

Saidna Zulfiqar Bin Tahir

A STEPPING STONE TOWARD MASTERING ENGLISH GRAMMAR
MODAL DASAR MENGUASAI BAHASA INGGRIS

PENGANTAR :

Fikri Sulaiman, Lc.,MA.,Ph.D

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan 'inayah-Nya, buku sederhana "MODAL DASAR MENGUASAI BAHASA INGGRIS - A STEPPING STONE TOWARD MASTERING ENGLISH GRAMMAR" ini dapat tersusun dalam bentuk yang lebih simple dan mudah. Mengingat pentingnya bahasa Inggris, minat dan keterbatasan fasilitas serta banyaknya keluhan dalam mempelajarinya, penulis tergugah untuk menyusun buku panduan dengan metode yang sederhana dan Mudah. Kiranya akan sangat membantu siapa saja yang ingin belajar berbahasa dan mengajar bahasa Inggris.

Inti dari buku ini adalah menghafal dan praktek. Susunan materi diawali dengan pelajaran-pelajaran dasar bahasa Inggris berupa Alphabet dan cara baca yang merupakan momok awal penghilang selera belajar, kemudian macam-macam kata dan penggunaannya. bagian II berisikan bentuk-bentuk kalimat dan ungkapan umum, bagian III berisikan dialog dan latihan, bagian IV berisikan perbandingan penggunaan bahasa Inggris di beberapa negara dan bagian V berisi lampiran-lampiran kata dasar yang harus dikuasai dan dihafalkan.

Pada kesempatan ini. Penulis ingin menghaturkan banyak terima kasih kepada bapak Ahmad Taufik Abdurrahman, MA dan bapak Fikri Sulaiman yang telah memberikan banyak sumbangsih dan membantu dalam pengeditan dan penerbitan buku ini. Juga kepada Shofiah Tidjani, Lc.,M.Si, Lc.,MA, Dr. Farid senong, MA, dan Taufik Damas, Lc.

Terima kasih tak terhingga untuk Eliza Mufti sekeluarga, Intan Agil Alattas sekeluarga, Husni Yusuf, Lc dan S. Maryam Aljuned. Lc, Iman Firdaus, Lc sekeluarga, Ruslan Husen Marasabessy (Ruly), Tamsil sekeluarga, Yopi dan Dini, Dr.Surya Darma Syam, MA, Ahmad Gazali, Lc. Ka' Amin Samad, MA, sekeluarga, Ka' Najib Tabhan sekeluarga, anak-anak Sabandsa, Anak-anak Indonesia-Cairo dan semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu-persatu yang telah banyak membantu.

Terima kasih juga atas segala bantuan, inspirasi dan dukungan kedua orang tuaku, keluarga, istri tercinta S. Lulu Assagaf serta anak-anakku tercinta Gadysa dan Gelbina.

Penulis menyadari bahwa buku ini belumlah sempurna oleh karena itu kritik dan saran akan sangat dihargai. Hanya kepada Allah kita berharap ridha-Nya, semoga buku ini bermanfaat bagi siapa saja yang ingin mempelajari bahasa Inggris.

Penyusun

SEKAPUR SIRIH

Oleh : Fikri Sulaiman Ismail, MA

“Pemerhati dan peneliti ilmu kebahasaan dan kandidat doctor di bidang ESL dan Composition, Indiana University of Pennsylvania, USA”

Pembaca yang budiman,

Buku “Modal Dasar Menguasai Bahasa Inggris” ini sangatlah pantas dianggap sebagai batu loncatan menuju kesuksesan dalam menguasai qaidah bahasa Inggris. Buku ini didukung oleh beberapa kelebihan yang lahir dari hasil refleksi penulis sendiri terhadap kelemahan bahkan kegagalan buku semacamnya, yang kerap menggunakan metode presentasi yang cukup membingungkan bagi pengguna, terutama pemula. Tidak kalah penting juga adalah peran pengalaman pribadi pengarang yang sangat signifikan dalam menentukan aspek atau langkah apa saja yang perlu dijadikan prioritas dalam penyajian.

Tentu saja keistimewaan buku ini cukup banyak. Penggunaan bahasa yang mudah dicerna, penyajian struktur materi yang berbasis tahapan kesukaran, contoh pemakaian kata atau kalimat yang cukup kontekstual dan relevan, adalah beberapa kelebihanannya dibanding buku-buku lain. Karena bahasa adalah kunci bagi setiap buku dalam mengkomunikasikan isinya, penulis terlihat sengaja memilih bahasa yang sederhana (casual) dalam pemaparan materi, tentunya dengan tujuan untuk tidak lagi menambah faktor kesulitan bagi pengguna, di atas kesulitan yang memang harus mereka hadapi, akibat mempelajari bahasa asing itu sendiri.

Seperti lazimnya petunjuk penguasaan suatu keahlian, penulis juga terlihat sangat memperhatikan perihal pengaturan materi, demi memastikan adanya kesinambungan antara satu materi dengan materi lain. Untuk tujuan ini, penulis memastikan bahwa pembelajaran beranjak dari hal-hal yang dianggap mudah dan dasar, berlanjut dengan materi-materi yang lebih kompleks. Strategi ini menjadi sangat efektif khususnya dengan adanya kesadaran penulis untuk melengkapi suatu pembahasan dengan contoh-contoh aktual, sehingga pengguna dapat melihat sendiri bagaimana materi yang sedang mereka pelajari, diaplikasikan dalam kalimat yang mereka pakai sehari-hari.

Namun seperti halnya pedoman apapun, ketekunan dan rasa ingin tahu yang besar dari pihak pengguna sangatlah berpengaruh dalam proses pencernaan (internalisasi) materi yang disajikan. Penguasaan sebuah bahasa *asing*, seperti halnya keberhasilan dalam menguasai keahlian lain, menuntut adanya kegigihan dan prinsip pantang menyerah sebagai syarat mutlak. Melalui buku ini, penulis telah berupaya mempermudah perjalanan anda, bisakah anda sebagai pengguna sampai pada kesuksesan yang anda tuju?

Salam,

Fikri Sulaiman Ismail, MA.

PETUNJUK PENGGUNAAN BUKU

Untuk menunjang terwujudnya pembelajaran bahasa Inggris sesuai dengan isi buku ini, perlu memperhatikan beberapa tip yang akan sangat membantu mempermudah proses belajar berbahasa dan mempelajari bahasa Inggris, yang dirasakan dan dialami penulis sendiri selama mempelajari, diantaranya :

1. Motivasi belajar haruslah diselaraskan dengan niat dan didukung oleh kemauan yang besar bahwa apa yang dipelajari adalah tuntutan dalam memperkaya diri dengan pemahaman yang baik terhadap bahasa Inggris umumnya.
2. Carilah partner dalam belajar sebagai teman dalam berpraktek dan berkonsultasi.
3. Pelajari dan fahamilahlah setiap bab dengan baik, sebelum pindah pada materi yang lain. Ulangilah setiap pembahasan hingga anda benar-benar telah menguasainya.
4. Perbanyaklah menghafal kosa kata pada lampiran, di saat mempelajari setiap pembahasan yang ada pada bagian I dan II. dengan memperbanyak dan memperluas contoh-contoh menggunakan kata-kata yang telah dihafalkan karena satu kata yang dipraktekkan dalam seratus kalimat, lebih baik dari pada menghafal seratus kata tanpa menyusunnya dalam kalimat.
5. Pelajarilah bagian III dengan berlatih berdialog dengan partner belajar hingga benar-benar menguasai dan berlatih mengerjakan latihan.
6. Untuk lebih menguasai penyusunan kata dari segi kaedah bahasa Inggris, pelajarilah bab I&II dengan baik
7. Jika terdapat perintah latihan pada setiap materi, maka cobalah berlatih berpraktek dengan partner ataupun secara perorangan.
8. Hindarilah rasa bosan dalam belajar akibat terlalu memforsir tenaga atau memaksakan diri.

