

PEDOMAN UMUM EJAAN BAHASA INDONESIA YANG DISEMPURNAKAN

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
1992

KHUSUS BAHAN PENYULUHAN

PEDOMAN UMUM EJAAN BAHASA INDONESIA YANG DISEMPURNAKAN

PUSAT PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN BAHASA
DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
1992

(Edisi kedua berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 0543a/U/1987 tanggal 9 September 1987)

KATA PENGANTAR

Buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan* ini mulai diperkenalkan kepada khalayak pada tahun 1978 dengan maksud agar dapat dimanfaatkan sebagai pedoman dalam menggunakan ejaan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Walaupun demikian, masih banyak pemakai bahasa yang belum mampu memahami isinya. Barangkali penyebabnya adalah pertama, buku yang dikeluarkan oleh Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, ini masih belum memenuhi kebutuhan masyarakat umum; kedua, materi buku ini masih perlu disempurnakan dengan pertimbangan bahwa sesungguhnya bahasa itu senantiasa berubah dan berkembang sesuai dengan kehidupan masyarakat. Atas dasar itulah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia mengeluarkan Keputusan Nomor 0543a/U/1987, tanggal 9 September 1987. Keputusan itulah yang mendasari usaha penyempurnaan edisi pertama yang telah dicetak ulang sebanyak empat belas kali.

Buku ini merupakan penyempurnaan dari edisi pertama. Semoga usaha Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa dalam mengupayakan penyempurnaan ini mencapai hasil yang memadai, dalam arti masyarakat menjadi terbantu untuk menguasai dan menggunakan ketentuan-ketentuan ejaan yang berlaku.

Lukman Ali

KATA PENGANTAR CETAKAN KEDUA

Buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* (Khusus *Bahan Penyuluhan*) cetakan I telah habis dibagikan kepada para peserta kegiatan Pemasyarakatan Bahasa Indonesia di berbagai instansi di Indonesia. Oleh karena itu, buku ini dicetak ulang.

Mudah-mudahan buku ini bermanfaat bagi pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra Indonesia serta bagi masyarakat luas.

Jakarta, 31 Agustus 1992

Hasan Alwi
Kepala Pusat Pembinaan
dan Pengembangan Bahasa



KEPUTUSAN
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
No. 0543a/U/1987

tentang

Penyempurnaan ''Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan''

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

Membaca : Surat Kepala Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 6 Desember 1986 No. 5965/F8/UI.7/86.

Menimbang :
a. bahwa dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 27 Agustus 1975 No. 0196/U/1975 telah ditetapkan peresmian berlakunya ''Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan'' dan ''Pedoman Umum Pembentukan Istilah''.
b. bahwa sesungguhnya bahasa itu senantiasa berubah dan berkembang sesuai dengan kehidupan masyarakat;
c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada sub a dan b, dipandang perlu menetapkan penyempurnaan ''Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan''.

Mengingat : 1. Keputusan Presiden Republik Indonesia:
a. Nomor 44 Tahun 1974;
b. Nomor 52 Tahun 1975;
c. Nomor 45/M Tahun 1983;
d. Nomor 15 Tahun 1984 sebagaimana telah diubah/ditambah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1987;
e. Nomor 138/M Tahun 1985;
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 27 Agustus 1975 No. 0196/U/1975.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

Pertama : Menyempurnakan "Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan" sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 27 Agustus 1975 No. 0196/U/1975 menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

Kedua : Hal-hal lain yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
tanggal 9 September 1987
MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

Fuad Hassan

PRAKATA

Sejak peraturan ejaan bahasa Melayu dengan huruf Latin ditetapkan pada tahun 1901 berdasarkan rancangan Ch. A: van Ophuysen dengan bantuan Engku Nawawi gelar Soetan Ma'moer dan Moehammad Taib Soetan Ibrahim, penyempurnaannya telah berkali-kali diusahakan. Pada tahun 1938, selama Kongres Bahasa Indonesia yang pertama di Solo, misalnya, disarankan agar ejaan Insonesia lebih banyak diinternasionalkan.

Pada tahun 1947 Soewandi, Menteri Pengajaran, Pendidikan dan Kebudayaan pada masa itu, menetapkan dalam surat keputusannya tanggal 19 Maret 1947, No. 264/Bhg. A bahwa perubahan ejaan bahasa Indonesia dengan maksud membuat ejaan yang berlaku menjadi lebih sederhana. Ejaan baru itu oleh masyarakat diberi julukan *Ejaan Republik*. Beberapa ususl yang diajukan oleh panitia menteri itu belum dapat diterima karena masih harus ditinjau lebih jauh lagi. Namun, sebagai langkah pertama dalam usaha penyederhanaan dan penyelarasan ejaan dengan perkembangan bahasa, keputusan Soewandi pada masa pergolakan revolusi itu mendapat sambutan yang baik.

Kongres Bahasa Indonesia Kedua, yang diprakarsai Menteri Moehammad Yamin, diselenggarakan di Medan pada tahun 1954. Masalah ejaan timbul lagi sebagai salah satu mata acara pertemuan itu. Kongres itu mengambil keputusan supaya ada badan yang menyususn peraturan ejaan yang praktis bagi bahsa Indonesia. Panitia yang dimaksud (Priyono — Katoppo, Ketua) yang dibentuk oleh Menteri Pengajaran, Pendidikan dan Kebudayaan dengan surat keputusannya tanggal 19 Juli 1956, No. 44876/S, berhasil merumuskan patokan-patokan baru pada tahun 1957 setelah bekerja selama setahun.

Tindak lanjut perjanjian persahabatan antara Republik Indonesia dan Persekutuan Tanah Melayu pada tahun 1959, antara lain berupa usaha mempersamakan ejaan bahasa kedua negara itu. Maka pada akhir tahun 1959 sidang perutusan Indonesia dan Melayu (Slametmuljana — Syed Nasir bin Ismail, Ketua) menghasilkan konsep ejaan bersama yang kemudian dikenal dengan nama *Ejaan Melindo* (Melayu—Indonesia). Perkembangan politik selama tahun-tahun berikutnya mengurungkan peresmiannya.

