. Dalam ejaan, kita harus memperhatikan penggunaan huruf kapital, tanda baca, dan penggunaan huruf-huruf yang tepat. Tanda baca adalah kaidah kebahasaan yang berkaitan dengan penggunaan tanda-tanda yang digunakan untuk memisahkan, menghubungkan, atau memberi penekanan pada kata atau kalimat.

Kosa kata adalah kaidah kebahasaan yang berkaitan dengan penggunaan kata-kata yang tepat dan baku. Kita harus memperhatikan pemilihan kata yang sesuai dengan konteks dan tujuan komunikasi. Selain itu, kosa kata juga meliputi penggunaan istilah atau kata khusus dalam bidang tertentu. Contoh penggunaan kosa kata dalam bidang pendidikan adalah "guru" atau "siswa", dalam bidang teknologi adalah "komputer" atau "internet", dan dalam bidang ekonomi adalah "inflasi" atau "investasi".

*Part of Speech* adalah klasifikasi kata-kata dalam bahasa Inggris yang dibagi menjadi beberapa kategori, berdasarkan peran dan fungsinya dalam struktur kalimat.

Ada 10 jenis *Part of Speech* dalam Bahasa Inggris, yaitu:

1. *Verb* adalah kata kerja yang digunakan untuk menggambarkan hal apa yang dilakukan oleh subjek dalam kalimat, baik berupa tindakan atau keadaan secara langsung, tidak langsung, terlihat, maupun tidak terlihat.

#### Noun

2. adalah kata benda yang digunakan untuk menentukan nama benda, orang, tempat, ide, atau tindakan.

3. *Adjective* adalah kata sifat yang berperan sebagai pengubah kalimat untuk menjelaskan kata benda (*noun*) atau kata ganti (*pronoun*) agar lebih spesifik.

4. *Pronoun* adalah kata ganti yang digunakan untuk menggantikan kata benda (*noun*) dalam kalimat agar tidak terjadi pengulangan atau repetisi.

5. *Adverb* adalah kata keterangan yang digunakan untuk memberi informasi tambahan atau menjelaskan kata kerja, kata sifat, atau kata keterangan lain dalam kalimat, kecuali kata benda.

6. *Preposition* adalah kata depan yang digunakan untuk menunjukkan hubungan ruang atau waktu antara kata benda atau kata ganti dengan kata lain dalam kalimat.

7. *Conjunction* adalah kata yang digunakan untuk menghubungkan unit-unit bahasa yang setara, seperti kata dengan kata, frasa dengan frasa, klausa dengan klausa, serta kalimat dengan kalimat

8. *Interjection* adalah kata seru independen yang ditambahkan ke dalam suatu kalimat untuk mengekspresikan emosi seseorang.

9. *Determiner* dan *Article* (Kata Penjelas)



IKAPI  
INSTITUT KAJIAN  
PENERBITAN INDONESIA

CV. Tahta Media Group  
Surakarta, Jawa Tengah  
Web : [www.tahtamedia.com](http://www.tahtamedia.com)  
Ig : tahtamediagroup  
Telp/WA : +62 896-5427-3996

ISBN 978-623-147-610-4 (PDF)



9 786231 476104