



AYAT PERINTAH DALAM SURAT PEKELILING

ABDUL RAHMAN BIN HAMID

PROJEK SARJANA BAGI

**MEMENUHI SYARAT UNTUK MEMPEROLEHI
IJAZAH SARJANA PENDIDIKAN**

FAKULTI BAHASA

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

2004





DEDIKASI

Kuabadikan untuk:

Ibu ayah tercinta, Che Wah Kamsah dan Hamid Abdul Rani

Isteri tersayang, Fauziah Haji Jali

Anakanda Fazril Izham dan Nadhirah dikasihi

yang menyemarakkan semangat, mendorong
serta memahami erti keperitan dan pengorbanan





PENGAKUAN

Saya mengaku karya ini hasil kerja saya sendiri kecuali nukilan dan ringkasan yang setiap satunya saya jelaskan sumbernya



23.4.2004

Tanda tangan:

Nama : ABDUL RAHMAN BIN HAMID

No. Pendaftaran: 200200497





DECLARATION

I hereby declare that the writing in this thesis is my own except for quotations and summaries which have been duly acknowledged.



23.4.2004

Signature:

Name: ABDUL RAHMAN BIN HAMID

Registration no: 200200497





PENGHARGAAN

Dengan Nama Allah Yang Maha Pengasih Lagi Maha Penyayang

Alhamdulillah, terlebih dahulu saya memanjatkan kesyukuran ke hadrat Allah (s.w.t) kerana dengan izin-Nya, saya berjaya menyempurnakan penulisan kertas projek yang bertajuk, **Ayat Perintah Dalam Surat Pekeliling** bagi memenuhi sebahagian syarat untuk memperoleh Ijazah Sarjana Pendidikan (Bahasa Melayu) di Universiti Pendidikan Sultan Idris.

Saya merakamkan setinggi penghargaan dan terima kasih kepada **Dr. Sulaiman Masri** selaku penyelia kursus, yang banyak memberi bimbingan dan tunjuk ajar serta kata perangsang dalam penulisan kertas projek ini dengan penuh ketekunan dan kesabaran. Tanpa bimbingan dan tunjuk ajar yang diberikan, kertas projek ini tidak terhasil dengan sempurna.

Ucapan terima kasih juga ditujukan kepada Prof. Dato' Asmah Haji Omar, Prof. Abdullah Hassan. Prof. Abdul Hamid Mahmood, Prof. Dato' Mohd. Nawawi Ab. Rahman dan semua pensyarah di Fakulti Bahasa yang mencurahkan banyak ilmu yang bermanfaat sepanjang tempoh pengajian saya di Universiti Pendidikan Sultan Idris. Tidak ketinggalan juga ucapan terima kasih kepada pustakawan di Perpustakaan Universiti Pendidikan Sultan Idris, Perpustakaan Za'ba Universiti Malaya dan Perpustakaan Dewan Bahasa dan Pustaka kerana khidmat dan kerjasama yang diberikan dalam penyempurnaan kertas projek ini. Sekalung budi dan setinggi penghargaan kepada pihak pentadbiran Sekolah Kebangsaan Methodist (L), Jalan Hang Jebat, Kuala Lumpur, khususnya Cik Rohani Binti Hamid kerana kerjasamanya memberikan koleksi Surat Pekeliling Tahun 2003.

Akhir kata, sekalung doa untuk semua pihak yang terlibat menyiapkan kertas projek ini sama ada secara langsung atau secara tidak langsung. Setiap detik pengorbanan dan jasa baik kalian dikenang sepanjang hayat.

ABDUL RAHMAN BIN HAMID
200200497
Program M.A. (BM)
Fakulti Bahasa
Universiti Pendidikan Sultan Idris.