Sesuai dengan laju pembangunan nasional, Lembaga Bahasa dan Kesusastraan yang pada tahun 1968 menjadi Lembaga Bahasa Nasional, dan akhirnya pada tahun 1975 menjadi Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, menyususn program pembakuan bahasa Indonesia secara menyeluruh. Di dalam hubungan ini, Panitia Ejaan Bahasa Indonesia Depertemen Pendidikan dan Kebudayaan (A.M. Moeliono, Ketua) yang disahkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Sarino Mangunpranoto, sejak tahun 1966 dalam surat keputusannya tanggal 19 September 1967, No. 062/1967, menyusun konsep yang merangkum segala usaha penyempurnaan yang terdahulu. Konsep itu ditanggapi dan dikaji oleh kalangan luas di seluruh tanah air selama beberapa tahun.

Atas permintaan Ketua Gabungan V Komando Operasi Tertinggi (KOTI), rancangan peraturan ejaan tersebut dipakai sebagai bahan oleh team Ahli Bahasa KOTI yang dibentuk oleh Ketua Gabungan V KOTI dengan surat Keputusannya tanggal 21 Februari 1967, No.011/G-5/II/1967 (S.W. Rujiati Mulyadi, Ketua) dalam pembicaraan mengenai ejaan dengan pihak Malaysia di Jakarta pada tahun 1966 dan di Kuala Lumpur pada tahun 1967.

Dalam Komunike Bersama yang dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia, Mashuri, dan Menteri Pelajaran Malaysia, Hussein Onn, pada tahun 1972 rancangan tersebut disetujui untuk dijadikan bahan dalam usaha bersama di dalam pengembangan bahasa nasional kedua negara.

Setelah rancangan itu akhirnya dilengkapi di dalam Seminar Bahasa Indonesia di Puncak pada tahun 1972, dan diperkenalkan secara luas oleh sebuah panitia antardepartemen (Ida Bagus Mantra, Ketua dan Lukman Ali, Ketua Kelompok Teknis Bahasa)

yang ditetapkan dengan surat keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 20 Mei 1972, No. 03/A.I/72, maka pada hari Proklamasi Kemerdekaan tahun itu juga diresmikanlah aturan ejaan yang baru itu berdasarkan keputusan Presiden, No. 57, tahun 1972, dengan nama Ejaan yang Disempurnakan. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan menyebarkan buku kecil yang berjudul Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, sebagai patokan pemakaian ejaan itu.

Karena penuntun itu perlu dilengkapi, Panitia Pengembangan Bahasa Indonesia, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang dibentuk oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dengan surat keputusannya tanggal 12 Oktober 1972, No. 156/P/1972 (Amran Halim, Ketua), menyususn buku Pedoman Umum ini yang berupa pemaparan kaidah ejaan yang lebih luas.

Penyusunan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan ini telah dimungkinkan oleh tersedianya biaya Pelita II yang disalurkan melalui Proyek Pengembangan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (S.W. Rujiati Mulyadi, Ketua). Pencetakan Pedoman Umum ini dilaksanakan oleh Proyek Penulisan dan Penerbitan Buku/Majalah Pengetahuan dan Profesi, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Kepada segenap instansi, kalangan masyarakat, dan perorangan yang telah memungkinkan tersusunnya *Pedoman Umum* ini disampaikan penghargaan dan terima kasih.

Panitia Pengembangan Bahasa Indonesia
Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa
DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jakarta, Agustus 1975

DAFTAR ISI

Kata Pengantar 3
I. PEMAKAIAN HURUF 13
A. Huruf Abjad 13
B. Huruf Vokal 13
C. Huruf Konsonan 14
D. Huruf Diftong 15
E. Gabungan Huruf Konsonan 15
F. Pemenggalan Kata 15

II. PEMAKAIAN HURUF KAPITAL DAN HURUF MIRING 18
A. Huruf Kapital atau Huruf Besar 18
B. Huruf Miring 23

III. PENULISAN KATA 25
A. Kata Dasar 25
B. Kata Turunan 25
C. Kata Ulang 26
D. Gabungan Kata 27
E. Kata Ganti **ku, kau, mu** dan **-nya** 28
F. Kata Depan, **di, ke,** dan **dari** 28
G. kata **si** dan **sang** 29
H. Partikel 29
I. Singkatan dan Akronim 30
J. Angka dan Lambang Bilangan 33

IV. PENULISAN UNSUR SERAPAN 38

V. PEMAKAIAN TANDA BACA 51

A. Tanda Titik (.) 51
B. Tanda Koma (,) 53
C. Tanda Titik Koma (;) 57
D. Tanda Titik Dua (:) 57
E. Tanda Hubung (-) 59
F. Tanda Pisah (—) 61
G. Tanda Elipsis (...) 62
H. Tanda Tanya (?) 62
I. Tanda Seru (!) 63
J. Tanda Kurung ((...)) 63
K. Tanda Kurung Siku ([...]) 64
L. Tanda Petik ("...") 64
M. Tanda Petik Tunggal ('...') 65
N. Tanda Garis Miring (/) 66
O. Tanda Penyingkat (Apostrof) (') 66
Indeks 67

I. Pemakaian Huruf

A. Huruf Abjad

Abjad yang digunakan dalam ejaan bahasa Indonesia terdiri atas huruf yang berikut. Nama tiap huruf disertakan di sebelahnya.

Huruf	Nama	Huruf	Nama	Huruf	Nama
A a	a	J j	je	S s	es
B b	be	K k	ka	T t	te
C c	ce	L l	el	U u	u
D d	de	M m	em	V v	ve
E e	e	N n	en	W w	we
F f	ef	O o	o	X x	eks
G g	ge	P p	pe	Y y	ye
H h	ha	Q q	ki	Z z	zet
I i	i	R r	er		

B. Huruf Vokal

Huruf yang melambangkan vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf *a, e, i, o,* dan *u*.

