



Panduan Singkatan Khidmat Pesanan Ringkas (*SMS*) Bahasa Melayu

kosong

Panduan Singkatan Khidmat Pesanan Ringkas (*SMS*) Bahasa Melayu

Bahagian Penyelidikan Bahasa
Jabatan Bahasa
Dewan Bahasa dan Pustaka
Kuala Lumpur
2008

Cetakan Pertama 2008

© Dewan Bahasa dan Pustaka 2008

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa juga bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik rakaman, atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Ketua Pengarah, Dewan Bahasa dan Pustaka, Peti Surat 10803, 50926 Kuala Lumpur, Malaysia. Perundingan tertakluk kepada perkiraan royalti atau honorarium.

Diatur huruf oleh Dewan Bahasa dan Pustaka

Muka Taip Teks: Times New Roman

Saiz Taip Teks: 11 poin

Dicetak oleh:

Percetakan Saufi,

No. 82, Wisma Raja Bot,

Jalan Raja Bot,

50300 Kuala Lumpur.

Tel.: 26933051

KANDUNGAN

<i>Prakata</i>	vii
I. LATAR BELAKANG	1
1.1 Khidmat Pesanan Ringkas (<i>SMS</i>)	1
1.2 Singkatan	3
1.2.1 Kaedah Penulisan Singkatan	3
1.2.2 Penggunaan Singkatan	5
II. SINGKATAN SMS	7
2.1 Pendahuluan	7
2.2 Jenis Singkatan SMS	7
2.2.1 Singkatan Nama Khas	7
2.2.2 Singkatan Umum	9
2.2.3 Singkatan Kata Serapan daripada Bahasa Arab	12
2.3 Simbol	13
2.4 Emotikon	13
2.5 Aspek Semantik	14
2.5.1 Homograf	14
2.5.2 Sinonim	14
2.5.3 Polisemi	14
III. PENUTUP	15
<i>Daftar Singkatan SMS</i>	17
<i>Bibliografi</i>	34

kosong

PRAKATA

Penggunaan bahasa Khidmat Pesanan Ringkas (*SMS*) yang tidak terkawal dan sewenang-wenang oleh pengguna SMS, terutamanya dalam SMS yang disiarkan di layar televisyen telah melahirkan kerisauan kepada ahli bahasa kerana gejala ini boleh memberikan kesan terhadap perkembangan bahasa Melayu.

Atas kesedaran tersebut, Dewan Bahasa dan Pustaka (DBP) mengambil inisiatif menganjurkan “Seminar Penyelidikan: Perkembangan dan Pengaruh SMS Terhadap Bahasa Melayu” pada 19 April 2005. Salah satu daripada usul yang dikemukakan dalam seminar tersebut ialah DBP perlu menerbitkan satu panduan penggunaan bahasa atau singkatan SMS yang standard.

Sehubungan itu, DBP telah melaksanakan satu kajian lanjutan terhadap singkatan SMS dan seterusnya menerbitkan risalah *Panduan Singkatan Khidmat Pesanan Ringkas (SMS) Bahasa Melayu*. Risalah ini diharapkan dapat dijadikan panduan dalam penulisan SMS yang standard terutamanya untuk SMS yang digunakan dalam situasi atau urusan rasmi (seperti untuk menyampaikan maklumat rasmi kepada pihak tertentu, baik kerajaan mahupun swasta). Kepentingan penggunaan SMS dalam situasi rasmi sememangnya tidak boleh dinafikan lagi kerana maklumat dapat disampaikan dengan pantas dalam masa yang sangat singkat. Maklumat itu juga dapat disimpan untuk kegunaan tertentu. Selain itu, risalah ini juga diharapkan dapat dijadikan panduan dalam penapisan bahasa SMS yang akan disiarkan dalam siaran televisyen, seperti melalui paparan mesej gerak perlahan atau mesej reangkak.

Oleh sebab risalah ini merupakan terbitan yang pertama, segala pandangan dan masukan amatlah diharapkan.

Pengarah Jabatan Bahasa
Dewan Bahasa dan Pustaka

kosong

I. LATAR BELAKANG

1.1 Khidmat Pesanan Ringkas (SMS)

Khidmat Pesanan Ringkas atau lebih dikenali dengan *SMS (short message service)* merupakan satu khidmat yang begitu popular dalam kalangan pengguna telefon bimbit di negara kita. SMS telah dilancarkan secara komersial di Malaysia untuk kali pertamanya pada tahun 1995.

Pada masa awal kemunculannya, komunikasi melalui saluran SMS hanya melibatkan dua pihak (pengirim dan penerima) dan SMS hanya boleh dibaca pada layar (skrin) telefon. Namun kini, seiring dengan perkembangan teknologi komunikasi, SMS yang asalnya hanya dapat dikirimkan dari satu telefon bimbit kepada satu telefon bimbit yang lain, dan hanya dapat dibaca melalui layar telefon, sudah tidak lagi sedemikian. SMS yang dikirimkan oleh pengguna telefon bimbit kepada rangkaian atau saluran televisyen (tv) tertentu (seperti RTM1, RTM2, TV3, NTV7, TV8 atau TV9) telah dapat dibaca oleh jutaan penonton yang menonton saluran tv yang memaparkan SMS berkenaan. SMS yang disiarkan di layar tv biasanya disiarkan pada waktu-waktu tertentu, dan teksnya disiarkan pada bahagian tepi sebelah kiri, atau di bahagian bawah layar tv secara gerak perlahan atau rerangkak.