Dengan demikian maka apa yang akan dipelajari akan bermanfaat, mudah untuk dikuasai dan tidak mudah untuk dilupakan.

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR	
SEKAPUR SIRIH	
PETUNJUK PENGGUNAAN BUKU.....	
DAFTAR ISI	
PENDAHULUAN	

BAB I. PELAJARAN DASAR BAHASA INGGRIS	
1. Abjad (Alphabet).....	
2. Cara Baca (Spelling/Reading).....	
3.. Silent.....	
4. Kata Benda (Noun).....	
5. Kata Ganti Orang(Personal Pronoun).....	
6. Kata Penunjuk (Determiners)	
7. Penggunaan Article (a, an dan the).....	
8. Kata Tanya (Question Word)	
9. Bentuk Tunggal dan Jamak	
10. Bunyi s dan 's Pada Akhir Kata	
11. At, On dan In.....	
12. Who, That dan Which sebagai kata Penghubung	
13. Whoever, Whatever, Whenever, Wherever	
14. Kata Pembandingan (Comparative)	
15. More, Less dan Fewer.....	
16. Some dan Any.....	
17. Kata Keterangan (adverb)	
18. Kata Kerja (Verb)	
19. Kata Kerja Khusus.....	
20. Do, Does dan Did	
21. Kependekan (Contraction).....	
22. Penggunaan If.....	
23. Either...or.... Dan Neithernor	
24. Jam (Time)	

BAB II . BENTUK-BENTUK KALIMAT DAN UNGKAPAN UMUM	
1. Bentuk-bentuk Kalimat (Tenses)	
2. Kalimat Pasif.....	
3. Ekor Pertanyaan (question tag).....	
4. Two Words Verb (Phrasal Verb)	
5. Bentuk -ing (-ing Form)	
6. Ucapan Salam dan Selamat	
7. How are you? dan How do you do?	
8. Where do you come from	
9. Pardon me, I beg your pardon	

10. Please, Pleased dan Pleasure.....
11. Ungkapan sehari-hari.....

BAB III. DIALOG DAN LATIHAN

1. Nama dan Alamat.....
2. Memperkenalkan diri dan teman
3. Pekerjaan dan Profesi.....
4. Aktivitas Sehari-hari.....
5. Menanyakan Tempat dan Lokasi..
6. Shopping.....
7. Di Kantor Pos
8. Di Perpustakaan
9. Telephone
10. Olah raga.....
11. Mengunjungi Teman

BAB III. PERBEDAAN PENGGUNAAN BAHASA INGGRIS.....

- A. Perbedaan Tulisan
- B. Perbedaan Ucapan
- C. Perbedaan Penggunaan sehari-hari..

BAB IV. LAMPIRAN-LAMPIRAN.....

1. Kata Benda.....
2. Kata Sifat.....
3. Kata Profesi
4. Keluarga.....
5. Anggota Tubuh.....
6. Warna-Warni
7. Nama Hewan.....
8. Buah-buahan.....
9. Nama Hari dan Bulan.....
10. Angka dan Bilangan.....
11. Olah Raga dan Permainan.....
12. Keterangan waktu dan berhubungan dengannya
13. Kata Abstrak.....
14. Kata Kerja.....
 - a. Kata Kerja tidak beraturan (irregular)
 - b. Kata kerja Beraturan (regular).....
15. Kata depan dan yang berhubungan dengannya.....
16. Multymeaning's word.....
17. Tanda baca, Symbol dan Singkatan.....

DAFTAR PUSTAKA.....

PENDAHULUAN

Kesulitan dan hambatan pasti ada di saat ingin merealisasikan tujuan, hal itu adalah alamiah dan ilmiah. Seorang bayi tidak akan langsung dapat berbicara layaknya orang dewasa melainkan harus melalui berbagai proses dan fase yang tidak bebas hambatan, demikian halnya di dalam mempelajari suatu ilmu khususnya bahasa Inggris.

Banyaknya keluhan seringkali terdengar di saat belajar bahasa Inggris, misalnya “Bahasa Inggris itu susah” atau “Sudah sekian lama saya belajar bahasa Inggris tapi hingga saat ini belum dapat memahami dan bercakap-cakap dalam bahasa Inggris” atau “Percuma selama ini saya belajar bahasa Inggris karena saya belum dapat memahami dan tidak dapat berkomunikasi dengan orang Inggris” dan masih banyak lagi keluhan lain. Masalah ini harus disadari dan ditangani dengan sungguh-sungguh, mungkin saja metode yang digunakan dalam belajar kurang efektif, atau malu berpraktik, hanya mempelajarinya secara pasif, atau hanya dengan mengerjakan latihan-latihan saja. Jika demikian, maka sudah jelas kita gagal dalam belajar.

Ada beberapa kesulitan yang umum dihadapi pada saat mempelajari bahasa Inggris, antara lain :

- Kurang mengetahui bentuk-bentuk tulisan suatu kata dan cara pengucapannya.
- Kurang menguasai perbendaharaan kata yang merupakan kunci di dalam mempelajari suatu bahasa.
- Kurang aktif, malu berpraktek dan takut salah
- Kurang mengetahui bentuk-bentuk kalimat
- Kurang menerjemahkan bahasa Indonesia ke dalam bahasa Inggris, yang kita lakukan malah sebaliknya yaitu menerjemahkan bahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.
- Tidak terbiasa mendengar secara langsung cara pengucapan dari Native Speaker itu sendiri.

Kendala-kendala di atas inilah yang penulis jadikan sebagai acuan dalam memberikan solusi dengan menggunakan metode yang sederhana bagi siapa saja yang ingin berbahasa dan mempelajari bahasa Inggris. Namun semua ini haruslah didukung oleh keberanian dalam mempraktekkan dan berkomunikasi aktif secara berkesinambungan. Jangan pernah merasa puas setelah mempelajari dan mengetahui beberapa pelajaran tertentu namun lakukanlah pembelajaran itu secara berulang-ulang hingga anda benar-benar mahir, berprestasi dan siap terhadap situasi dan kondisi apapun juga.

Bulatkan niat dan tekad, jadikan belajar bahasa Inggris sebagai hobby atau kebutuhan bukan sebagai beban, niscaya segala sesuatu yang sulit akan menjadi mudah untuk dipelajari. Harapan kami semoga buku ini benar-benar dapat membantu dan menghilangkan kesulitan-kesulitan yang dihadapi saat mempelajari bahasa Inggris. Hanya kepada Allah-lah kita berbuat dan berusaha dan kepada-Nya jualah kita memohon pertolongan untuk membuka segala aral dan hambatan.

BAB I

PELAJARAN DASAR BAHASA INGGRIS

1. Abjad (Alphabet)

Masalah umum yang sering dihadapi di saat mempelajari bahasa Inggris adalah adanya perbedaan tulisan dan cara baca suatu kata berdasarkan penyebutan abjad yang telah dipelajari. Kadang orang berasumsi bahwa bahasa Inggris adalah bahasa yang menipu dimana pengucapannya berbeda dengan tulisannya atau sebaliknya.