Huruf Vokal	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
a	*a*pi	p*a*di	lus*a*
e*	*e*nak	p*e*tak	sor*e*
	*e*mas	k*e*na	tip*e*
i	*i*tu	s*i*mpan	murn*i*
o	*o*leh	k*o*ta	radi*o*
u	*u*lang	b*u*mi	ib*u*

*Dalam pengajaran lafal kata, dapat digunakan tanda aksen jika ejaan kata menimbulkan keraguan.

Misalnya:

Anak-anak bermain di *teras* (téras).
Upacara itu dihadiri pejabat *teras* pemerintah.
Kami menonton film *seri* (séri).
Pertandingan itu berakhir *seri*.

C. Huruf Konsonan

Huruf yang melambangkan konsonan dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf-huruf *b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y,* dan *z*.

Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
b	*b*ahasa	se*b*ut	ada*b*
c	*c*akap	ka*c*a	—
d	*d*ua	a*d*a	aba*d*
f	*f*akir	ka*f*an	maa*f*
g	*g*una	ti*g*a	gude*g*
h	*h*ari	sa*h*am	tua*h*
j	*j*alan	man*j*a	mikra*j*
k	*k*ami	pa*k*sa	politi*k*
	—	ra*k*yat*	bapa*k**
l	*l*ekas	a*l*as	kesa*l*
m	*m*aka	ka*m*i	dia*m*
n	*n*ama	a*n*ak	dau*n*
p	*p*asang	a*p*a	sia*p*
q**	*Q*uran	Fur*q*an	—
r	*r*aih	ba*r*a	puta*r*
s	*s*ampai	a*s*li	lema*s*
t	*t*ali	ma*t*a	rapa*t*
v	*v*aria	la*v*a	—
w	*w*anita	ha*w*a	—
x**	*x*enon	—	—
y	*y*akin	pa*y*ung	—
z	*z*eni	la*z*im	ju*z*

* Huruf *k* di sini melambangkan bunyi hamzah.
** Khusus untuk nama dan keperluan ilmu.

D. Huruf Diftong

Di dalam bahasa Indonesia terdapat diftong yang dilambangkan dengan *ai, au,* dan *oi.*

Huruf Diftong	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
ai	*ai*n	sy*ai*tan	pand*ai*
au	*au*la	s*au*dara	harim*au*
oi	—	b*oi*kot	amb*oi*

E. Gabungan-Huruf Konsonan

Di dalam bahasa Indonesia terdapat empat gabungan huruf yang melambangkan konsonan, yaitu *kh, ng, ny,* dan *sy.* Masing-masing melambangkan satu bunyi konsonan.

Gabungan Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
kh	*kh*usus	a*kh*ir	tari*kh*
ng	*ng*ilu	ba*ng*un	sena*ng*
ny	*ny*ata	ha*ny*ut	—
sy	*sy*arat	i*sy*arat	—

F. Pemenggalan Kata

1. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut.
   a. Jika di tengah kata ada vokal yang berurutan, pemenggalan itu dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.

      Misalnya: ma-in, sa-at, bu-ah.

      Huruf diftong *ai, au,* dan *oi* tidak pernah diceraikan sehingga pemenggalan kata tidak dilakukan di antara kedua huruf itu.

Misalnya:

au-la	bukan	a-u-la
sau-da-ra	bukan	sa-u-da-ra
am-boi	bukan	am-bo-i

b. Jika di tengah kata ada huruf konsonan, termasuk gabungan-huruf konsonan, di antara dua buah huruf vokal, pemenggalan dilakukan sebelum huruf konsonan.

Misalnya:

ba-pak, ba-rang, su-lit, la-wan, de-ngan, ke-nyang, mu-ta-khir

c. Jika di tengah kata ada dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu. Gabungan-huruf konsonan tidak pernah diceraikan.

Misalnya:

man-di, som-bong, swas-ta, cap-lok, Ap-ril, bang-sa, makh-luk

d. Jika di tengah kata ada tiga buah huruf konsonan atau lebih, pemenggalan dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua.

Misalnya:

in-stru-men, ul-tra, in-fra, bang-krut, ben-trok, ikh-las

2. Imbuhan akhiran dan imbuhan awalan, termasuk awalan yang mengalami perubahan bentuk serta partikel yang biasanya ditulis serangkai dengan kata dasarnya, dapat dipenggal pada pergantian baris.

Misalnya:

makan-an, me-rasa-kan, mem-bantu, pergi-lah

Catatan:

a. Bentuk dasar pada kata turunan sedapat-dapatnya tidak dipenggal.

b. Akhiran *-i* tidak dipenggal. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 1.)
c. Pada kata yang berimbuhan sisipan, pemenggalan kata dilakukan sebagai berikut.

   Misalnya: te-lun-juk, si-nam-bung, ge-li-gi

3. Jika suatu kata terdiri atas lebih dari satu unsur dan salah satu unsur itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalan dapat dilakukan (1) di antara unsur-unsur itu atau (2) pada unsur gabungan itu sesuai dengan kaidah 1a, 1b, 1c, dan 1d di atas.

   Misalnya:

   bio-grafi, bi-o-gra-fi
   foto-grafi, fo-to-gra-fi
   intro-speksi, in-tro-spek-si
   kilo-gram, ki-lo-gram
   kilo-meter, ki-lo-me-ter
   pasca-panen, pas-ca-pa-nen

Keterangan:

Nama orang, badan hukum, dan nama diri yang lain disesuaikan dengan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan kecuali jika ada pertimbangan khusus.