Serentak dengan perkembangan SMS itu juga, baik SMS yang hanya dapat dibaca di layar telefon mahupun yang dapat dibaca di layar tv, satu gejala baru yang turut berkembang, iaitu bahasa SMS. Bahasa SMS ialah bahasa yang digunakan untuk berkomunikasi secara tulisan melalui saluran SMS, dan bahasa yang lazim digunakan ialah bahasa yang tidak baku atau bahasa basahan. Bahasa ini dari aspek leksikalnya mempunyai unsur-unsur campuran antara bahasa Melayu, bahasa Inggeris, dan bahasa daerah atau dialek. Singkatan dan gabungan kata juga turut digunakan secara sewenang-wenangnya

dalam bahasa SMS, seperti *leh join* (boleh bergabung), *yg cute* (yang cantik), *sume* (semua), *jer* (sahaja), dan *pastu* (selepas itu). Selain itu, huruf, angka dan simbol juga turut digunakan dalam SMS, seperti *U* (awak), *I* (saya), *4* (untuk), *2* (itu), *@* (atau), dan *\$* (duit).

Penggunaan bahasa SMS yang tidak terkawal dan sewenang-wenang oleh pengguna SMS, terutamanya dalam SMS yang disiarkan di layar tv telah melahirkan kerisauan kepada ahli bahasa kerana gejala ini boleh memberikan kesan terhadap perkembangan bahasa Melayu. Hal tersebut juga turut merisaukan Dewan Bahasa dan Pustaka (DBP), selaku sebuah organisasi yang diberikan tanggungjawab oleh kerajaan untuk mengembangkan dan memartabatkan bahasa Melayu.

Bertolak daripada kerisauan tersebut, DBP telah mengambil inisiatif menganjurkan seminar sehari pada 19 April 2005, dan antara cadangan yang dikemukakan kepada DBP termasuklah:

- i. Mengetahui senarai singkatan SMS;
- ii. Membuat rujukan atau panduan penggunaan bahasa atau singkatan SMS;
- iii. Mengadakan laman web bimbingan SMS; dan
- iv. Mempromosi bahasa SMS yang piawai atau standard.

Sehubungan itu, DBP telah melaksanakan satu kajian lanjutan terhadap singkatan SMS dan seterusnya menerbitkan risalah *Panduan Singkatan Khidmat Pesanan Ringkas (SMS) Bahasa Melayu*. Risalah ini diharapkan dapat dijadikan panduan dalam penulisan SMS standard terutamanya untuk SMS yang digunakan dalam situasi rasmi (seperti untuk menyampaikan maklumat rasmi kepada pihak tertentu, baik kerajaan mahupun swasta).

Kepentingan penggunaan SMS dalam situasi rasmi sememangnya tidak boleh dinafikan lagi kerana maklumat dapat disampaikan dengan pantas dalam masa yang sangat singkat. Maklumat itu juga dapat disimpan untuk kegunaan tertentu. Selain itu, risalah ini diharapkan dapat dijadikan panduan dalam penapisan bahasa SMS yang akan disiarkan dalam siaran televisyen, seperti melalui paparan mesej gerak perlahan atau mesej rerangkak.

1.2 Singkatan

Singkatan ialah sesuatu yang disingkatkan atau dipendekkan. Apabila dikaitkan dengan perkataan (singkatan perkataan), akan membawa maksud perkataan tertentu yang disingkatkan atau dipendekkan sewaktu menulisnya. Selain digunakan dalam keadaan biasa, singkatan juga banyak digunakan dalam bidang teknik untuk menggantikan keterangan yang panjang.

1.2.1 Kaedah Penulisan Singkatan

Dalam penulisan singkatan, berdasarkan *Gaya Dewan* (1995: 96) dan *Kamus Dewan* (2005) perkara-perkara berikut harus dipatuhi, iaitu:

- i. Singkatan nama negara, ibu negara, negeri, ibu negeri, jabatan, institusi, organisasi, tahun, dan nama-nama khas yang seumpamanya ditulis tanpa menggunakan titik. Selain itu, huruf yang digunakan ialah huruf besar yang merupakan huruf pertama setiap perkataan. Contohnya:

AS	- Amerika Syarikat
KL	- Kuala Lumpur
PP	- Pulau Pinang
KB	- Kota Bharu
DBP	- Dewan Bahasa dan Pustaka
PBB	- Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu
TM	- Tahun Masihi
SM	- Sebelum Masihi

- ii. Singkatan sapaan atau rujukan hormat, jawatan, dan pingat yang lebih daripada satu perkataan juga tidak menggunakan titik dan ditulis dengan huruf besar semuanya. Contohnya:

YB	- Yang Berhormat
YAB	- Yang Amat Berhormat
YAM	- Yang Amat Mulia
KSN	- Ketua Setiausaha Negara
AMN	- Ahli Mangku Negara

Khidmat Pesanan Ringkas (SMS)

- iii. Singkatan gelar, jawatan, pangkat dan sapaan yang terdiri daripada satu perkataan pula ditulis menggunakan titik.