ABSTRAK

Kajian ini memperkatakan dan menganalisis corak penggunaan ayat perintah dalam surat pekeliling. Secara khususnya, kajian ini meneliti penggunaan ayat perintah dalam pelbagai kaedah dan peranannya untuk membantu pihak kementerian, jabatan dan sekolah melaksanakan sebarang tindakan berkaitan dengan peraturan tertentu serta memudahkan pihak berkenaan menyelesaikan masalah yang dihadapi. Analisis dilakukan terhadap 28 surat pekeliling Kementerian Pendidikan Malaysia dan Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan 2003. Kajian menggunakan kaedah penyelidikan perpustakaan dan penganalisan data. Daripada 176 ayat perintah yang dianalisis, didapati 71 (40.3%) kata perintah menggunakan ungkapan 'hendaklah'. Analisis dalam bentuk kaedah pula mendapati kaedah permintaan paling tinggi kekerapan dan peratusannya. Ini bermakna ayat perintah yang digunakan dalam surat pekeliling menggunakan bahasa yang lembut dan halus, sekalipun ia merupakan satu perintah. Dalam Bab 1 aspek yang diperkatakan meliputi pernyataan masalah, tujuan kajian, kepentingan kajian, kaedah kajian, batasan kajian, pengertian konsep, dan kesimpulan. Bab 2 memperlihatkan kajian terdahulu pengkaji tempatan dan pengkaji luar negara, seterusnya memaparkan kajian yang dilakukan oleh pengkaji sendiri. Bab 3 memaparkan tentang metodologi, iaitu kaedah kajian, pengumpulan data, dan penganalisan data. Bab 4 melaporkan dapatan yang diperolehi, manakala Bab 5 menyimpulkan keseluruhan kajian di samping memberi saranan untuk kajian seterusnya. Kesimpulannya, kajian ini diharapkan dapat membantu pihak yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam penulisan surat rasmi terutamanya guru, pentadbir sekolah, pegawai jabatan dan kementerian memahami jenis dan bentuk kata perintah supaya pengurusan pendidikan lebih berkesan dan mantap.





ABSTRACT

This research is undertaken to analysis the way imperatives are used in Circular Letters. Specifically, this research is undertaken to analysis the different types and aspects of imperatives, their uses in variety of forms and the roles they play in helping the ministry, departments, school and the to convey their messages across and to solve whatever problems they may face. Analysis are done 28 circular letters of the Education Ministry and the Federal Territory's Education Department 2003. The research design chosen were library research and data analysis. Out of 176 affirmatives analysis, 71 (40.3%) used 'must'. Analysis also shows that the request form is the most frequently used and the highest in percentage. This shows that the tone used in the circular letters is subtle enough even though they are orders. Chapter 1 consists of statement of problem, research purpose and its importance, methodology, limitations, meanings of concepts and conclusion. The second chapter looks at the previous research done on the subject, locally and abroad, followed by the researcher's own. The third chapter will show the methodology, that is the research method, data accumulation and analysis. Chapter fourth deals with the research results. Chapter fifth the research conclusion as well as some suggestions on future research. In conclusion, this research would hopefully help the relevant authorities – teachers, administrators, officers in departments and ministries – to understand the different types of imperatives for better communication and understanding, as in a clear and concise message from the education authority.





KANDUNGAN

Isi	Muka Surat
DEDIKASI	ii
PENGAKUAN	iii
DECLARATION	iv
PENGHARGAAN	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KANDUNGAN	viii
SENARAI JADUAL	xiii
SENARAI RAJAH	xiv
TEKS ASAL	xv

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1	Pengenalan	1
1.2	Pernyataan Masalah	4
1.3	Tujuan Kajian	6
1.4	Kepentingan Kajian	7
1.5	Batasan Kajian	8
1.6	Pengertian Konsep	9
1.6.1	Ayat Perintah	9





1.6.2	Surat Pekeliling	9
1.6.3	Kaedah Pemerssaan	9
1.6.4	Kaedah Peringatan	10
1.6.5	Kaedah Suruhan	10
1.6.6	Kaedah Nasihat	10
1.6.7	Kaedah Silaan	10
1.6.8	Kaedah Gesaan	11
1.7	Kesimpulan	11

BAB II KAJIAN LITERATUR

2.1	Pengenalan	12
2.2	Kajian Ayat Perintah oleh Penulis Luar Negara	13
2.3	Kajian Ayat Perintah oleh Penulis Tempatan	15
2.4	Pembahagian Jenis Ayat Perintah	25
2.5	Konsep Ayat Perintah Kajian Ini	30
2.5.1	Ayat Permintaan atau Permohonan	31
2.5.2	Ayat Arahan atau Suruhan	32
2.5.3	Ayat Harapan	33
2.5.4	Ayat Larangan atau Tegahan	33
2.5.5	Ayat Silaan atau Pelawaan	35
2.6	Peranan Surat Pekeliling	36
2.7	Konsep Surat Pekeliling Kajian Ini	36