II. Pemakaian Huruf Kapital dan Huruf Miring

A. Huruf Kapital atau Huruf Besar

1. Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

   Misalnya:

   *D*ia mengantuk.
   *A*pa maksudnya?
   *K*ita harus bekerja keras.
   *P*ekerjaan itu belum selesai.

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

   Misalnya:

   Adik bertanya, "*K*apan kita pulang?"
   Bapak menasihatkan, "*B*erhati-hatilah, Nak!"
   "*K*emarin engkau terlambat," katanya.
   "*B*esok pagi," kata Ibu, "dia akan berangkat."

3. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan dan kitab suci, termasuk kata ganti untuk Tuhan.

   Misalnya:

   *A*llah, *Y*ang *M*ahakuasa, *Y*ang *M*aha *P*engasih, *A*lkitab, *Q*uran, *W*eda, *I*slam, *K*risten
   *T*uhan akan menunjukkan jalan yang benar kepada hamba-*N*ya.
   Bimbinglah hamba-*M*u, ya *T*uhan, ke jalan yang *E*ngkau beri rahmat.

4. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.

Misalnya:

*M*ahaputra Yamin, *S*ultan Hasanuddin, *H*aji Agus Salim, *I*mam Syafii, *N*abi Ibrahim

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang.

Misalnya:

Dia baru saja diangkat menjadi *s*ultan.
Tahun ini ia pergi naik *h*aji.

5. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat.

Misalnya:

*W*akil *P*residen Adam Malik, *P*erdana *M*enteri Nehru, *P*rofesor Supomo, *L*aksamana *M*uda *U*dara Husein Sastranegara, *S*ekretaris *J*enderal Departemen Pertanian, *G*ubernur Irian Jaya

Huruf kapital tidak dipakai sebagai *huruf pertama nama jabatan dan pangkat yang tidak diikuti nama orang, nama instansi, atau nama tempat.*

Misalnya:

Siapakah gubernur yang baru dilantik itu?
Kemarin Brigadir Jenderal Ahmad dilantik menjadi *m*ayor *j*enderal.

6. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang.

Misalnya:

*A*mir *H*amzah, *D*ewi *S*artika, *W*age *R*udolf *S*upratman, *H*alim *P*erdanakusumah, *A*mpere

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

mesin *d*iesel, 10 volt, 5 ampere

7. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.

   Misalnya:

   bangsa *I*ndonesia, suku *S*unda, bahasa *I*nggris

   Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan.

   Misalnya:

   meng*i*ndonesiakan kata asing
   ke*i*nggris-*i*nggrisan

8. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.

   Misalnya:

   tahun *H*ijriah, tarikh *M*asehi, bulan *A*gustus, bulan *M*aulid, hari *J*umat, hari *G*alungan, hari *L*ebaran, hari *N*atal, *P*erang *C*andu, *P*roklamasi *K*emerdekaan Indonesia

   Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak dipakai sebagai nama.

   Misalnya:

   Soekarno dan Hatta *m*emproklamasikan *k*emerdekaan bangsanya.
   Perlombaan senjata membawa risiko pecahnya *p*erang dunia.

9. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya:

*A*sia *T*enggara, *B*anyuwangi, *B*ukit *B*arisan, *C*irebon, *D*anau *T*oba, *D*ataran *T*inggi *D*ieng, *G*unung *S*emeru, *J*alan *D*iponegoro, *J*azirah *A*rab, *K*ali *B*rantas, *L*embah *B*aliem, *N*garai *S*ianok, *P*egunungan *J*ayawijaya, *S*elat *L*ombok, *T*anjung *H*arapan, *T*eluk *B*enggala, *T*erusan *S*uez

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama istilah geografi yang tidak menjadi unsur nama diri.

Misalnya:

berlayar ke *t*eluk, mandi di *k*ali, menyeberangi *s*elat, pergi ke arah *t*enggara

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama geografi yang digunakan sebagai nama jenis.

Misalnya:

garam *i*nggris, gula *j*awa, kacang *b*ogor, pisang *a*mbon

10. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi kecuali kata seperti *dan*.

Misalnya:

*R*epublik *I*ndonesia; *M*ajelis *P*ermusyawaratan *R*akyat; *D*epartemen *P*endidikan dan *K*ebudayaan; *B*adan *K*esejahteraan *I*bu dan *A*nak; *K*eputusan *P*residen *R*epublik *I*ndonesia, *N*omor 57, *T*ahun 1972

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata yang bukan nama resmi negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan, serta nama dokumen resmi

Misalnya:

menjadi sebuah *r*epublik, beberapa *b*adan *h*ukum, kerja sama antara *p*emerintah dan *r*akyat, menurut *u*ndang-*u*ndang yang berlaku

11. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi.

Misalnya:

Perserikatan *B*angsa-*B*angsa, Yayasan *I*lmu-*I*lmu Sosial, *U*ndang-*U*ndang Dasar Republik Indonesia, Rancangan *U*ndang-*U*ndang Kepegawaian

12. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan kecuali kata seperti *di, ke, dari, dan, yang, untuk* yang tidak terletak pada posisi awal.

Misalnya:

Saya telah membaca buku *Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma.*

Bacalah majalah *Bahasa dan Sastra.*

Dia adalah agen surat kabar *Sinar Pembangunan.*

Ia menyelesaikan makalah "*A*sas-*A*sas *H*ukum *P*er-data".

13. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan.

Misalnya:

*D*r.	doktor
M.A.	*master of arts*
S.E.	sarjana ekonomi
S.H.	sarjana hukum
S.S.	sarjana sastra
*P*rof.	profesor
*T*n.	tuan
*N*y.	nyonya
*S*dr.	saudara

14. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan seperti *bapak, ibu, saudara, kakak, adik,* dan *paman* yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan.