Contoh : Perbedaan pengucapan huruf *U* [yuw] pada kata *Scrub* [skrΔb], *Nud* [nuwd/nyuwd] dan *Nurse* [nərs], atau perbedaan pengucapan huruf *O* [ow] pada kata *Doctor* [daktər], *Month* [mʌnth], *Moment* [mowmənt], *Morale* [mə`rael] atau pada huruf *G* yang kadang dibaca *J*, dan *V* yang dibaca *W* dan seterusnya.

Kesulitan dalam memahami arti suatu kata dalam percakapan sehari-hari kadang menimbulkan salah faham. Hal ini dapat dirasakan apabila menyebutkan sebuah nama, mungkin kita mudah mengucapkannya akan tetapi orang yang diajak berbicara sulit mengucapkan dan memahaminya. Untuk mempermudah orang yang diajak berbicara yaitu dengan mengeja hurufnya satu per satu. Contoh :

Anderson	: What's your name? <i>Siapa namamu?</i>
Kuncoro	: My Name is Kuncoro <i>Nama saya Kuncoro</i>
Anderson	: How do you spell it ? <i>Bagaimana mengejanya?</i>
Kuncoro	: K-u-n-c-o-r-o <i>K-u-n-c-o-r-o</i>
Anderson	: I see <i>Saya mengerti</i>

Mengingat pentingnya abjad untuk diketahui, maka hafalkanlah cara penyebutan ke-26 abjad dibawah ini hingga benar-benar menguasainya, kemudian carilah nama-nama benda atau manusia dan ejalah.

A [ei]	J [jei]	S [es]
B [bie]	K [kei]	T [tie]
C [cie]	L [el]	U [yuw]
D [die]	M [em]	V [vi]
E [ie]	N [en]	W ['dabəlyuw]
F [ef]	O [ow]	X [eks]
G [jie]	P [pie]	Y [wai]
H [eic]	Q [kyuw]	Z [zie]
I [ai]	R [a:]	

2. Cara Baca (Spelling)

Kendala utama dalam mengeja dan membaca kata berbahasa Inggris adalah adanya perbedaan antara tulisan dan pengucapan. Kendala ini akan teratasi dengan mengetahui cara baca beberapa huruf, diantaranya :

a. Huruf A

1. Huruf A dibaca EI, apabila ia terletak sebelum bunyi kata yang berakhiran E (bisu). Contoh :

Name	Neim	<i>Nama</i>
Cake	Keik	<i>Kue</i>
Plate	Pleit	<i>Piring</i>
Late	Leit	<i>Terlambat</i>
Make	Meik	<i>Membuat</i>

2. Huruf A dibaca seperti bunyi O, apabila ia terletak setelah huruf W dan terletak di depan huruf L, LD, LL, T. contoh :

War	Wo	<i>Perang</i>
Water	Woter	<i>Air</i>
Call	Kol	<i>Menelpon</i>
False	Fo:ls	<i>Salah</i>

3. Huruf A dibaca E (panjang), apabila ia terletak sebelum RE. contoh :

Care	Ke:	<i>Menjaga</i>
Dare	De:	<i>Berani</i>
Scare	Ske:	<i>Takut, Mengejutkan</i>
Careful	Ke:ful	<i>Berhati-hati</i>
Careless	Ke:lis	<i>Sembrono</i>

4. Huruf A dibaca AA panjang (A:), apabila ia terletak sebelum huruf R, LM, LF, SS, ST, SK, NCE. Contoh :

Far	Fa:	<i>Jauh</i>
Calm	Ca:m	<i>Tenang</i>
Half	Ha:lf	<i>Setengah</i>
Glass	Gla:s	<i>Gelas</i>
Fast	Fa:st	<i>Cepat</i>
Ask	A:sk	<i>Bertanya, Meminta</i>

5. Huruf A dibaca E, apabila ia terletak sebelum bunyi-bunyi tertutup (consonant). Contoh :

Cap	Kep	<i>Topi</i>
Fat	Fet	<i>Gemuk</i>
Man	Men	<i>Pria, Lelaki</i>
Cat	Ket	<i>Kucing</i>
Bag	Beg	<i>Tas</i>
Glad	Gled	<i>Gembira, Senang</i>

b. Huruf I

1. Huruf I dibaca AI, apabila ia terletak dalam suku kata terbuka atau terletak sebelum huruf ND, LD, GH, GN, E. Contoh :

I	<i>ai</i>	<i>Saya</i>
Kind	<i>Ka:nd</i>	<i>Baik hati</i>
Child	<i>Ca:ld</i>	<i>Anak</i>
Night	<i>Na:it</i>	<i>Malam</i>
Wise	<i>Wa:is</i>	<i>Bijaksana</i>

2. Huruf I tetap dibaca I, apabila ia terletak pada suku kata tertutup atau dalam suku kata tunggal (tidak berakhiran huruf E bisu). Contoh :

It	<i>it</i>	<i>Dia (benda)</i>
Will	<i>wil</i>	<i>Akan</i>
Bit	<i>bit</i>	<i>Menggigit</i>
Milk	<i>milk</i>	<i>Susu</i>
Sin	<i>sin</i>	<i>Dosa</i>

3. Huruf I dibaca E panjang (E:), apabila ia terletak sebelum huruf R mati. Contoh :

Girl	<i>Ge:l</i>	<i>Gadis</i>
Dirty	<i>De:ti</i>	<i>Kotor</i>
Birth	<i>Be:th</i>	<i>Kelahiran</i>
First	<i>Fe:st</i>	<i>Pertama</i>
Third	<i>The:d</i>	<i>Ketiga</i>

c. Huruf U

1. Huruf U tetap dibaca U, apabila ia terletak setelah huruf R atau L. Contoh :

Blue	<i>Blu</i>	<i>Biru, Sedih</i>
Crude	<i>Krud</i>	<i>Kasar</i>
Flute	<i>Flut</i>	<i>Seruling</i>
Glue	<i>Glu</i>	<i>Lem</i>
Ruler	<i>Rule</i>	<i>Mistar, Penggaris</i>

2. Huruf U dibaca A, apabila huruf U tertutup oleh suku-suku mati atau terletak diantara dua suku mati (yang tidak dihidupkan). Contoh :

But	Bat	<i>Tetapi</i>
Cup	Kap	<i>Cangkir</i>
Dust	Dast	<i>Debu</i>
Puzzle	Pazl	<i>Teka-teki</i>
Run	Ran	<i>Lari</i>

Namun tidak semua dibaca demikian, masih ada beberapa kata dalam bahasa Inggris, dimana huruf U tertutup diantara dua huruf mati yang tetap dibaca U. Contoh :

Put	Put	<i>Meletakkan</i>
Bull	Bul	<i>Sapi Jantan</i>
Push	Push	<i>Mendorong</i>
Bush	Bush	<i>Belukar</i>

3. Huruf U dibaca E, apabila ia terletak sebelum huruf R. Contoh :

Burn	Ben	<i>Membakar</i>
Church	Cers	<i>Gereja</i>
Hurt	He:t	<i>Menyakitkan</i>
Nurse	Ne:s	<i>Perawat</i>
Furniture	Fe:nicer	<i>Peralatan</i>

4. Huruf U dibaca YU (panjang). Contoh :

Use	Yu:z	<i>Memakai</i>
Music	Myu:zik	<i>Musik</i>
Muse	Myu:z	<i>Melamun</i>
Student	Styu:dent	<i>Pelajar</i>

d. Huruf E

1. Huruf E dibaca I atau I panjang (I:). Contoh :

She	Syi:	<i>Dia (pr)</i>
Before	Bifo	<i>Sebelum</i>
Begin	Bigin	<i>Mulai</i>
Because	Bikoz	<i>Karena</i>