2.7.1	Penulisan nama dan alamat	37
2.7.2	Garisan panjang melintang	37
2.7.3	Nama dan alamat penerima	37
2.7.4	Rujukan dan tarikh	38
2.7.5	Kata penghadap surat	38
2.7.6	Tajuk surat	38
2.7.7	Pendahuluan surat	38
2.7.8	Bahagian isi surat	39
2.7.9	Penutup surat	39
2.7.10	Tanda tangan	40
2.7.11	Salinan kepada	40
2.8	Suasana Surát Pekeliling Ikhtisas	40
2.9	Kesimpulan	41

BAB III METODOLOGI

3.1	Pengenalan	42
3.2	Kaedah Kajian	42
3.3	Kaedah Pengumpulan Data	44
3.3.1	Penanda Perintah	45
3.3.1.1	Perintah Kurang Halus	45
3.3.1.2	Perintah Halus	46
3.4	Kaedah Penganalisan Data	46

3.5	Ayat Perintah dalam Surat Pekeliling	49
3.6	Ciri Bahasa dan Surat Pekeliling	50
3.6.1	Penggunaan Ganti Nama Diri	50
3.6.2	Penggunaan Kata dan Ungkapan Khusus	50
3.6.3	Penggunaan Struktur Ayat	51
3.7	Kesimpulan	51

BAB IV DAPATAN DAN PERBINCANGAN

4.1	Pengenalan	53
4.2	Dapatan kajian	53
4.3	Perbincangan Terhadap Dapatan Kajian	55
4.3.1	Kaedah Permintaan	56
4.3.2	Kaedah Arahan atau Suruhan	67
4.3.3	Kaedah Silaan	70
4.3.4	Kaedah Nasihat	72
4.3.5	Kaedah Permohonan	73
4.3.6	Kaedah Harapan	74
4.3.7	Kaedah Larangan	75
4.3.8	Kaedah Peringatan	76
4.3.9	Kaedah Pendidikan	78
4.3.10	Kaedah Gesaan	78
4.4	Kesimpulan	80

BAB V KESIMPULAN DAN CADANGAN

5.1 Pengenalan 82

5.2 Kesimpulan 82

5.3 Cadangan Kajian ini 84

5.3.1 Kementerian Pendidikan Malaysia 84

5.3.2 Pentadbir Sekolah 85

5.3.3 Guru Bahasa Melayu 86

5.3.4 Pelajar 86

5.4 Cadangan Kajian Seterusnya 87

5.5 Penutup 87

Rujukan 89

LAMPIRAN SURAT PEKELILING 93

SENARAI JADUAL

Jadual

Muka Surat

4.1	Kekerapan Penggunaan Kata Perintah Dalam Surat Pekeliling	54
4.2	Kekerapan Ayat Perintah Mengikut Kaedah	55



SENARAI RAJAH

Rajah	Muka Surat
1.1 Rajah Pembahagian Ayat Perintah	19
3.1 Corak Komunikasi di Tempat Kerja	44



TEKS ASAL

PETIKAN 1

MUKA SURAT 2

“ One of constraints on the speaker/writer is that he can produce only one word at a time. When he orders this single word into sentences, and those sentences into texts, he confronts what has come to be called the ‘linearisation problem’. He has a beginning point. This point will influence the hearer/ reader’s interpretation of everything that follows in the discourse since it will constitute the initial textual context for everything that follows.”

PETIKAN 2

MUKA SURAT 3

Selepas pilihan raya 21 Mac 2004, ditukarkan menjadi ‘Kementerian Pelajaran Malaysia’. Skop fungsi Kementerian Pelajaran merangkumi pelajaran prasekolah, rendah dan menengah sehingga Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia, matrikulasi dan setaraf dengannya, pendidikan vokasional dan teknikal, pendidikan khas, pendidikan Islam dan moral, pendidikan jasmani dan sukan. Dewan Bahasa dan Pustaka dan Jabatan Perpustakaan Negara juga dikekalkan dalam Kementerian Pelajaran.