Misalnya:

"Kapan *B*apak berangkat?" tanya Harto.
*A*dik bertanya, "Itu apa, *B*u?"
Surat *S*audara sudah saya terima.
"Silakan duduk, *D*ik!" kata Ucok.
Besok *P*aman akan datang.
Mereka pergi ke rumah *P*ak Camat.
Para ibu mengunjungi *I*bu Hasan.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak dipakai dalam pengacuan atau penyapaan.

Misalnya:

Kita harus menghormati *b*apak dan *i*bu kita.
Semua *k*akak dan *a*dik saya sudah berkeluarga.

15. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti *Anda.*

Misalnya:

Sudahkah *A*nda tahu?
Surat *A*nda telah kami terima.

B. Huruf Miring

1. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan.

Misalnya:

majalah ***Bahasa dan Kesusastraan,*** buku ***Negarakertagama*** karangan **Prapanca,** surat kabar ***Suara Karya***

2. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata.

Misalnya:

Huruf pertama kata *abad* ialah *a*.
Dia bukan *me*nipu, tetapi *di*tipu.
Bab ini *tidak* membicarakan penulisan huruf kapital.
Buatlah kalimat dengan *berlepas tangan*.

3. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya.

Misalnya:

Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana*.
Politik *devide et impera* pernah merajalela di negeri ini.
Weltanschauung antara lain diterjemahkan menjadi 'pandangan dunia'

Tetapi:

Negara itu telah mengalami empat kali kudeta.

Catatan:

Dalam tulisan tangan atau ketikan, huruf atau kata yang akan dicetak miring diberi satu garis di bawahnya.

III. Penulisan Kata

A. Kata Dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya:

Ibu percaya bahwa engkau tahu.
Kantor pajak penuh sesak.
Buku itu sangat tebal.

B. Kata Turunan

1. Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya.

   Misalnya:

   *ber*geletar, *di*kelola, *pe*netapan, *me*nengok, *mem*per-main*kan*

2. Jika bentuk dasar berupa gabungan kata, awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 5.)

   Misalnya:

   *ber*tepuk tangan, garis bawah*i*, *meng*anak sungai, sebar luas*kan*

3. Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 5.)

   Misalnya:

   *meng*garisbawah*i*, *meny*ebarluas*kan*, *di*lipatganda*kan*, *peng*hancurlebur*an*

4. Jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata itu ditulis serangkai.

   Misalnya:

   *adi*pati, *aero*dinamika, *antar*kota, *anu*merta, *audio*gram, *awa*hama, *bi*karbonat, *bio*kimia, *catur*tunggal, *dasa*warsa, *deka*meter, *de*moralisasi, *dwi*warna, *eka*warna, *ekstra*kurikuler, *elektro*teknik, *infra*struktur, *in*konvensional, *intro*speksi, kolonial*isme*, *ko*sponsor, *maha*siswa, *manca*negara, *multi*lateral, *nara*pidana, *non*kolaborasi, *Panca*sila, pante*isme*, *pari*purna, *poli*gami, *pramu*niaga, *pra*sangka, *purna*wirawan, *re*inkarnasi, *sapta*krida, *semi*profesional, *sub*seksi, *swa*daya, *tele*pon, *trans*migrasi, *tri*tunggal, *ultra*modern,

Catatan:

(1) Jika bentuk terikat diikuti oleh kata yang huruf awalnya adalah huruf kapital, di antara kedua unsur itu dituliskan tanda hubung (-).

   Misalnya:

   non-Indonesia, *pan*-Afrikanisme

(2) Jika kata *maha* sebagai unsur gabungan diikuti oleh kata *esa* dan kata yang bukan kata dasar, gabungan itu ditulis terpisah.

   Misalnya:

   Mudah-mudahan Tuhan Yang *Maha Esa* melindungi kita.

   Marilah kita bersyukur kepada Tuhan Yang *Maha Pengasih*.

C. Bentuk Ulang

Bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

Misalnya:

anak-anak, buku-buku, kuda-kuda, mata-mata, hati-hati, undang-undang, biri-biri, kupu-kupu, kura-kura, laba-laba, sia-sia, gerak-gerik, huru-hara, lauk-pauk, mondar-mandir, ramah-tamah, sayur-mayur, centang-perenang, porak-poranda, tunggang-langgang, berjalan-jalan, dibesar-besarkan, menulis-nulis, terus-menerus, tukar-menukar, hulubalang-hulubalang, bumiputra-bumiputra

D. Gabungan Kata

1. Gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, unsur-unsurnya ditulis terpisah.

   Misalnya:

   duta besar, kambing hitam, kereta api cepat luar biasa, mata pelajaran, meja tulis, model linear, orang tua, persegi panjang, rumah sakit umum, simpang empat

2. Gabungan kata, termasuk istilah khusus, yang mungkin menimbulkan kesalahan pengertian dapat ditulis dengan tanda hubung untuk menegaskan pertalian unsur yang bersangkutan.

   Misalnya:

   alat *pandang-dengar, anak-istri* saya, buku *sejarah-baru, mesin-hitung* tangan, *ibu-bapak* kami, *watt-jam, orang-tua* muda

3. Gabungan kata berikut ditulis serangkai.

   Misalnya:

   acapkali, adakalanya, akhirulkalam, alhamdulillah, astagfirullah, bagaimana, barangkali, bilamana, bismillah, beasiswa, belasungkawa, bumiputra, daripada, darmabakti, darmasiswa, darmawisata, dukacita, halalbihalal, hulubalang, kacamata, kasatmata, kepada, keratabasa, kilometer, manakala, manasuka, mangkubumi, matahari, olahraga, padahal, paramasastra, peribahasa, puspawarna, radioaktif, sapta-

marga, saputangan, saripati, sebagaimana, sediakala, segitiga, sekalipun, silaturahmi, sukacita, sukarela, sukaria, syahbandar, titimangsa, wasalam

E. Kata Ganti *ku, kau, mu,* dan *nya*

Kata ganti *ku* dan *kau* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya; *ku, mu,* dan *nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya:

Apa yang *ku*miliki boleh *kau*ambil.
Buku*ku,* buku*mu, dan bukunya* tersimpan di perpustakaan.