2. Huruf E tetap dibaca E. Contoh :

Bed	Bed	<i>Ranjang</i>
Net	Net	<i>Jala</i>

Get
Send
West

Get
Send
West

*Mendapat
Mengirim
Barat*

e. Huruf O

1. Huruf O tetap dibaca O, apabila ia terletak dalam suku kata tertutup dan terletak di depan huruf R. Contoh :

Box
Clock
From
Stop
Top

Boks
Klok
From
Stop
Top

*Kotak
Jam
Dari
Berhenti
Puncak*

2. Huruf O dibaca OU, apabila ia terletak sebelum huruf L, LL, LD, LT, ST atau huruf-huruf mati lainnya yang berakhiran E bisu dan dalam suku-suku kata terbuka. Contoh :

Bone
Cold
Hope
Globe
Old

Boun
Kould
Houp
Gloub
Ould

*Tulang
Dingin
Berharap
Peta
Usia, Tua*

Pengecualian pada beberapa kata di bawah ini :

One
Month
Love
Some

Wan
Manth
Lav
Sam

*Satu
Bulan
Cinta
Beberapa*

3. Huruf O dibaca U. Contoh :

Do
Who
To
Whose

Du
Hu
Tu
Huz

*Berbuat
Siapa
Ke, Kepada
Milik siapa*

f. Huruf Y

1. Jika huruf Y terletak di awal kata maka ia tetap dibaca Y. contoh :

Yes
Young
Year

Yes
Yang
Yie:

*Ya
Muda
Tahun*

Yellow

Yelou

Kuning

2. Huruf Y dibaca AI, apabila ia terletak di akhir kata. Contoh :

Dry

Drai

Kering

Fly

Flai

Terbang, Lalat

My

Mai

Milikku

Why

Hwai

Mengapa

3. Huruf Y dibaca I, apabila ia terletak di akhir kata. Contoh :

Any

Eni

Sesuatu

Baby

Bebi

Bayi

Lazy

Lezi

Malas

Toy

Toi

Mainan anak

g. Huruf C

1. Huruf C dibaca S, apabila ia terletak sebelum huruf E, I, Y. contoh :

Face

Feis

Wajah

City

Siti

Kota

Cycle

Saicl

Sepeda

2. Huruf C dibaca K, apabila ia terletak sebelum huruf A, U, D. contoh :

Call

Kol

Memanggil

Come

Kam

Datang

Cut

Kat

Memotong

h. Huruf G

1. Huruf G tetap dibaca G, apabila ia terletak sebelum huruf hidup (vowel). Contoh :

Garden

Ga:dn

Kebun

Get

Get

Memperoleh

Give

Giv

Memberi

God

Gad

Tuhan

2. Huruf G dibaca J, apabila ia terletak sebelum huruf I, E, Y (kebanyakan). Contoh :

Page

Peij

Halaman

General

Jenerel

Umum

Gypsy

Jipsi

Pengembara

Ginger

Jinje

Jahe

3. Silent

Di dalam bahasa Indonesia terdapat beberapa huruf yang terkadang pengucapannya tidak diucapkan walaupun huruf tersebut dituliskan. Contoh : kata “Tahu”, “Rakyat” dan “Yakni”. Hal serupa pun akan banyak dijumpai di dalam bahasa Inggris yang dapat dilihat pada contoh-contoh di bawah ini :

Huruf (B)	: Debt	[det]	: Utang
	Doubt	[daut]	: Ragu, Sangsi
	Dumb	[dam]	: Bodoh
	Bomb	[bam]	: Bom
	Comb	[koum]	: Sisir
	Lamb	[læm]	: Domba
	Thumb	[thum]	: Ibu jari
Huruf (D)	: Wednesday	[wensdei]	: Hari rabu
Huruf (H)	: Hour	[awə]	: Jam
	Honor	[‘anər]	: Kehormatan
	Honest	[‘anast]	: Jujur
	Heir	[ær]	: Ahli waris
Huruf (K)	: Know	[now]	: Mengetahui
	Knife	[naif]	: Pisau
	Knight	[nait]	: Satria
	Knock	[nak]	: Mengetuk
	Knee	[nie]	: Lutut
Huruf (P)	: Psychology	[sai‘kaləjie]	: Psikologi
	Pneumonia	[now‘monia]	: Radang paru-paru
	Receipt	[ri‘sit]	: Menerima
	Cupboard	[‘kabard]	: Lemari
Huruf (T)	: Often	[‘ofən]	: Sering kali, acap kali
	Castle	[‘kæsəl]	: Istana
	Listen	[‘lisən]	: Mendengarkan
	Whistle	[‘wisəl]	: Peluit, bersiul
	Fasten	[‘fæsən]	: Mengikat
	Christmas	[‘krisməs]	: Natal
	Hasten	[‘heisən]	: Mempercepat
Huruf (W)	: Write	[rait]	: Menulis
	Answer	[‘ænsə]	: Jawaban
	Wrist	[rist]	: Pergelangan tangan
	Wrap	[ræp]	: Membungkus
	Whole	[howl]	: Seluruh

4. Kata benda (noun)

Kata benda (*noun*) adalah kata yang menunjukkan atas sesuatu yang tidak bernyawa (benda mati), Contoh : kata “*bed*=tempat tidur” dan “*book*=buku”. Namun terdapat beberapa kata di dalam bahasa Inggris yang dapat dikategorikan sebagai kata benda, diantaranya, kata ganti orang, kata penunjuk, kata sifat, kata keterangan, profesi, kata tanya dan kata-kata yang tidak menunjukkan atas terjadinya pekerjaan yang berkaitan dengan bentuk-bentuk waktu.

Jika ingin menyusun kalimat dan menggabungkan antara kata-kata benda tersebut di atas menjadi suatu kalimat, maka hal utama yang harus diingat adalah membubuhi diantara keduanya dengan kata bantu / TO BE (*am, is, are, was, were*). Contoh :

<u>I</u>	<u>am</u>	<u>a student</u>	
K.G.Orang	TO BE	K.Profesi	= <i>Saya adalah seorang pelajar</i>
<u>That</u>	<u>is</u>	<u>a pen</u>	
K.Penunjuk	TO BE	K.Benda	= <i>Itu adalah sebuah pulpen</i>
<u>You</u>	<u>are</u>	<u>smart</u>	
K.G.Orang	TO BE	K.Sifat	= <i>Kamu pintar</i>
<u>We</u>	<u>are</u>	<u>in the classroom</u>	
K.G.Orang	TO BE	K. Keterangan	= <i>Kami di dalam kelas</i>
<u>Who</u>	<u>are</u>	<u>you?</u>	
K.Tanya	TO BE	K.G.Orang	= <i>Siapa kamu?</i>

TO BE (kata bantu) kadang diartikan dengan “adalah” dan kadang pula tidak diartikan. Dan untuk lebih mengetahuinya, perhatikanlah pelajaran berikut.