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Pengenalan

Bahasa dapat dikaji daripada sudut bentuk dan fungsinya. Daripada sudut bentuk, bahasa merupakan serentetan ayat yang berperanan untuk menyampaikan buah fikiran, manakala daripada sudut fungsinya bahasa merupakan alat interaksi sosial yang berperanan dalam komunikasi. Oleh itu, kajian terhadap bahasa khususnya makna ayat tidak terhad kepada bentuk nahuannya sahaja tetapi harus dilihat bagaimana bahasa itu digunakan dalam konteks situasi pertuturannya. Menurut Brown dan Yule yang dipetik oleh Sato (1997:111):

“Salah satu kekangan terhadap penutur atau penulis ialah dia hanya boleh mengeluarkan perkataan pada satu masa. Apabila perkataan itu dimasukkan dalam ayat, dan ayat menjadi teks, ia berhadapan dengan masalah yang dipanggil ‘masalah keselarian’. Dia ada titik permulaan. Titik permulaan ini mempengaruhi interpretasi pendengar atau pembaca terhadap wacana yang berikutnya, yang juga terdiri dalam konteks teks asal terhadap kesinambungannya.¹

Pengkajian terhadap bahasa Melayu dilakukan sejak bertahun-tahun lamanya. Antara bidang yang sering dikaji termasuklah pengkajian ayat. Ayat merupakan bentuk bebas linguistik, tidak boleh menjadi sebarang unsur terhadap binaan tatabahasa dalam sebarang bentuk linguistik yang lebih luas (Bloomfield, 1964: 170). R.H. Robins yang dipetik oleh Bloomfield (1964:182) menegaskan, ayat boleh didefinisikan secara fonologikal sebagai urutan pertuturan yang diucapkan dengan intonasi yang lengkap, dimulai dan diakhiri oleh kesenyapan. Bloomfield mendefinisikan ayat berdasarkan bentuk dan R.H.Robins berdasarkan fonologi. Lufti Abas (1971: 273) berpendapat ayat merupakan bentuk linguistik yang dapat berdiri sendiri secara sintaktikal dan fonologikal. Ayat ialah unit yang paling tinggi dalam skala tatatingkat nahu. Dalam perkataan lain, dalam nahu tidak ada unit yang lebih tinggi yang mempunyai ayat sebagai unsurnya. Ayat terdiri daripada klausa yang disertai intonasi yang lengkap, iaitu yang dimulai oleh kesenyapan dan diakhiri oleh kesenyapan dan intonasinya menyatakan bahawa ayat itu sempurna dan selesai (Asmah Haji Omar, 1993: 335). Dalam ujaran yang wujud, ayat yang diujarkan baik dalam bentuk pertuturan ataupun tertulis, pada umumnya, berfungsi sebagai unsur dalam kesatuan yang dilahirkan oleh jalinan ayat yang menyampaikan maklumat tentang sesuatu topik. Ini bermaksud 'ayat' penting dilihat dalam hubungan dengan ayat lain dalam jalinan kesatuan maklumat tentang perkara yang diperkatakan. Kesatuan ini haruslah memperlihatkan hubungan yang tergabung secara 'logik' antara butiran fikiran dengan perkembangan akliah dikandungnya, iaitu keteraturan fikiran (coherence), dan barulah kesatuan ini diberi nama wacana atau teks (Sato, 1977: 14)

Berdasarkan pendapat tersebut, ayat dapat dikatakan sebagai, bentuk linguistik yang dapat berdiri sendiri dan mempunyai susunan tertentu berdasarkan tekanan, intonasi, dan hentian tertentu.

Ayat merupakan tajuk yang sering dikaji. Ayat perintah merupakan antara ayat yang banyak dikaji oleh ahli bahasa. Ayat perintah sering diujarkan apabila individu ingin meminta orang yang lain melakukan tindakan.

Menurut Asmah Haji Omar (1993, Edisi Keempat: 399), ayat perintah memerlukan gerak balas yang merupakan tindakan. Dengan itu, perintah pada amnya ditujukan kepada orang kedua. Walau bagaimanapun, terdapat ayat yang melibatkan orang pertama dan ketiga. Mohd. Nordin Mohd. Abdullah (1993:543) berpendapat ayat perintah (imperatif) memerlukan gerak balas yang berupa tindakan. Ayat perintah diucapkan atau dibuat dengan tujuan tertentu seperti untuk melafazkan suruhan, tegahan atau larangan, melahirkan harapan, dan permintaan. Nik Safiah Karim (1986:53) pula memberi definisi ayat perintah sebagai ayat yang diucapkan dengan tujuan menimbulkan tindakan.