Contohnya:

Dr.	- Doktor
Prof.	- Profesor
Kol.	- Kolonel
En.	- Encik
Tn.	- Tuan

- iv. Singkatan umum yang terdiri daripada frasa juga ditulis menggunakan titik, dan tanda titik digunakan pada setiap kata yang disingkatkan. Contohnya:

b.p.	- bagi pihak
s.k.	- salinan kepada
u.p.	- untuk perhatian
a.n.	- atas nama
t.p.	- tanpa penerbit

- v. Untuk singkatan umum yang terdiri daripada tiga huruf atau lebih pula ditulis menggunakan satu titik sahaja. Contohnya:

dsb.	- dan sebagainya
dll.	- dan lain-lain
jln.	- jalan
hlm.	- halaman
spt.	- seperti

- vi. Singkatan khusus yang menjadi lambang atau simbol tidak menggunakan titik. Contohnya:

m	- meter
in	- inci
cm	- sentimeter
kg	- kilogram
kb	- kilobait

Singkatan (secara khusus) tidak sama dengan akronim. Akronim terbentuk melalui penggabungan dua kata atau lebih, dan unsur yang digabungkan itu boleh merupakan huruf atau suku kata dalam setiap perkataan yang digabungkan. Penggabungannya adalah secara bebas, boleh berupa suku kata awal mahupun suku kata akhir, dan boleh juga berupa huruf-huruf awal setiap perkataan.

Berdasarkan cara-cara percantuman bahagian perkataan itu, akronim boleh dibahagikan kepada empat jenis, iaitu:

- i. cantuman huruf awal perkataan (ADUN = **A**hli **D**ewan **U**ndangan **N**egeri);
- ii. cantuman huruf dan suku kata sesedap sebutan (Intan = **I**nstitut **T**adbir **A**wam **N**egara);
- iii. cantuman suku kata awal perkataan (Bernama = **B**erita **N**asional **M**alaysia); dan
- iv. cantuman bahagian awal perkataan pertama dengan bahagian lain perkataan yang mengikutinya (jentolak = **j**entera **t**olak).

1.2.2 Penggunaan Singkatan

Dalam penulisan rasmi (terutamanya untuk nama orang), penggunaan singkatan dan akronim tidak digalakkan dan hanya digunakan apabila benar-benar diperlukan seperti nama yang terlalu panjang (lebih daripada dua perkataan).

Apabila singkatan dan akronim ingin digunakan dalam penulisan, kepanjangannya (ejaan penuh) perlulah ditulis terlebih dahulu dan diikuti oleh singkatan atau akronim dalam tanda kurung, seperti *Dewan Bahasa dan Pustaka* (DBP), *Ahli Dewan Undangan Negeri* (ADUN), dan *Berita Nasional Malaysia* (Bernama). Hal ini perlu dilakukan apabila menggunakannya pada kali pertama. Setelah itu barulah singkatan atau akronim boleh digunakan secara berterusan dalam satu-satu penulisan atau teks. Dalam penerbitan tertentu pula (seperti buku), jika singkatan terlalu banyak digunakan, singkatan tersebut hendaklah disenaraikan sebagai bahan awalan.

Selain digunakan dalam penulisan rasmi, singkatan dan akronim juga biasanya digunakan dalam penulisan tidak rasmi, seperti

Khidmat Pesanan Ringkas (SMS)

catatan ringkas peribadi, surat peribadi, serta nota, dan terkini digunakan dalam khidmat pesanan ringkas atau lebih dikenali dengan singkatan SMS.

II. SINGKATAN SMS

2.1 Pendahuluan

Singkatan SMS ialah singkatan yang digunakan dalam penulisan SMS. Lazimnya, dalam komunikasi tidak rasmi, singkatan yang digunakan ialah singkatan yang dibuat sesuka hati bergantung pada kehendak atau keinginan pengguna SMS. Singkatan yang digunakan juga biasanya akan dibuat sesingkat mungkin untuk disesuaikan dengan ruangan mesej, iaitu sebanyak 160 aksara.

Walau bagaimanapun, dalam situasi rasmi, pengguna bahasa sepatutnya menggunakan singkatan SMS yang baku, iaitu singkatan yang menurut kaedah pembentukan singkatan kata bahasa Melayu (antaranya seperti yang dipaparkan dalam perkara 2.2.1, 2.2.2, dan 2.2.3), dengan sedikit perbezaan, iaitu tanda titik boleh tidak digunakan untuk menghemat ruangan dan menghindar daripada terlalu banyak menggunakan tanda titik (dalam setiap kata). Tanda titik hanya perlu digunakan untuk singkatan tertentu yang mengelirukan makna (kata kepanjangan), seperti *bil.* (bilangan), *hal.* (halaman), dan *per.* (perkara).

Selain itu, kaedah-kaedah atau cara-cara pembentukan singkatan SMS akan dijelaskan dalam bab yang selanjutnya.

2.2 Jenis Singkatan SMS

Dalam risalah ini, singkatan SMS dibahagikan kepada tiga kelompok utama, iaitu singkatan nama khas, singkatan umum, dan singkatan kata serapan daripada bahasa Arab (yang biasa digunakan dalam SMS).