F. Kata Depan *di, ke,* dan *dari*

Kata depan *di, ke,* dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya kecuali di dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai satu kata seperti *kepada* dan *daripada.* (Lihat juga Bab III, Pasal D, Ayat 3.)

Misalnya:

Kain itu terletak *di* dalam lemari.
Bermalam sajalah *di* sini.
Di mana Siti sekarang?
Mereka ada *di* rumah.
Ia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan.
Ke mana saja ia selama ini?
Kita perlu berpikir sepuluh tahun *ke* depan.
Mari kita berangkat *ke* pasar.
Saya pergi *ke* sana-sini mencarinya.
Ia datang *dari* Surabaya kemarin.

Catatan:

Kata-kata yang dicetak miring di bawah ini ditulis serangkai.
Si Amin lebih tua *daripada* si Ahmad.
Kami percaya sepenuhnya *kepadanya.*

Kesampingkan saja persoalan yang tidak penting itu.
Ia masuk, lalu *keluar* lagi.
Surat perintah itu *dikeluarkan* di Jakarta pada tanggal 11 Maret 1966.
Bawa *kemari* gambar itu.
Kemarikan buku itu.
Semua orang *terkemuka* di desa itu hadir dalam kenduri itu.

G. Kata *si* dan *sang*

Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Misalnya:

Harimau itu marah sekali kepada *sang* Kancil.
Surat itu dikirimkan kembali kepada *si* pengirim.

H. Partikel

1. Partikel *-lah, -kah,* dan *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

   Misalnya:

   Baca*lah* buku itu baik-baik.
   Apa*kah* yang tersirat dalam surat itu?
   Siapa*kah* gerangan dia?
   Apa*tah* gunanya bersedih hati?

2. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

   Misalnya:

   Apa *pun* yang dimakannya, ia tetap kurus.
   Hendak pulang *pun* sudah tak ada kendaraan.
   Jangankan dua kali, satu kali *pun* engkau belum pernah datang ke rumahku.
   Jika ayah pergi, adik *pun* ingin pergi.

   Catatan:

   Kelompok kata yang lazim dianggap padu, misalnya *adapun, andaipun, ataupun, bagaimanapun, biarpun,*

kalaupun, kendatipun, maupun, meskipun, sekalipun, sungguhpun, walaupun ditulis serangkai.

Misalnya:
Adapun sebab-sebabnya belum diketahui.
Bagaimanapun juga akan dicobanya menyelesaikan tugas itu.
Baik para mahasiswa *maupun* mahasiswi ikut berdemonstrasi.
Sekalipun belum memuaskan, hasil pekerjaannya dapat dijadikan pegangan.
Walaupun miskin, ia selalu gembira.

3. Partikel *per* yang berarti 'mulai', 'demi', dan 'tiap' ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mendahului atau mengikutinya.

Misalnya:
Pegawai negeri mendapat kenaikan gaji *per* 1 April.
Mereka masuk ke dalam ruangan satu *per* satu.
Harga kain itu Rp 2.000,00 *per* helai.

I. Singkatan dan Akronim

1. Singkatan ialah bentuk yang dipendekkan yang terdiri atas satu huruf atau lebih.
   a. Slngkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan atau pangkat diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:
A.S. Kramawijaya
Muh. Yamin
Suman *Hs.*
Sukanto *S.A.*

M.B.A.	*master of business administration*
M.Sc.	*master of science*
S.E	sarjana ekonomi
S.Kar.	sarjana karawitan
S.K.M.	sarjana kesehatan masyarakat

Bpk.	bapak
Sdr.	saudara
Kol.	kolonel

b. Singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

DPR	Dewan Perwakilan Rakyat
PGRI	Persatuan Guru Republik Indonesia
GBHN	Garis-Garis Besar Haluan Negara
SMTP	sekolah menengah tingkat pertama
PT	perseroan terbatas
KTP	kartu tanda penduduk.

c. Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik.

Misalnya:

dll.	dan lain-lain
dsb.	dan sebagainya
dst.	dan seterusnya
hlm.	halaman
sda.	sama dengan atas
Yth. (Sdr. Moh. Hasan)	Yang terhormat (Sdr. Moh. Hasan).

Tetapi:

a.n.	atas nama
d.a.	dengan alamat
u.b.	untuk beliau
u.p.	untuk perhatian

d. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik.

Misalnya:

Cu	kuprum

TNT	trinitrotoluen
cm	sentimeter
kVA	kilovolt-ampere
l	liter
kg	kilogram
Rp (5.000,00)	(lima ribu) rupiah

2. Akronim ialah singkatan yang berupa gabungan huruf awal, gabungan suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang diperlakukan sebagai kata.

   a. Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

   Misalnya:

ABRI	Angkatan Bersenjata Republik Indonesia
LAN	Lembaga Administrasi Negara
PASI	Persatuan Atletik Seluruh Indonesia
IKIP	Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan
SIM	surat izin mengemudi

   b. Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal huruf kapital.

   Misalnya:

Akabri	Akademi Angkatan Bersenjata Republik Indonesia
Bappenas	Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
Iwapi	Ikatan Wanita Pengusaha Indonesia
Kowani	Kongres Wanita Indonesia
Sespa	Sekolah Staf Pimpinan Administrasi

   c. Akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku

kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil.

Misalnya:

pemilu	pemilihan umum
radar	*radio detecting and ranging*
rapim	rapat pimpinan
rudal	peluru kendali
tilang	bukti pelanggaran

Catatan:

Jika dianggap perlu membentuk akronim, hendaknya diperhatikan syarat-syarat berikut. (1) Jumlah suku kata akronim jangan melebihi jumlah suku kata yang lazim pada kata Indonesia. (2) Akronim dibentuk dengan mengindahkan keserasian kombinasi vokal dan konsonan yang sesuai dengan pola kata Indonesia yang lazim.