Surat Pekeliling (SP) Kementerian Pendidikan Malaysia² dan Jabatan Pendidikan Negeri Wilayah Persekutuan (JPW) 2003 dipilih untuk dijadikan bahan kajian kerana surat ini penting untuk penjawat awam di kementerian ini. Kemajuan dan pembangunan negara boleh dicapai melalui pendidikan berkualiti yang bertaraf dunia. Perancangan yang teliti dan sistematik, pengurusan yang cekap dan berkesan, serta komitmen yang tinggi dalam kalangan warga pendidik merupakan antara elemen yang harus digarap bagi menjayakan agenda pendidikan negara. Bagi mencapai agenda ini KPM dan JPW mengeluarkan SP,



dari semasa ke semasa, sebagai garis panduan dan maklumat yang penting kepada pengetua, guru besar, dan warga pendidik di sekolah. Dengan adanya SP ini, pengurus pendidikan, pengetua, guru besar, dan guru boleh memahami dengan jelas peraturan yang sedia ada berhubung dengan pengurusan kurikulum dan kokurikulum, dan aspek profesional lain yang berkaitan dengan pengurusan pendidikan dan keguruan. Hal ini dapat membantu pihak sekolah melaksanakan sebarang tindakan yang berkaitan dengan peraturan tertentu, serta memudahkan pihak berkenaan menyelesaikan masalah yang dihadapi (Surat Pekeliling Ikhtisas 1998-2000, 2001).

Berdasarkan SP yang diselidiki didapati banyak ayat perintah yang digunakan. Sehingga kini kedudukan ayat perintah dalam SP kurang diperkatakan. Dengan itu timbul beberapa persoalan: Sejauh manakah pengurus pendidikan, pengetua, guru besar dan guru lain peka terhadap ayat perintah yang terdapat dalam SP untuk menyelesaikan masalah yang timbul dan untuk lebih bersifat profesional dalam tindakan mereka.

Seterusnya, diperkatakan pernyataan masalah, tujuan kajian, kepentingan kajian, batasan kajian, pengertian konsep, dan kesimpulan.

1.2 Pernyataan Masalah

Kajian ayat perintah dalam SP sehingga kini masih kurang dilakukan oleh pengkaji bahasa. Sehingga kini, kajian yang dilakukan dalam aspek yang berlainan, antaranya *Imperatif dan Interogatif: Satu Definisi Semula* (Nor Hashimah Hj. Jalaluddin (1992), *Pola, Golongan dan Jenis Ayat: Satu Perbandingan* oleh Darwis Harahap (1992),





Pembahagian Ayat Perintah (Imperatif) Bahasa Melayu: Satu Tinjauan oleh Mohd Nordin Mohd. Abdullah (1993), *Ayat Perintah dalam Pidato* oleh Ratna Izzah Datuk Mohd. Asri Muda (1998), *Beberapa Bentuk Kesalahan Dalam Surat Rasmi* oleh Nuwairi Haji Khazaai (1993), dan *Kesalahan Penulisan Format Surat Rasmi* oleh Hassan Baseri Budiman (2002).

Kajian ini meneliti SP, sebagai alat komunikasi antara pihak atasan dengan pihak bawahan. Sillar (1988), mengatakan komunikasi merupakan penghantaran, penerimaan atau pertukaran maklumat, pendapat atau idea dengan tulisan, percakapan atau imej visual atau kombinasi tiga unsur tersebut supaya bahan yang dikomunikasikan difahami dengan jelas oleh sesiapa yang terlibat. SP merupakan antara bentuk komunikasi bertulis. Komunikasi bertulis memerlukan perhatian terhadap proses komunikasi intraperibadi (intrapersonal). Oleh itu, penerima mesej perlulah memahami dengan jelas dan tepat setiap maklumat dan tindakan kerana penerima mesej tidak boleh bertanya secara langsung atau menghubungi segera penyampai mesej. Justeru itu, keupayaan memahami kata perintah, jenis perintah dan fungsi ayat perintah harus ditingkatkan terutamanya untuk menyelesaikan masalah berkaitan dengan urusan personal, pentadbiran, pengurusan dan urusan kerajaan. Ketidakepekaan berhubung dengan kata perintah menyebabkan penerima mesej menyalahafsirkan kata perintah itu dengan maksud yang berbeza. Astrid S. Susanto (1987) menyatakan perbezaan status, pengalaman dan pekerjaan, prasangka, sikap mementingkan diri sendiri, tentangan terhadap perubahan, keinginan membantah dan menolak daripada memahaminya, menjauhi apa yang dikatakan dan mencari jawapan serta perbezaan bahasa merupakan faktor yang menghalang proses komunikasi.