5. Kata Ganti Orang (Personal Pronoun)

Kata Ganti Orang digunakan untuk menggantikan nama-nama manusia, benda, hewan dan tumbuh-tumbuhan. Di bawah ini adalah kata ganti orang dalam bahasa Inggris :

Subjek (Subject)	Objek (Direct Object)	Kata ganti kepunyaan (Possesive adjective)	Kata ganti kepunyaan (Possesive pronoun)	Kata ganti sendiri/diri (reflexive pronoun)
1	2	3	4	5
I [ai]=saya/aku	Me [mi]	My [mai]	Mine [main]	Myself
You[yuw]=kamu/kalian	You [yuw]	Your ...[yur]	Yours [yurz]	Yourself
We [wii]=kita/kami	Us [as]	Our[awr]	Ours [awrz]	Ourselves
They [Thei]=mereka	Them [them]	Their.. [their]	Theirs [theirs]	Themselves
He [hii]=dia (pria)	Him [him]	His[hiz]	His [hiz]	Himself
She [syii]=dia(wanita)	Her [her]	Her[her]	Hers [herz]	Herself
It [it]=ia (benda)	It [it]	Its[its]	Its [its]	Itself

Penggunaan kelompok 1 dan 2 adalah pada fungsinya. Kelompok 1 digunakan sebagai *subyek* dan kelompok 2 digunakan sebagai *obyek*. Contoh:

<u>I</u> give <u>him</u> a book	= Saya memberinya sebuah buku
S P O	<u>Benar</u>
<u>I</u> give <u>he</u> a book	= Saya memberinya sebuah buku
S P O	<u>Salah</u>

Perbedaan kelompok 3 dan 4 adalah pada pemakaiannya. Apabila menggunakan kelompok 3 maka harus membubuhi kata benda, sedangkan untuk kelompok 4 tidak perlu dibubuhi kata apapun setelahnya. Contoh:

It is <i>my</i> book	= Itu / ini buku saya
That is <i>your</i> pen	= Itu pulpen kamu
It is <i>mine</i>	= Itu / ini punyaku
That is <i>yours</i>	= Itu punya kamu

Kata ganti orang yang tidak menyatakan pekerjaan atau tidak berhubungan dengan kata kerja, harus diikuti dengan TO BE (am, are, is, was, were) dan jika menyatakan pekerjaan atau berhubungan dengan kata kerja maka TO BE harus dihilangkan. Perhatikan keterangan dan contoh-contoh di bawah ini:

Kata Ganti Orang	Masa Sekarang	Masa Lampau	Contoh
I	Am	Was	I am a student
You We They	Are	Were	You are a teacher We were smart They are in the classroom
He She It	Is	Was	He is clever She was at home The dog is in the garden

Jika ingin merubah kalimat-kalimat pada contoh di atas menjadi kalimat tanya (*interrogative*) (?) yaitu dengan meletakkan kata bantu (TO BE) yang ada, di awal kalimat. dan menambahkan *not* setelahnya untuk kalimat sangkal (-). Contoh :

I am a student	<i>menjadi</i>	am I a student?
She is beautiful	<i>menjadi</i>	Is she beautiful?
She is a nurse	<i>menjadi</i>	She is not a nurse

6. Kata Penunjuk (Determiners)

Kata penunjuk yaitu kata untuk menunjukkan sesuatu yang dekat dan jauh, di dalam bahasa Inggris yaitu; This = *ini*, That = *itu*, These = *ini* (jamak), Those = *itu* (jamak), It = *ini/itu*, They = *(ini/itu) mereka* (jamak). Contoh:

This is a pen	= <i>ini sebuah pulpen</i>
That is a knife	= <i>itu sebuah pisau</i>
These are books	= <i>ini buku-buku</i>
Those are potatoes	= <i>itu kentang-kentang</i>
It is a baby	= <i>ini/itu bayi</i>
They are books	= <i>ini/itu buku-buku</i>

7. Penggunaan Article (“a”, “an” dan “the”)

Kata sandang (*article*) **a** dan **an** dipakai untuk menyatakan kata benda yang belum diketahui atau belum ditentukan, sedangkan **the** digunakan untuk menyatakan kata benda yang benar-benar telah diketahui dan telah ditentukan. Contoh :

I need a car	= <i>Saya membutuhkan (sebuah) mobil</i>
I want an apple	= <i>Saya mau (sebuah) apel</i>
The cars are here	= <i>Mobil-mobil itu ada di sini</i>

Perbedaan penggunaan kata sandang **a** dan **an** adalah pada huruf pertama dari kata benda atau bunyi huruf pertamanya. Huruf mati (*consonant*) menggunakan **a**, sedangkan huruf hidup (*vowel*) menggunakan **an**. Perhatikanlah penggunaan **a** dan **an** pada huruf pertama atau bunyi huruf pertama pada kata-kata di bawah ini :

A horse	[ə hors]	= <i>Seekor kuda</i>
A European	[ə 'yurəpieən]	= <i>Seorang Eropa</i>
A man	[ə mæn]	= <i>Seorang laki-laki</i>
An apple	[ən 'æpəl]	= <i>Sebuah apel</i>
An honest child	[ən 'anəst caild]	= <i>Seorang anak yang jujur</i>
An hour	[ən awr]	= <i>Sejam</i>

Kata sandang **the** jika bertemu dengan huruf hidup pada awal kata harus berhati-hati mengucapkannya. Kadang diucapkan **dze** dan kadang pula diucapkan **di**. Walaupun huruf awal itu merupakan huruf hidup, tapi bunyinya sebagai huruf mati maka diucapkan **dze**. Namun jika bunyi huruf mati itu sebagai huruf hidup maka diucapkan dengan **di**. Contoh :

The U.S	[dze yu æs]	= <i>Amerika Serikat</i>
The glass	[dze glæs]	= <i>Gelas (itu)</i>
The union	[dze yunieun]	= <i>Persatuan</i>
The uncle	[di angkeul]	= <i>Paman (itu)</i>
The honest lady	[di anəst lædi]	= <i>Wanita jujur (itu)</i>
The egg	[di æg]	= <i>Telur (itu)</i>

8. Kata Tanya (Question word)

Di bawah ini adalah beberapa kata tanya beserta cara baca dan penggunaannya disertai contoh masing-masing :

- a. What (*hwat*) yang berarti “Apa” untuk menanyakan benda yang tidak berakal, contoh :
What is this? = *Apa ini?*
- b. Who (*huw*) yaitu “Siapa” untuk menanyakan sesuatu yang berakal, contoh :
Who called me = *Siapa yang menelpon saya?*
- c. How (*haw*) berarti “Bagaimana” untuk menanyakan keadaan dan cara, contoh :
How do you do this trick? = *Bagaimana caramu melakukan sulap itu?*
- d. Why (*hwai*) berarti “Mengapa” untuk menanyakan sebab/alasan, contoh :
Why did you leave? = *Mengapa kamu pergi?*
- e. Whose (*huwz*) berarti “Milik siapakah” untuk menanyakan kepemilikan, contoh :
Whose book is it? = *buku siapakah ini?*
- f. Whom (*huwm*) berarti “Siapa” untuk menanyakan objek, contoh :
Whom are they looking for? = *Siapa yang sedang mereka cari?*
- g. What time (*what taim*) berarti “Jam berapakah” untuk menanyakan waktu, contoh :
What time is it? = *Jam berapa ?*
- h. What’s the price (*whats the prais*) artinya “Berapakah harga” untuk menanyakan harga, contoh :
What’s the price of bananas? = *Berapakah harga pisang-pisang itu?*
- i. How much (*haw mΔch*) artinya “berapa banyakkah” untuk menanyakan jumlah/harga, contoh :
How much do these cost? = *Berapa harganya ini ?*
- j. How many times (*haw meny taimz*) artinya “Berapa kali” untuk menanyakan kali terjadinya suatu pekerjaan, contoh :
How many times did you eat? = *Berapa kali kamu makan?*
- k. How far (*haw far*) artinya “berapakah jarak” untuk menanyakan jarak/jauh, contoh :
How far is it to Solo? = *Berapa jaraknya ke Solo?*
- l. How tall (*haw tol*) artinya “berapakah tinggi” untuk menanyakan ketinggian, contoh :
How tall are you? = *Berapakah tinggi badanmu?*
- m. How old (*haw old*) artinya “Berapakah usia” untuk menanyakan umur/usia, contoh :
How old are you? = *Berapakah umurmu?*
- n. What is (*what iz*) artinya “berapakah” untuk menanyakan penjumlahan, contoh :
What is two devided by two? = *2 : 2 sama dengan berapa?*