2.2.1 Singkatan Nama Khas

Untuk singkatan nama khas, ada enam cara atau kaedah penulisannya, iaitu:

- i. Mengambil huruf pertama sahaja, contohnya:

Masihi	-	M
Hijrah	-	H

Khidmat Pesanan Ringkas (SMS)

Bersara	-	B (Jeneral (B) Mohamad Syafuan)
Pulau	-	P (P Pinang)
Raja	-	R (R Ismail)
Tengku	-	T (T Iskandar)
Syed	-	S (S Osman Kelantan)

ii. Mengambil huruf pertama daripada setiap kata yang membentuk frasa nama khas, contohnya:

Kuala Lumpur	-	KL
Sebelum Masihi	-	SM
Ringgit Malaysia	-	RM
Yang Berhormat	-	YB
Yang Amat Berhormat	-	YAB
Ketua Setiausaha Negara	-	KSN
Tenaga Nasional Berhad	-	TNB

iii. Mengambil dua hingga empat huruf pertama, contohnya:

Encik	-	En (En Hazmi)
Februari	-	Feb
Abdul	-	Abd (Abd Jalil)
Mejar	-	Mej (Mej Azri)
Kapten	-	Kapt (Kapt Syazwan)
Profesor	-	Prof (Prof Hamid)
Institut	-	Inst (Inst. Aminudin Baki)

iv. Mengambil huruf pertama daripada setiap suku kata, contohnya:

Haji	-	Hj (Hj Ismail)
Tanjung	-	Tj (Tj Bunga)
Jawa	-	Jw
Jakarta	-	Jkt
Belanda	-	Bld

- v. Mengambil huruf pertama daripada setiap suku kata dan juga huruf akhir kata, contohnya:
- | | | |
|--------|---|----------------------------------|
| Berhad | - | Bhd (Syarikat Maju Jaya Sdn Bhd) |
| Hajah | - | Hjh (Hjh Zaiton) |
| Bukit | - | Bkt (Bkt Merah) |
| Batang | - | Btg (Btg Kali) |
| Lorong | - | Lrg (Lrg Haji Taib) |
- vi. Mengambil huruf pertama dan akhir sesuatu kata, contohnya:
- | | | |
|---------|---|--------------------|
| Kampung | - | Kg (Kg Baru) |
| Tuan | - | Tn (Tn Haji Ramli) |
| Puan | - | Pn (Pn Ramlah) |
| Doktor | - | Dr (Dr Azril) |

2.2.2 Singkatan Umum

Ada sebelas cara atau kaedah penulisan singkatan umum, iaitu:

- i. Mengambil huruf pertama sahaja, contohnya:
- | | | |
|-------|---|--------------------|
| di | - | d (d sana) |
| bin | - | b (Zaidi b Ismail) |
| tan | - | t (5 t) |
| jam | - | j (6 km/j) |
| meter | - | m (7 m) |

Bentuk ini hanya digunakan untuk kata yang ekasuku (satu suku kata) dan unit ukuran.

- ii. Mengambil huruf pertama dalam setiap kata yang membentuk frasa, contohnya:
- | | | |
|----------------|---|----|
| salinan kepada | - | sk |
| bagi pihak | - | bp |
| terima kasih | - | tk |
| sastera lama | - | sl |
| anak lelaki | - | al |

Khidmat Pesanan Ringkas (SMS)

- iii. Mengambil huruf pertama dalam setiap kata yang membentuk kata majmuk (kata majmuk yang disatukan ejaannya), contohnya:
- | | | |
|--------------|---|---|
| tandatangan | - | tt |
| jawatankuasa | - | jk |
| setiausaha | - | s.u (Tanda titik boleh digunakan untuk menghindarkan kekeliruan makna.) |

- iv. Mengambil dua hingga empat huruf pertama, contohnya:
- | | | |
|-----------|---|------|
| nombor | - | no. |
| halaman | - | hal. |
| bilangan | - | bil. |
| telefon | - | tel |
| rujukan | - | ruj |
| sambungan | - | samb |
| tingkat | - | ting |
| faksimile | - | faks |

Untuk singkatan **no.**, **hal.** dan **bil.**, tanda titik boleh digunakan untuk menghindarkan kekeliruan makna.

- v. Mengambil huruf pertama daripada setiap suku kata, contohnya:
- | | | |
|---------|---|-----|
| batu | - | bt |
| pada | - | pd |
| bahasa | - | bhs |
| halaman | - | hlm |
| seperti | - | spt |
| saudara | - | sdr |
- vi. Mengambil huruf pertama daripada setiap suku kata dan juga huruf akhir kata, contohnya:
- | | | |
|-------|---|-----|
| dalam | - | dIm |
|-------|---|-----|

jalan	-	jln
kawan	-	kwn
depan	-	dpn
dapat	-	dpt
tidak	-	tdk

- vii. Mengambil huruf pertama daripada suku kata pertama dan suku kata ketiga, contohnya:

televisyen	-	tv
millimeter	-	mm
kilometer	-	km
kilogram	-	kg
megabait	-	mb
gigabait	-	gb

- viii. Mengambil huruf pertama dan akhir kata, contohnya:

yang	-	yg
gram	-	gm
kampung	-	kg

- ix. Mengambil huruf pertama dan suku kata akhir, contohnya:

jumpa	-	jpa
pergi	-	pgi
nanti	-	nti
sampai	-	spai

- x. Mengambil huruf pertama dan bahagian akhir kata terutamanya untuk perkataan yang panjang, contohnya:

antarabangsa	-	a.bangsa
suruhanjaya	-	s.jaya
walaupun	-	w.pun
tanggungjawab	-	t.jawab atau t.jwb
kakitangan	-	k.tangan atau k.tgn