J. Angka dan Lambang Bilangan

1. Angka dipakai untuk menyatakan lambang bilangan atau nomor. Di dalam tulisan lazim digunakan angka Arab atau angka Romawi.

   Angka Arab : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
   Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X
   L (50), C (100), D (500), M (1.000),
   $\overline{V}$ (5.000), $\overline{M}$ (1.000.000)

   Pemakaiannya diatur lebih lanjut dalam pasal-pasal yang berikut ini.

2. Angka digunakan untuk menyatakan (i) ukuran panjang, berat, luas, dan isi, (ii) satuan waktu, (iii) nilai uang, dan (iv) kuantitas.

   Misalnya:

0,5 sentimeter	1 jam 20 menit
5 kilogram	pukul 15.00

4 meter persegi	tahun 1928
10 liter	17 Agustus 1945
Rp5.000,00	50 dolar Amerika
US$3.50*	10 paun Inggris
$5.10*	100 yen
Y100	10 persen
2.000 rupiah	27 orang

*Tanda titik di sini merupakan tanda desimal.

3. Angka lazim dipakai untuk melambangkan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar pada alamat.
   Misalnya:
   Jalan Tanah Abang I No. 15
   Hotel Indonesia, Kamar 169

4. Angka digunakan juga untuk menomori bagian karangan dan ayat kitab suci.
   Misalnya:
   Bab X, Pasal 5, halaman 252
   Surah Yasin:9

5. Penulisan lambang bilangan yang dengan huruf dilakukan sebagai berikut.
   a. Bilangan utuh
      Misalnya:

dua belas	12
dua puluh dua	22
dua ratus dua puluh dua	222

   b. Bilangan pecahan
      Misalnya:

setengah	1/2
tiga perempat	3/4
seperenam belas	1/16
tiga dua pertiga	$3\ ^{2}/_{3}$

seperseratus	1/100
satu persen	1%
satu permil	1‰
satu dua persepuluh	1,2

6. Penulisan lambang bilangan tingkat dapat dilakukan dengan cara yang berikut.

Misalnya:

Paku Buwono *X;* pada awal abad *XX*; dalam kehidupan pada abad *ke-20* ini; lihat Bab *II*, Pasal 5; dalam bab *ke-2* buku itu; di daerah tingkat *II* itu; di tingkat *kedua* gedung itu; di tingkat *ke-2* itu; kantornya di tingkat *II* itu.

7. Penulisan lambang bilangan yang mendapat akhiran *-an* mengikuti cara yang berikut. (Lihat juga keterangan tentang tanda hubung, Bab V, Pasal E, Ayat 5).

Misalnya:

tahun *'50-an*	atau tahun *lima puluhan*
uang *5000-an*	*atau uang lima ribuan*
lima uang *1000-an*	atau lima uang *seribuan*

8. Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf kecuali jika beberapa lambang bilangan dipakai secara berurutan, seperti dalam perincian dan pemaparan.

Misalnya:

Amir menonton drama itu sampai *tiga* kali.

Ayah memesan *tiga ratus* ekor ayam.

Di antara 72 anggota yang hadir, 52 orang setuju, *15* orang tidak setuju, dan 5 orang memberikan suara blangko.

Kendaraan yang ditempah untuk pengangkutan umum terdiri atas *50* bus, *100* helicak, *100* bemo.

9. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga

bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat.

Misalnya:

Lima belas orang tewas dalam kecelakaan itu.

Pak Darmo mengundang *250* orang tamu.

Bukan:

15 orang tewas dalam kecelakaan itu.

Dua ratus lima puluh orang tamu diundang Pak Darmo.

10. Angka yang menunjukkan bilangan utuh yang besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca.

Misalnya:

Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman *250* juta rupiah.

Penduduk Indonesia berjumlah lebih dari *120* juta orang.

11. Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks kecuali di dalam dokumen resmi seperti akta dan kuitansi.

Misalnya:

Kantor kami mempunyai *dua puluh* orang pegawai.

Di lemari itu tersimpan *805* buku dan majalah.

Bukan:

Kantor kami mempunyai *20 (dua puluh)* orang pegawai.

Di lemari itu tersimpan *805 (delapan ratus lima)* buku dan majalah.

12. Jika bilangan dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat.

Misalnya:

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp999,75 *(sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima perseratus rupiah).*

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar 999,75 (*sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima perseratus*) rupiah.

IV. Penulisan Unsur Serapan

Dalam perkembangannya, bahasa Indonesia menyerap unsur dari pelbagai bahasa lain, baik dari bahasa daerah maupun dari bahasa asing seperti Sanskerta, Arab, Portugis, Belanda, atau Inggris. Berdasarkan taraf integrasinya, unsur pinjaman dalam bahasa Indonesia dapat dibagi atas dua golongan besar. Pertama, unsur pinjaman yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti: *reshuffle, shuttle cock, l'exploitation de l'homme par l'homme.* Unsur-unsur ini dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi pengucapannya masih mengikuti cara asing. Kedua, unsur pinjaman yang pengucapan dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia. Dalam hal ini diusahakan agar ejaannya hanya diubah seperlunya sehingga bentuk Indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya.