9. Bentuk Tunggal dan Jamak

Di dalam bahasa Inggris, jumlah dua atau jumlah yang lebih dari dua dinamakan jamak. Cara sederhana merubah bentuk tunggal ke dalam bentuk jamak yaitu dengan menambahkan huruf *s* atau *es* ataupun dengan perubahan bentuk kata. Perhatikan table aturan penambahan di bawah ini :

	Peraturan	Tunggal	Jamak	Arti
a.	+ s	a piano a boy a donkey a school a shoemaker	Two pianos Four boys Ten donkeys Three schools Ten shoemakers	<i>Piano</i> <i>Anak laki-laki</i> <i>Keledai</i> <i>Sekolah</i> <i>Pembuat sepatu</i>
b.	+ es	a potato a hero a cargo a kiss a brush a church a box	Two potatoes Three heroes Eleven cargoes Eight kisses Nine brushes Four churches Five boxes	<i>Kentang</i> <i>Pahlawan</i> <i>Barang muatan</i> <i>Ciuman</i> <i>Sikat</i> <i>Gereja</i> <i>Peti, Kotak</i>
c.	y → i + es	a lady a fly a story a city an army	Three ladies Nine flies Eight stories Ten cities Six armies	<i>Wanita/gadis</i> <i>Lalat</i> <i>Sejarah/cerita</i> <i>Kota</i> <i>Tentara</i>
d.	f, fe → ves	a leaf a wife a loaf a shelf a thief	Seven leaves Five wives Two leaves Three shelves Ten thieves	<i>Daun</i> <i>Istri</i> <i>Roti</i> <i>Rak</i> <i>Pencuri</i>
e.	Tetap	a fish a sheep a deer	Two fish Five sheep Ten deer	<i>Ikan</i> <i>Domba</i> <i>Rusa</i>
f.	Perubahan bentuk	a man a tooth a mouse a woman a child a goose an ox a woman teacher a man of war	Two men Four teeth Five mice Seven women Nine children Eight geese Nine oxen Ten women-teachers Five men of war	<i>Laki-laki</i> <i>Gigi</i> <i>Tikus</i> <i>Perempuan</i> <i>Anak</i> <i>Angsa</i> <i>Sapi Jantan</i> <i>Guru perempuan</i> <i>Kapal tempur</i>
g.	+ s pada kata ganti orang	a father in law	Eleven fathers in law	<i>Mertua laki-laki</i>

Kata-kata di bawah ini selalu berbentuk tunggal dengan TO BE **is** :

News	[nyuwz]	= <i>Berita</i>
Advice	[əd'vais]	= <i>Nasehat</i>
Information	[infər'meisyən]	= <i>Informasi</i>
Knowledge	['nali]	= <i>Pengetahuan</i>
Furniture	['fərnəçər]	= <i>Perkakas rumah</i>
Athletics	[æth'letiks]	= <i>Atletik</i>
Economics	['iekə'namiks]	= <i>Ekonomi</i>
Ethics	['ethiks]	= <i>Etika</i>
Mathematics	['mæthə'mætiks]	= <i>Matematika</i>
Physics	['fiziks]	= <i>Fisik</i>
Phonetics	[fə'netiks]	= <i>Fonetik</i>
Politics	['palətiks]	= <i>Politik</i>
The United States	[deu yuw'naitid]	= <i>Amerika Serikat</i>

Kata-kata di bawah ini selalu berbentuk jamak dengan TO BE **Are** :

People	['piepəl]	= <i>Orang-orang</i>
Goods	[gudz]	= <i>Barang</i>
Clothes	[klowthz]	= <i>Pakaian</i>
Scissors	['sizərz]	= <i>Gunting</i>
Trousers	['trawzərs]	= <i>Celana</i>
Thanks	[thængks]	= <i>Terima kasih</i>
Pajamas	[pə'jaməz]	= <i>Piyama</i>
Glasses	[glæsəs]	= <i>Kaca mata</i>
Police	[pə'lies]	= <i>Polisi</i>
Annals	['ænəlz]	= <i>Sejarah, Buku tahunan</i>
Oat	[owt]	= <i>Gandum</i>
Proceeds	['prowsiedz]	= <i>Pendapatan</i>
Shears	[syirs]	= <i>Gunting besar</i>
Wages	[weijs]	= <i>Upah</i>

10. Bunyi s dan 's pada akhir kalimat

Suatu kesalahan kecil yang sering terjadi yaitu bunyi s pada akhir kalimat tidak dibunyikan, padahal bunyi s memiliki makna tersendiri. Contoh :

Two books	<i>bukan</i>	two book
Ten cups	<i>bukan</i>	ten cup

Kesulitan yang sering kita jumpai yaitu 's (apostrof s). contoh :

He's a farmer. (is)	= <i>Dia seorang petani</i>
Jack's book. ('s)	= <i>Bukunya jack</i>
Let's go. (us)	= <i>Ayo kita pergi</i>

11. At, On dan In

At digunakan untuk waktu dan ruang yang sempit. *On* digunakan untuk waktu dan ruang yang lebih luas. *In* digunakan untuk waktu dan ruang yang terluas. Pada konteks tertentu, *At*, *On* dan *In* diartikan dengan *Di* atau *Pada*, bukan dengan arti *di atas* atau *di dalam*. Contoh :

At Jl. Pattimura No.11 Ambon	= Di Jl.Pattimura No 11 Ambon
At home	= Di rumah
At night	= Pada malam hari
At 7 o'clock	= Pada jam 7
On Jl. Pattimura Ambon	= Di Jl.Pattimura
On the road	= Di jalan
On Friday	= Pada hari Jumat
In Bandung	= Di Bandung
In the world	= Di dunia
In the morning	= Pada pagi hari

12. Who, That dan Which sebagai Kata Penghubung

Di samping mempunyai makna tersendiri, ketiga kata ini dapat berarti “Yang”. *Who* hanya digunakan untuk manusia, sedangkan *that* dan *which* digunakan untuk benda termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan. Contoh :

The man **who** came here is my uncle
Laki-laki yang datang ke sini adalah paman saya
The book **that** I bought yesterday is stolen
Buku yang saya beli kemarin dicuri
The cat **which** are lying on the floor is mine
Kucing yang sedang berbaring di lantai adalah kepunyaanku

13. Whoever, whatever, whenever dan wherever

Contoh di dalam kalimat :

You can marry **whoever** you want
Kamu dapat mengawini siapa saja yang kamu mau
Ask me **whatever** you wish
Mintalah padaku apa saja yang engkau inginkan
You can call me **whenever** you wish
Kamu dapat menelponku kapan saja kamu mau
You can go **wherever** you want
Kamu boleh pergi kemana saja yang kamu inginkan

14. Kata Pembandingan (comparative)

Di dalam bahasa Inggris, terdapat beberapa cara khusus untuk menyatakan perbandingan yaitu dengan :

- a. Menambahkan *er* untuk menyatakan *lebih* dan menambahkan *est* pada akhir kata untuk menyatakan *paling* (ter). Cara ini berlaku hanya untuk kata sifat yang terdiri satu dan dua suku kata. Contoh :