Tindakan pengurus pendidikan yang tidak peka terhadap perintah yang disampaikan dalam SP menyebabkan pengurusan pendidikan menjadi lembab, tidak produktif, pasif dan sering melewati waktu yang ditetapkan. Tindakan pihak pengurusan sekolah yang menyerahkan SP kepada pembantu pejabat atau pembantu tadbir untuk menjawab perintah dalam SP menyebabkan tindakan tidak dilakukan dengan segera sehingga membantutkan komunikasi antara pihak atasan dan bawahan. Dalam hubungan ini, ketidakpekaan dan tidak arif mengenai kata perintah, merupakan penghalang komunikasi berkesan dalam pentadbiran. Ini bercanggah dengan peranan SP yang bertujuan menjadi garis panduan bagi membantu pihak perancang dan pengurus pendidikan melaksanakan tugas mereka dengan cepat dan bermutu.

Namun begitu, ternyata sehingga kini kaian ayat perintah khusus dalam SP masih belum dilakukan oleh pengkaji bahasa. Oleh yang demikian, diharapkan kajian ayat perintah dalam SP ini, merupakan percubaan awal yang mendorong pengkaji bahasa untuk meneruskan pengkajian mereka dalam konteks wacana, aspek kandungan dan analisis ayat dengan lebih mendalam pada masa mendatang terutamanya keberkesanannya meningkatkan kualiti pengurusan petadbiran pendidikan.

1.3 Tujuan Kajian

Tujuan kajian ini untuk mengenal pasti dan menghuraikan ayat perintah dalam SP KPM dan JPW tahun 2003. Secara khususnya kajian ini dibuat berdasarkan tujuan:





- i. Untuk mengenal pasti ciri-ciri dan jenis ayat perintah dalam SP Kementerian Pendidikan Malaysia dan Jabatan Pendidikan Wilayah tahun 2003.
- ii. Untuk menghuraikan ayat perintah yang dapat menunjukkan kaedah yang pelbagai penggunaannya.
- iii. Meluaskan lagi makna ayat perintah dari sudut fungsi dan peranannya.

1.4 Kepentingan Kajian

Kajian ini meneliti penggunaan ayat perintah yang terdapat dalam SP KPM dan JPW tahun 2003. Kajian ini penting kerana setiap ayat yang digunakan dalam komunikasi berupa ayat yang disampaikan oleh penyampai maklumat dengan cara menyusun unsur yang membentuk ayat tersebut secara nahuan dan menentukan hala pembicaraannya dengan jelas supaya penerimanya memahami titik permulaan dan hala tujuan pembicaraan.

Proses pengkajian ayat perintah ini merupakan bidang yang luas. Setiap ujaran dapat diinterpretasikan menurut pemahaman pendengar atau pembacanya. Faktor bukan linguistik juga diambil kira untuk melihat keberkesanan ayat perintah.

Dengan adanya kajian seperti ini, diharapkan perluasan makna ayat perintah dapat dilihat dan ayat yang dianggap perintah tidak semestinya ayat perintah kerana tidak semua ayat perintah mendapat tindak balas daripada pendengar dan pembaca. Berdasarkan



hakikat, peristiwa bahasa itu mewujudkan dan mempertahankan hubungan sosial yang terakibat daripada penglibatan ujaran seperti menyuruh supaya terlahir modus ayat yang pelbagai jenis, misalnya ayat perintah. Oleh itu, kajian ini diharapkan memanfaatkan pengurus pendidikan, pengetua, guru besar dan pendidik serta membantu para pengkaji bahasa untuk membuat penelitaan terhadap corak penggunaan ayat perintah SP dalam ini. Ini disebabkan kepekaan terhadap perubahan yang pantas dalam era teknologi maklumat kini sentiasa menuntut setiap individu dalam kalangan pengurus pendidikan lebih bersifat profesional dalam tindakan mereka.