- xi. Mengambil bahagian akhir kata sahaja, contohnya:
- | | | |
|-------|---|-----|
| emak | - | mak |
| nenek | - | nek |
| bapak | - | pak |
| kakak | - | kak |
| encik | - | cik |
| sudah | - | dah |

2.2.3 Singkatan Kata Serapan daripada Bahasa Arab

Beberapa singkatan kata serapan daripada bahasa Arab turut dimasukkan dalam panduan ini kerana singkatan tersebut sering digunakan dalam penulisan SMS. Untuk kata tersebut, ada dua jenis singkatan. Pertama, singkatan yang telah mantap dan lazim digunakan; dan kedua, singkatan yang belum mantap tetapi boleh digunakan dalam penulisan SMS.

- i. Singkatan yang telah mantap dan lazim digunakan, contohnya:
- | | | |
|--------------------------|---|-----|
| Sallallahualaihiwasallam | - | SAW |
| Subhanahuwataala | - | SWT |
- ii. Singkatan yang belum mantap dan boleh digunakan dalam penulisan SMS, contohnya:
- | | | |
|-------------------------|---|------------------------|
| assalamualaikum | - | askm |
| wassalam | - | wslm |
| waalaikumussalam | - | w.salam atau w.slm |
| Allahyarham | - | A.yarham atau A.yhm |
| Allahyarhamah | - | A.yarhamah atau A.yhmh |

Pembentukan singkatan **askm** untuk kata **assalamualaikum** adalah berdasarkan huruf pertama dalam suku kata pertama dan kedua, serta suku kata akhir dan huruf akhir kata. Pembentukan singkatan **wslm** untuk kata **wassalam** pula adalah berdasarkan huruf pertama dalam setiap suku kata serta huruf akhir kata.

Sementara pembentukan singkatan **w.salam**, **A.yarham**, dan

A.yarhamah untuk kata **waalaikummussalam**, **Allahyarham**, dan **Allahyarhamah** adalah berdasarkan huruf pertama dan bahagian akhir kata. Walau bagaimanapun, sekiranya singkatan **w.salam**, **A.yarham**, dan **A.yarhamah** masih lagi dianggap panjang, singkatan tersebut (untuk bahagian akhir kata) masih lagi boleh disingkatkan menjadi **w.slm**, **A.yhm**, dan **A.yhmbh**.

2.3 Simbol

Simbol juga boleh digunakan dalam penulisan SMS, contohnya:

@ - atau	= - sama dengan
/ - atau, atau per	√ - ya, betul atau setuju
\$ - wang atau duit	> - lebih
& - dan	< - kurang
% - peratus	>< - lebih kurang
- - tolak	? - pertanyaan
+ - campur atau tambah	! - terkejut atau hairan
x - tidak atau kali	2 - penanda kata ganda (sama2)
÷ - bagi atau bahagi	

2.4 Emotikon

Selain singkatan dan simbol, emotikon juga turut digunakan dalam SMS. Emotikon ini digunakan untuk menunjukkan memek muka atau perasaan pengirim SMS, contohnya:

:-) - gembira	:-(- - sedih
:-d - ketawa	:- - marah
;-) - bergurau atau kenyt mata	:-v - menjerit
:-* - ciuman	-o - menguap
:-o - terkejut	:-q - saya tidak faham

:~c - amat sedih	:~& - lidah kelu
:~x - bibir terkunci	:~p - mengejek
:~'-(- menangis	:~/ - ragu-ragu
:~ - bosan atau tidak peduli	:~y - komen sampingan

2.5 Aspek Semantik

Sebagaimana kata yang ditulis penuh, dalam singkatan atau bahasa SMS juga terdapat aspek semantik, seperti homograf, sinonim, dan polisemi.

2.5.1 Homograf

Homograf dalam singkatan atau bahasa SMS ialah singkatan yang sama ejaannya dengan singkatan lain tetapi berbeza makna atau kepanjangannya, seperti **bt** (binti atau batu), **kg** (kampung atau kilogram), dan **pd** (pada atau padu). Singkatan ini akan dapat ditentukan maknanya yang sebenar apabila digunakan dalam ayat atau teks SMS.

2.5.2 Sinonim

Sinonim dalam singkatan atau bahasa SMS ialah singkatan atau simbol yang berlainan tetapi maksud atau maknanya sama, seperti / dan @ membawa maksud **atau**.

2.5.3 Polisemi

Selain homograf dan sinonim, dalam singkatan atau bahasa SMS juga terdapat singkatan dan simbol yang polisemi. Simbol yang polisemi ialah simbol yang mempunyai lebih daripada satu maksud atau makna yang bertalian rapat antara satu sama lain, seperti simbol \$ yang bermaksud **wang** atau **duit**; √ yang bermaksud **ya**, **betul**, atau **setuju**; dan / yang bermaksud **atau** atau **per**. Simbol ini akan dapat ditentukan maknanya apabila digunakan dalam ayat.

III. PENUTUP

Penggunaan singkatan dan simbol yang baku atau standard dalam penulisan SMS, khususnya untuk SMS yang disiarkan di layar tv sangat penting kerana SMS tersebut boleh mempengaruhi pengguna bahasa, khususnya dalam kalangan remaja dan pelajar. Selain itu, bentuk-bentuk emotikon yang lazim digunakan dan sudah difahami oleh pengguna SMS juga boleh digunakan dalam penulisan SMS.