Big (<i>besar</i>)	Bigger (<i>lebih besar</i>)	the Biggest (<i>paling besar</i>)
Happy (<i>bahagia</i>)	Happier (<i>lebih bahagia</i>)	the Happiest (<i>paling bahagia</i>)

- b. Menambahkan *more* untuk menyatakan *lebih* dan menambahkan *most* untuk menyatakan *paling*. Cara ini hanya berlaku untuk kata sifat yang terdiri atas tiga suku kata atau lebih. Contoh :

<u>Ex</u> <u>pen</u> <u>sive</u>	= Mahal
1 2 3	
More expensive	= Lebih mahal
Most expensive	= Paling mahal
<u>In</u> <u>tel</u> <u>li</u> <u>gent</u>	= Cerdas
1 2 3 4	
More intelligent	= Lebih cerdas
Most intelligent	= Paling cerdas

- c. Cara ketiga tidak dapat menggunakan peraturan, sebab merupakan pengecualian dan untuk mengetahuinya yaitu dengan cara menghafalkannya. (lih. Pada lampiran). Contoh :

Good (<i>baik</i>)	Better (<i>lebih baik</i>)	Best (<i>paling baik</i>)
Little (<i>sedikit</i>)	Less (<i>lebih sedikit</i>)	Least (<i>paling sedikit</i>)

Asal Kata (positive)	Lebih (comparative)	Paling/Ter (superlative)
Big = Besar	Bigger	Biggest
Bright = Terang	Brighter	Brightest
Cheap = Murah	Cheaper	Cheapest
Cold = Dingin	Colder	Coldest
Fast = Cepat	Faster	Fastest
Fat = Gemuk	Fatter	Fattest
Few = Sedikit	Fewer	Fewest
Happy = Bahagia	Happier	Happiest
High = Tinggi	Higher	Highest
Long = Panjang	Longer	Longest
Lucky = Beruntung	Luckier	Luckiest

Near	= <i>Dekat</i>	Nearer	Nearest
Nice	= <i>Baik, Enak</i>	Nicer	Nicest
Noisy	= <i>Ribut, Gaduh</i>	Noisier	Noisiest
Quiet	= <i>Tenang</i>	Quieter	Quietest
Safe	= <i>Selamat</i>	Safer	Safest
Slim	= <i>Ramping</i>	Slimmer	Slimmest
Slow	= <i>Lambat</i>	Slower	Slowest
Smart	= <i>Pintar</i>	Smarter	Smartest
Tall	= <i>Tinggi</i>	Taller	Tallest
Bad	= <i>Buruk</i>	Worse	Worst
Good	= <i>Baik</i>	Better	Best
Little	= <i>Sedikit</i>	Less	Least
Much	= <i>Banyak</i>	More	Most
Many	= <i>Banyak</i>	More	Most
Beautiful	= <i>Cantik, Elok</i>	More beautiful	Most beautiful
Important	= <i>Penting</i>	More important	Most important

15. More, Less dan Fewer

More than = *Lebih dari*
Less than = *Kurang dari* (untuk benda yang tidak dapat dihitung)
Fewer than = *Kurang dari/Lebih sedikit dari* (untuk benda yang dapat dihitung)

Contoh dalam kalimat :

I buy *more* cheese *than* Amir does
Saya membeli keju lebih banyak dari Amir
He buys *less* sugar *than* we do
Dia membeli gula lebih sedikit dari yang kami beli
There are *fewer* books in the library *than* in here
Lebih sedikit buku di perpustakaan dari pada di sini

16. Some dan Any

Some digunakan untuk kalimat pernyataan (+), sedangkan *Any* digunakan untuk kalimat sangkal (-) dan kalimat tanya (?). Kadang-kadang *Some* dan *Any* digabungkan dengan kata *One* atau *Body* dan *Thing*. Contoh :

I have <i>some</i> sweet	= <i>Saya mempunyai permen</i>
Do you have <i>any</i> sweet?	= <i>Apakah anda mempunyai permen?</i>
She doesn't have <i>any</i> candy	= <i>Dia tidak mempunyai permen</i>
There is <i>someone</i> in the class	= <i>Ada seseorang di kelas</i>
Is there <i>anyone</i> in the class ?	= <i>Apakah ada seseorang di kelas?</i>
There is <i>something</i> in my hand	= <i>Ada sesuatu di tangan saya</i>
Is there <i>anything</i> in my hand?	= <i>Apakah ada sesuatu di tangan saya?</i>

17. Kata keterangan (adverb)

Kata keterangan waktu :

Today	= <i>Hari ini</i>
Tomorrow	= <i>Besok</i>
Yesterday	= <i>Kemarin</i>
The day before yesterday	= <i>Kemarin dulu</i>
The day after tomorrow	= <i>Lusa</i>
Just now	= <i>Baru saja</i>
Last (week/month)	= <i>(Minggu/bulan) lalu</i>
(days/months/years) ago	= <i>(hari/bulan/tahun) lalu</i>

Disamping kata keterangan tempat dan waktu, terdapat pula kata keterangan yang berasal dari kata sifat. Dengan kata lain, kata sifat dapat dijadikan kata keterangan. Kata sifat diletakkan sebelum kata benda dan kata keterangan yang berasal dari kata sifat terletak setelah kata kerja. Contoh :

He is a <u>good</u> boy	= <i>la adalah seorang anak yang baik (K.Sifat)</i>
He plays football <u>well</u>	= <i>la bermain bola (dengan) baik (K.Ket)</i>

Jika ingin merubah kata sifat menjadi kata keterangan dapat dilakukan dengan menambahkan akhiran *ly* pada akhir kata sifat. Namun tidak semua kata sifat dapat ditambahkan akhiran *ly*. Perhatikan contoh di bawah ini ;

Kata sifat	Kata Keterangan	Arti
Angry	angrily	<i>Dengan marah</i>
Bad	Badly	<i>Dengan buruk</i>
Careful	Carefully	<i>Dengan hati-hati</i>
Fluent	Fluently	<i>Dengan lancar</i>
Fast	Fast	<i>Dengan cepat</i>
Good	Well	<i>Dengan baik</i>

18. Kata Kerja (verb)

Kata kerja adalah kata yang menunjukkan atas terjadinya suatu pekerjaan, baik pada masa lalu, sekarang (kebiasaan) maupun masa yang akan datang. Dengan kata lain, kata kerja selalu berhubungan dengan bentuk-bentuk waktu.

Sebelum mengetahui bentuk waktu di dalam kalimat, terlebih dahulu kita ketahui bahwa di dalam bahasa Inggris, kata kerja dari segi bentuknya terbagi menjadi dua, yaitu kata kerja beraturan (*regular verb*) dengan menambahkan *ed* pada bentuk II dan ke III. Dan kata kerja tidak beraturan (*irregular verb*) yang harus dihafalkan karena tidak menambahkan *ed* pada bentuk ke II dan III. Contoh :

K.K. Beraturan (regular verb)			K.K.Tidak Beraturan (irregular verb)		
I	II	III	I	II	III
Ask	<i>Asked</i>	<i>Asked</i>	Take	Took	Taken
Open	<i>Opened</i>	<i>Opened</i>	Eat	Ate	Eaten
Close	<i>Closed</i>	<i>Closed</i>	Go	Went	Gone

19. Kata Kerja khusus

Kata kerja khusus adalah kata kerja yang tidak membutuhkan imbuhan/akhiran *s* atau *es* untuk *he, she* dan *it*. Kata kerja khusus tersebut yaitu :