1.5 Batasan Kajian

Kajian ini tertumpu khusus pada Ayat Perintah yang terdapat dalam SP yang mewakili beberapa jenis utama sahaja, iaitu:

- i. Surat Pekeliling Kementerian Pendidikan Malaysia
- ii. Surat Pekeliling Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Untuk kajian ini pengkaji menggunakan 14 SP daripada Kementerian Pendidikan Malaysia dan 14 Surat Pekeliling daripada Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur. Jumlahnya agak kecil kerana inilah sahaja SP yang dikeluarkan pada 2003. Daripada segi masanya pula bahan kajian terhad kepada SP yang terdapat dalam tahun 2003 sahaja. Tahun 2003 dipilih memandangkan SP ini baru sahaja dikeluarkan. Tambahan pula setakat ini kajian secara khusus terhadap SP belum lagi dilakukan.



1.6 Pengertian Konsep

Kajian ini menggunakan lapan konsep, iaitu ayat perintah, surat pekeliling, kaedah kemesraan, kaedah peringatan, kaedah suruhan, kaedah nasihat, kaedah silaan, dan kaedah gesaan.

1.6.1 Ayat Perintah

Ayat perintah dalam kajian ini bermaksud ayat yang meminta si penerima surat itu melakukan kehendak pengirimnya.

1.6.2 Surat Pekeliling

Surat Pekeliling dalam kajian ini merupakan surat rasmi daripada Kementerian Pelajaran Malaysia dan Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan untuk edaran kepada pengurusan pendidikan, pengetua, guru besar, dan guru-guru di jabatannya. Surat Pekeliling lazimnya, mengkehendaki penerimanya mengambil tindakan berhubung dengan permintaan yang dibuat dalam surat itu. Bahasanya formal, jelas, mudah tetapi bernada tegas dan sopan tentang berita, keterangan, pernyataan, perjanjian dan permintaan.

1.6.3 Kaedah Pemesraan

Kaedah pemesraan dalam kajian ini bermaksud mesej yang disampaikan menimbulkan suasana mesra laksana berada dalam keluarga sendiri.



1.6.4 Kaedah Peringatan

Kaedah peringatan dalam kajian ini ialah memberi peringatan kepada para sasaran tentang peristiwa atau kejadian yang sudah berlaku atau mungkin berlaku. Biasanya peringatan ini dilengkapi suruhan melakukan perintah yang diberikan.

1.6.5 Kaedah Suruhan

Kaedah suruhan dalam kajian ini bermaksud menyuruh pihak yang menerima arahan atau perintah melaksanakan perintah mengikut suruhan pengirimnya. Ayat yang mendukung makna suruhan ini biasanya bermula dengan kata kerja suruhan atau perintah.

1.6.6 Kaedah Nasihat

Kaedah nasihat dalam kajian ini bermaksud ayat yang digunakan mempunyai unsur nasihat yang menasihati penerima surat tidak melakukan perkara yang dilarang dan memudaratkan. Kaedah nasihat ditentukan berdasarkan nada suara, air muka dan suasana sekitaran. Biasanya nasihat disampaikan secara ringkas dan jitu.

1.6.7 Kaedah Silaan

Kaedah silaan dalam kajian ini bermaksud ayat yang menggunakan kata silaan, dan dengan itu lebih halus bunyinya dibandingkan dengan suruhan. Di samping itu kaedah ini memberi suasana mesra dan mendekatkan hubungan antara penyampai dan penerima mesej.



1.6.8 Kaedah Gesaan

Kaedah gesaan dalam kajian ini bermaksud menggesa sasaran dengan menggunakan kata gesaan untuk melakukan tindakan dengan segera. Ada kalanya gesaan ini diikuti oleh suruhan.

1.7 Kesimpulan

Pernyataan masalah, tujuan kajian, kepentingan kajian, batasan kajian dan pengertian konsep yang dihuraikan itu digunakan untuk menyempurnakan bab seterusnya.