Dalam komunikasi rasmi, penggunaan singkatan dan simbol yang baku atau standard dalam penulisan SMS sangat penting untuk menghindar daripada berlakunya kesalahfahaman tentang maklumat yang disampaikan. Penggunaan bahasa SMS yang baku juga perlu untuk menunjukkan bahawa maklumat yang disampaikan dalam SMS itu merupakan satu maklumat yang rasmi dan boleh dipertanggungjawabkan.

Penggunaan bahasa yang bercampur, seperti bahasa Melayu dengan bahasa Inggeris atau bahasa basahan (dialek) dalam situasi rasmi perlu dihindarkan. Hal ini perlu dilakukan untuk menghindar daripada terjadinya satu komunikasi yang akan dianggap sebagai tidak serius, contohnya:

Singkatan Salah	Singkatan Betul	Maksud	Singkatan Salah	Singkatan Betul	Maksud
4	utk	untuk	cite	crt	cerita
U	awk	awak	gak	jg	juga
I	sy	saya	fon	tel	telefon
Y	knp	kenapa	leh	blh	boleh
N	&	dan	ngan	dgn	dengan

Khidmat Pesanan Ringkas (SMS)

(Sambungan)

*d	blj	belajar	tima	trm	terima
ari	hr	hari	jer	shj	sahaja
cam	mcm	macam	coz	sbb	sebab
tq	tk	terima kasih	lom	blm	belum

DAFTAR SINGKATAN SMS

1. Singkatan Nama Khas

Perkataan	Singkatan
Abdul	Abd (Abd Rahman)
Ahli Mangku Negara	AMN
Akhbar Dalam Darjah	ADD
Allahyarham	A.yarham atau A.yhm
Allahyarhamah	A.yarhamah atau A.yhmh
Amanah Saham Bumiputera	ASB
Amanah Saham Nasional	ASN
Amerika Syarikat	AS
Asia Tenggara	AT
Asia-Afrika	AA
Bachelor of Science (Sarjana Muda Sains)	BSc
Badan Pencegah Rasuah	BPR
Barat Laut	BL
Batang	Btg (Btg Berjuntai)
Batu	B (B Pahat) atau Bt (Bt 3, ShahAlam)
Belanda	Bld
Berhad	Bhd (Maybank Bhd)
Bersara	B (Brig-Jen (B) = Brigedier-Jeneral (Bersara))

Khidmat Pesanan Ringkas (SMS)

Brigedier	Brig (Brig-Jen = Brigedier-Jeneral)
Bukit	Bkt (Bkt Cina)
Bursa Saham Kuala Lumpur	BSKL
Dasar Ekonomi Baru	DEB
Dewan Bahasa dan Pustaka	DBP
Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	DBKL
Dewan Perniagaan dan Perusahaan Melayu Malaysia	DPPMM
Doktor	Dr (Dr Zamri)
Duli Yang Maha Mulia	DYMM
Encik	En (En Syazwan)
Fahrenheit	F
Februari	Feb
Gabungan Pelajar-Pelajar Islam Malaysia	GPIM
Gabungan Pelajar-Pelajar Melayu Semenanjung	GPMS
Gunung	G (G Kinabalu)
Hajah	Hjh (Hjh Zaiton)
Haji	Hj (Hj Zainal)
Hijrah	H
Hospital	Hosp (Hosp Tawakkal)

Daftar Singkatan SMS

Inggeris	Ing
Institut	Inst (Inst Aminudin Baki)
Institut Jantung Negara	IJN
Institut Kemahiran MARA	IKM
Institut Terjemahan Negara Malaysia	ITNM
Jabatan Hal Ehwal Orang Asli	JHEOA
Jabatan Kerja Raya	JKR
Jabatan Pendaftaran Negara	JPN
Jabatan Pengangkutan Jalan	JPJ
Jabatan Perdana Menteri	JPM
Jabatan Perkhidmatan Awam	JPA
Jaksa Pendamai	JP
Jalan	Jln (Jln Raja Laut)
Januari	Jan
Jawatankuasa Kemajuan Kampung	JKK
Jawatankuasa Olimpik Antarabangsa	JOA
Johan Mangku Negara	JMN
Johan Setia Mahkota	JSM
Johor Bahru	JB
Kampung	Kg (Kg Baru)

Khidmat Pesanan Ringkas (SMS)

Kapten	Kapt (Kapt Zamri)
Keluaran Dalam Negara Kasar	KDNK
Keluaran Negara Bersih	KNB
Keluaran Negara Kasar	KNK
Kementerian	Kem (Kem Pelajaran)
Kementerian Dalam Negeri	KDN
Keretapi Tanah Melayu	KTM
Kesateria Mangku Negara	KMN
Kesatuan Melayu Muda	KMM
Kesatuan Olahraga Amatur Malaysia	KOAM
Ketua	Ket (Ket Hakim)
Ketua Menteri (Melaka, Pulau Pinang, Sabah dan Sarawak)	KM
Ketua Pengarah	KP
Ketua Setiausaha Negara	KSN
Kolonel	Kol
Komander	Kmdr
Kota Bharu	KB
Kuala Lumpur	KL
Kumpulan Wang Simpanan Pekerja	KWSP