Can	[kæn]	= <i>Dapat</i>
May	[mei]	= <i>Boleh</i>
Must	[mʌst]	= <i>Harus</i>
Will	[wil]	= <i>Akan</i>
Could	[kud]	= <i>Dapat</i>
Should	[syud]	= <i>Seharusnya</i>
Have	[hæv]	= <i>Mempunyai</i>

Setelah kata kerja khusus, tidak dibenarkan untuk menggunakan *to* dan tidak diperbolehkan menggunakan dua kata kerja khusus secara berdekatan atau dengan menggabungkannya. Contoh :

I will go	<i>bukan</i>	I will to go
He will go	<i>bukan</i>	He will can go

Apabila dalam suatu kalimat pernyataan yang menggunakan salah satu kata kerja khusus ini dan akan diubah menjadi kalimat Tanya, maka hanya dengan memindahkan kata kerja khusus tersebut ke depan kalimat. Dan menambahkan *not* setelah kata kerja khusus untuk kalimat sangkal. Contoh :

We can do it	= <i>Kita dapat melakukannya</i>
Can we do it	= <i>Apakah kita dapat melakukannya</i>
We cannot do it	= <i>Kita tidak dapat melakukannya</i>
We can't do it	= <i>Kita tidak dapat melakukannya</i>

20. Do, Does dan Did

Kata *Do* selain berarti *mengerjakan/melakukan*, juga berfungsi sebagai penegas dan memperkuat (*tawkiid*) suatu kalimat. Contoh :

I do my homework	= <i>Saya mengerjakan PR-ku</i>
I love you	= <i>Aku mencintaimu</i>
I do love You	= <i>Aku benar-benar sangat mencintaimu</i>

Disamping itu, *Do*, *Does* dan *Did* juga berfungsi sebagai kata bantu, khusus pada kata kerja (verb) dalam bentuk kalimat sangkal (-) dan kalimat tanya (?). *Does* digunakan bagi kata ganti orang ketiga yaitu *He*, *She* dan *It*, sedangkan *Do* digunakan bagi kata ganti orang selain orang ketiga yaitu *I*, *You*, *We* dan *They* yang menunjukkan atas terjadinya kejadian pada waktu sekarang dan *Did* adalah bentuk lampau dari *Do* dan *Does*. Contoh :

<i>I do not / don't know about it</i>	= <i>Saya tidak mengetahuinya</i>
<i>She does not / doesn't come</i>	= <i>Dia tidak datang</i>
<i>I did not / didn't know</i>	= <i>Saya tidak tau</i>

Jika ingin mengubah kalimat di atas menjadi kalimat Tanya atau kalimat Tanya yang mengandung sangkalan yaitu dengan meletakkan kata bantu tersebut di awal kalimat. contoh :

<i>Do I know about it?</i>	= <i>Apakah saya tahu hal itu?</i>
<i>Does she come?</i>	= <i>Apakah dia datang?</i>
<i>Don't I know about it?</i>	= <i>Bukankan saya tahu hal itu?</i>
<i>Doesn't she come?</i>	= <i>Bukankah dia akan datang?</i>
<i>Don't they go to school?</i>	= <i>Bukankah mereka pergi ke sekolah?</i>

21. Kependekan (contraction)

Masalah yang kadang membingungkan pada saat membaca atau mendengarkan dialog adalah gabungan dari dua kata yang dipendekkan atau disingkat yang sulit dicerna oleh pendengaran, yaitu :

<i>I'll</i>	[ail]	<i>I will</i>	= <i>Saya akan</i>
<i>You'll</i>	[yueul]	<i>You will</i>	= <i>Kamu akan</i>
<i>We'll</i>	[wil]	<i>We will</i>	= <i>Kita akan</i>
<i>They'll</i>	[dæeul]	<i>They will</i>	= <i>mereka akan</i>
<i>He'll</i>	[hi:l]	<i>He will</i>	= <i>Dia (lk) akan</i>
<i>She'll</i>	[syi:l]	<i>She will</i>	= <i>Dia (pr) akan</i>
<i>It'll</i>	[itl]	<i>It will</i>	= <i>Ia akan</i>
<i>I'm</i>	[æm]	<i>I am</i>	= <i>Saya (adalah)</i>
<i>You're</i>	[yueu]	<i>You are</i>	= <i>Kamu (adalah)</i>
<i>We're</i>	[wieu]	<i>We are</i>	= <i>Kami (adalah)</i>
<i>He's</i>	[hi:z]	<i>He is</i>	= <i>Dia (adalah)</i>
<i>She's</i>	[syi:z]	<i>She is</i>	= <i>Dia (adalah)</i>
<i>I've</i>	[aæv]	<i>I Have</i>	= <i>Saya mempunyai</i>
<i>You've</i>	[yuev]	<i>You have</i>	= <i>Kamu mempunyai</i>
<i>Don't</i>	[deunt]	<i>Do not</i>	= <i>Tidak/bukan</i>
<i>Doesn't</i>	[dasnt]	<i>Does not</i>	= <i>Tidak</i>
<i>Didn't</i>	[didn't]	<i>Did not</i>	= <i>Tidak/bukan</i>
<i>Isn't</i>	[iznt]	<i>Is not</i>	= <i>Tidak/bukan</i>
<i>Aren't</i>	[a:rnt]	<i>Are not</i>	= <i>Tidak/bukan</i>
<i>I'd</i>	[aid]	<i>I had/ I would</i>	= <i>saya sebaiknya</i>

Can't	[kænt]	Can not	= Tidak dapat
Wouldn't	[wudnt]	Would not	= Seharusnya tidak
Mustn't	[masent]	Must not	= Tidak harus
Couldn't	[kudnt]	Could not	= Tidak dapat

22. Penggunaan *If*

If dapat berarti “jika” dalam kalimat pengandaian dengan menggunakan tambahan kata *were* untuk semua subjek. Contoh :

If I were a rich man, I would buy a plane
Jika saya orang yang kaya, saya akan membeli pesawat
If she were here, I would kiss her
Jika ia ada di sini, saya akan menciumnya
If I have time, I'll go there
Jika saya mempunyai waktu, saya akan pergi ke sana

23. Either ... or... dan Neither... nor...

Perhatikanlah contoh-contoh di bawah ini :

I like <i>either</i> mango or banana	= Saya suka mangga maupun pisang
I like <i>neither</i> mango nor banana	= Saya tidak suka mangga maupun pisang
Which one would you like	= Yang mana yang kamu suka
<i>Either</i> one is fine	= Yang mana saja boleh
He isn't a student <i>either</i>	= Dia juga bukan seorang pelajar

24. Jam (Time)

Dalam bahasa Inggris tidak digunakan pukul 13 – 24. Sebagai penggantinya digunakan *a.m* (*ante meridiem*) antara pukul 01:00 – 12:00. Sedangkan *p.m* (*post meridiem*) digunakan antara pukul 12:00 – 00:59.

Past digunakan apabila jarum panjang berada di antara angka 12 hingga 6. *To* digunakan apabila jarum panjang berada di antara angka 6 hingga 12. *Half* digunakan apabila jarum panjang berada pada angka 6. *A Quarter* digunakan untuk menggantikan 15 menit. Contoh :

01:00	One o'clock (sharp)	= jam 01:00 (tepat)
12:10	Ten (minutes) past twelve	= jam 12:10
11:15	A quarter past eleven	= Jam 11:15
01:30	Half past one	= Jam 01:30
04:30	Half past four	= Jam 04:30
08:35	Twenty five to nine	= Kurang 25 jam 9
06:45	A quarter to seven	= Kurang 15 jam 7