Daftar Singkatan SMS

Kurikulum Bersepadu Sekolah Menengah	KBSM
Kurikulum Bersepadu Sekolah Rendah	KBSR
Leftenan	Lt
Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia	LKIM
Lembaga Pelabuhan Kelang	LKP
Lembaga Penapis Filem Malaysia	LPKN
Lorong	Lrg (Lrg Haji Taib)
Majlis Belia Malaysia	MBM
Majlis Bersama Kebangsaan	MBK
Majlis Kemajuan Buku Kebangsaan	MKBK
Majlis Olimpik Malaysia	MOM
Majlis Perdagangan Malaysia	MPM
Majlis Sukan Negara	MSN
Maktab Perguruan Ilmu Khas	MPIK
Maktab Rendah Sains Mara	MRSM
Masihi	M (1960 M)
Mejar	Mej (Mej Nordin)
Menteri Besar	MB
Mohammad	M (M Asri) atau Mohd (Mohd Asri)
Mukim	Mk (Mk Alor Pasir)

Khidmat Pesanan Ringkas (SMS)

Panglima Gagah Berani	PGB
Panglima Mangku Negara	PMN
Panglima Setia Mahkota	PSM
Parit	P (P Buntar) atau Pt (Pt Buntar)
Partai Komunis Indonesia	PKI
Partai Nasional Indonesia	PNI
Parti Bersatu Sabah	PBS
Pasukan Polis Hutan	PPH
Pegawai	Peg (Peg Perancang Bahasa)
Pegawai Tadbir Am	PTA
Pegawai Tadbir dan Diplomatik	PTD
Pengarah	Pgh (Pgh Bahasa)
Penilaian Menengah Rendah	PMR
Penolong	Pen (Pen Pegawai Penyelidik)
Permodalan Nasional Berhad	PNB
Persatuan Bulan Sabit Merah	PBSM
Persatuan Ibu Bapa dan Guru	PIBG
Persatuan Kebangsaan Pelajar Islam Malaysia	PKPIM
Persekutuan Tanah Melayu	PTM

Daftar Singkatan SMS

Pertubuhan Bangsa-Bangsa Bersatu	PBB
Petaling Jaya	PJ
Pingat Jasa Kebaktian	PJK
Pingat Pangkuan Negara	PPN
Pingat Peringatan Malaysia	PPM
Polis Diraja Malaysia	PDRM
Profesor	Prof (Prof Abdullah Hassan)
Puan	Pn (Pn Ramlah)
Pulau (Pulau Pinang)	P (P Pinang)
Pusat Daya Pengeluaran Negara	PDPN
Radio dan Televisyen Malaysia	RTM
Raja	R (R Zainal)
Rendah	Ren (Sek Ren Hulu Kelang)
Republik Arab Bersatu	RAB
Republik Indonesia	RI
Ringgit Malaysia	RM
Sallallahualaihiwasallam	SAW
Sarjana Sastera	SS
Sebelum Masihi	SM
Sekolah	Sek (Sek Bestari Cheras)
Sekolah Rendah Jenis Kebangsaan	SRJK

Khidmat Pesanan Ringkas (SMS)

Sendirian Berhad	Sdn Bhd
September	Sept
Seri Mahkota Kelantan	SMK
Seri Paduka	SP
Seri Setia Mahkota	SSM
Sijil Pelajaran Malaysia	SPM
Sijil Pelajaran Vokasional Malaysia	SPVM
Sijil Rendah Pelajaran	SRP
Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia	STPM
Sistem Saraan Baru	SSB
Subhanahuwataala	SWT
Sungai	Sg (Sg Kelantan)
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	SPA
Tanjung	T (T Pinang) atau Tj (Tj Pinang)
Tenaga Nasional Berhad	TNB
Tengku	T (T Iskandar)
Tentera Nasional Indonesia	TNI
Tentera Udara Diraja Malaysia	TUDM
Timbalan Ketua Pengarah	TKP

Daftar Singkatan SMS

Timbalan Menteri Besar	TMB
Timbalan Perdana Menteri	TPM
Tuan	Tn (Tn Guru Nik Aziz)
Ujian Penilaian Sekolah Rendah	UPSR
Universitas Indonesia	UI
Universiti Islam Antarabangsa	UIA
Universiti Kebangsaan Malaysia	UKM
Universiti Malaya	UM
Universiti Sains Malaysia	USM
Universiti Teknologi Malaysia	UTM
Universiti Utara Malaysia	UUM
Yang Amat Arif	YAA
Yang Amat Berhormat	YAB
Yang Amat Mulia	YAM
Yang Arif	YA
Yang Berbahagia	YBhg
Yang Berhormat	YB
Yang Berhormat Mulia	YBM
Yang Mulia	YM

2. Singkatan Umum

Perkataan	Singkatan
adik	adk atau dik
alaihissalam	as
assalamualaikum	askm
atas	ats
atas nama	a.n
awak	awk
awal	awl
ayah	ayh
ayam	aym
bagi	bg
bahagian	bhg
bahasa	bhs
baju	bj
balak	blk
bangun	bgn
bapak	bpk atau pak
batang	btg
berat	brt
bila	bl

Daftar Singkatan SMS

bilangan	bil.
binti	bt
bodoh	bdh
bukan	bkn
buku	bk
bulan	bln
dalam	dln
dan lain-lain	dll
dan sebagainya	dsb
dan seterusnya	dst
dapat	dpt
dari	dr
daripada	drpd
datang	dtg
datuk	tuk
dekat	dkt
dengan	dgn
dengar	dgr
depan	dpn
duduk	ddk
dulu	dl

Khidmat Pesanan Ringkas (SMS)

electronic mail (mel elektronik)	e-mel
gigabait	gb
gram	gm
halaman	hlm atau hal.
halang	hlg
hari	hr
hari bulan	hb
hektogram (100 gram)	hg
hektometer	hm
hidup	hdp
hospital	hosp
inci	in
ini	ni
institut	inst
itu	tu
jadi	jd
jalan	jln
jangan	jgn
jawatankuasa (ahli jawatankuasa)	jk (ajk)
kad pengenalan	kp
kampung	kg

Daftar Singkatan SMS

kapal	kpl
kasih	ksh
kawan	kwn
kepada	kpd
kerana	krn
ketua	ket
kilobait	kb
kilogram	kg
kilometer	km
kilowatt	kw
kilowatt-jam	kwj
kira	kr
kompleks	komp
kondominium	kondo
kumpulan	kump
kurang	krng
lapar	lpr
lawan	lwn
lebih	lbh
lepas	lps
lewat	lwt

Khidmat Pesanan Ringkas (SMS)

lorong	lrg
makan	mkn
malam	mlm
malas	mls
mana	mn
masak	msk
masih	msh
megabait	mb
memang	mmg
mereka	mrk
miligram	mg
milimeter	mm
misalnya	mis
negeri atau negara	neg
nombor	no.
orang	org
pada	pd
padang	pdg
pagi	pg
paling	plg
paun (ukuran berat)	lb

Daftar Singkatan SMS

payah	pyh
perut	prt
petang	ptg
pikul	pk
pipi	pp
pukul	pkl
rumah	rmh
sakit	skt
sambungan	samb
sangat	sgt
saudara	sdr
saudari	sdri
saya	sy
sayang	syg atau yang
sayap	syp
sebab	sbb
sebagai	sbg
sejuk	sjk
sekolah	sek
selamat	slmt
semalam	smlm

Khidmat Pesanan Ringkas (SMS)

semangat	smsgt
senyum	sym
seperti	spt
setiausaha	s.u
sungai	sg
susah	ssh
susun	ssn
tadi	td
tahan	thn
tahun	thn
takut	tkt
taman	tmn
tangan	tgn
tapi	tp
telefon	tel
tengah	tgh
tengok	tgk
tentang	ttg
terang	trg
tetap	ttp
tidak	tdk

Daftar Singkatan SMS

tidur	tdr
tinggal	tgl
tingkat	ting
tolong	tlg
tunggu	tgu
untuk	utk
waalaikummussalam	w.salam atau w.slm
walaupun	w.pun
wassalam	wslm
wayang	wyg
yang	yg

BIBLIOGRAFI

- Asmah Haji Omar, 1993. *Nahu Melayu Mutakhir*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Aziz Deraman, 2005. “Tinjauan Umum Terhadap Penggunaan Bahasa Melayu dalam Komunikasi Melalui SMS”. Kertas kerja dalam Seminar Sehari Penyelidikan: Perkembangan dan Pengaruh SMS Terhadap Bahasa Melayu. DBP, 19 April 2005.
- Gaya Dewan*, 1995. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Kamus Dewan*, 2005 Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Nik Safiah Karim *et al.*, 1997. *Tatabahasa Dewan Edisi Baharu*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Supyan Hussin, 2005. “Sejauh Manakah SMS Mencemar Bahasa Melayu”. Kertas kerja dalam Seminar Sehari Penyelidikan: Perkembangan dan Pengaruh SMS Terhadap Bahasa Melayu. DBP, 19 April 2005.
- Zaidi Ismail, 2008. *Di Sebalik Kata*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Zaidi Ismail. “Komentor Bahasa: Akronim dan Singkatan” dalam *Pelita Bahasa*, November 2003.
- Zaidi Ismail. “Kad Pengenalan: K/P atau K.P.” dalam *Pelita Bahasa*, Mac 2005.
- Zaidi Ismail. “Akronim dan Singkatan” dalam *Pelita Bahasa*, Disember 2005.

KETUA PENGARAH

DATO' DR. FIRDAUS BIN HAJI ABDULLAH

PENGARAH JABATAN BAHASA

HAJAH NORESAH BINTI BAHAROM

KETUA BAHAGIAN PENYELIDIKAN BAHASA

AMINAH BINTI AWANG BASAR

PENASIHAT

DR. IBRAHIM BIN HAJI AHMAD

SHARIFFULIZAN BIN MALEK

PENYUSUN

ZAIDI BIN ISMAIL

PENERBIT

Bahagian Penyelidikan Bahasa,
Jabatan Bahasa,
Tingkat 24, Menara DBP,
Dewan Bahasa dan Pustaka,
Jalan Dewan Bahasa,
50460 Kuala Lumpur.

Tel. : 03-2148 2794, 2148 2790, atau 2148 2792

E-Mel : selidik@dbp.gov.my atau zaidi_i@dbp.gov.my

Faks : 03-2145 4098