Kaidah ejaan yang berlaku bagi unsur serapan itu sebagai berikut.

aa (Belanda) menjadi *a*

p*aa*l	p*a*l
b*aa*l	b*a*l
oct*aa*f	okt*a*f

ae tetap *ae* jika tidak bervariasi dengan *e*

*ae*robe	*ae*rob
*ae*rodinamics	*ae*rodinamika

ae, jika bervariasi dengan *e,* menjadi *e*

h*ae*moglobin	hemoglobin
h*ae*matite	hematit

ai tetap *ai*

tr*ai*ler	tr*ai*ler
c*ai*sson	k*ai*son

au tetap *au*

*au*diogram	*au*diogram
*au*totroph	*au*totrof
t*au*tomer	t*au*tomer
hydr*au*lic	hidr*au*lik
c*au*stic	k*au*stik

c di muka *a, u, o,* dan konsonan menjadi *k*

*c*alomel	*k*alomel
*c*onstruction	*k*onstruksi
*c*ubic	*k*ubik
*c*oup	*k*up
*c*lassification	*k*lasifikasi
*c*rystal	*k*ristal

c di muka *e, i, oe,* dan y menjadi *s*

*c*entral	*s*entral
*c*ent	*s*en
*c*ybernetics	*s*ibernetika
*c*irculation	*s*irkulasi
*c*ylinder	*s*ilinder
*c*oelom	*s*elom

cc di muka *o, u,* dan konsonan menjadi *k*

a*cc*omodation	a*k*omodasi
a*cc*ulturation	a*k*ulturasi
a*cc*limatization	a*k*limatisasi
a*cc*umulation	a*k*umulasi
a*cc*lamation	a*k*lamasi

cc di muka *e* dan *i* menjadi *ks*

a*cc*ent	a*ks*en
a*cc*essory	a*ks*esori
va*cc*ine	va*ks*in

cch dan *ch* di muka *a, o,* dan konsonan menjadi *k*

sa*cch*arin	sa*k*arin
*ch*arisma	*k*arisma
*ch*olera	*k*olera
*ch*romosome	*k*romosom
te*ch*nique	te*k*nik

ch yang lafalnya *s* atau *sy* menjadi *s*

e*ch*elon	eselon
ma*ch*ine	mesin

ch yang lafalnya *c* menjadi *c*

*ch*eck	*c*ek
*Ch*ina	*C*ina

ç (Sanskerta) menjadi *s*

*ç*abda	*s*abda
*ç*astra	*s*astra

e tetap *e*

*e*ffect	*e*fek
d*e*scription	d*e*skripsi
synth*e*sis	sint*e*sis

ea tetap *ea*

id*ea*list	id*ea*lis
hab*ea*s	hab*ea*s

ee (Belanda) menjadi *e*

stratosf*ee*r	stratosf*e*r
syst*ee*m	sist*e*m

ei tetap *ei*

*ei*cosane	*ei*kosan
*ei*detic	*ei*detik
*ei*nst*ei*nium	*ei*nst*ei*nium

eo tetap *eo*

ster*eo*	ster*eo*
g*eo*metry	g*eo*metri
*zeo*lite	*zeo*lit

eu tetap *eu*

*neu*tron	n*eu*tron
*eu*genol	*eu*genol
*eu*ropium	*eu*ropium

f tetap *f*

*f*anatic	*f*anatik
*f*actor	*f*aktor
*f*ossil	*f*osil

gh menjadi *g*

*sorgh*um	sorgum

gue menjadi *ge*

ig*ue*	ig*e*
gig*ue*	gig*e*

i pada awal suku kata di muka vokal tetap *i*

*i*ambus	*i*ambus
*i*on	*i*on
*i*ota	*i*ota

ie (Belanda) menjadi *i* jika lafalnya *i*

*politie*k	polit*i*k
r*ie*m	r*i*m

ie tetap *ie* jika lafalnya bukan *i*

*varie*ty	var*ie*tas
pat*ie*nt	pas*ie*n
effic*ie*nt	efis*ie*n

kh (Arab) tetap *kh*

*kh*usus	*kh*usus
a*kh*ir	a*kh*ir

ng tetap *ng*

*cont*i*ng*ent	kont*ing*en
co*ng*res	ko*ng*res
li*ng*uistics	li*ng*uistik

oe (*oi* Yunani) menjadi *e*

*oe*strogen	*e*strogen
*oe*nology	*e*nologi
f*oe*tus	f*e*tus

oo (Belanda) menjadi *o*

*komfoo*r	kompor
prov*oo*st	prov*o*s

oo (Inggris) menjadi *u*

cart*oo*n	kart*u*n
pr*oo*f	pr*u*f
p*oo*l	p*u*l

oo (vokal ganda) tetap *oo*

z*oo*logy	z*oo*logi
c*oo*rdination	k*oo*rdinasi

ou menjadi *u* jika lafalnya *u*

g*ou*verneur	g*u*bernur
c*ou*pon	k*u*pon
cont*ou*r	kont*u*r

ph menjadi *f*

*ph*ase	*f*ase
*ph*ysiology	*f*isiologi
spectrogra*ph*	spektrogra*f*

ps tetap *ps*

*ps*eudo	*ps*eudo
*ps*ychiatry	*ps*ikiatri
*ps*ychosomatic	*ps*ikosomatik

pt tetap *pt*

*pt*erosaur	*pt*erosaur
*pt*eridology	*pt*eridologi
*pt*yalin	*pt*ialin

q menjadi *k*

a*q*uarium	a*k*uarium
fre*q*uency	fre*k*uensi
e*q*uator	e*k*uator

rh menjadi *r*

*rh*apsody	*r*apsodi
*rh*ombus	*r*ombus
*rh*ythm	*r*itme
*rh*etoric	*r*etorika

sc di muka *a*, *o*, *u*, dan konsonan menjadi *sk*

*sc*andium	*sk*andium
*sc*otopia	*sk*otopia
*sc*utella	*sk*utela
*sc*lerosis	*sk*lerosis
*sc*riptie	*sk*ripsi

sc di muka *e*, *i*, dan *y* menjadi *s*

*sc*enography	*s*enografi
*sc*intillation	*s*intilasi
*sc*yphistoma	*s*ifistoma

sch di muka vokal menjadi *sk*

*sch*ema	*sk*ema
*sch*izophrenia	*sk*izofrenia
*sch*olasticism	*sk*olastisisme

t di muka *i* menjadi *s* jika lafalnya *s*

ra*t*io	ra*s*io
ac*t*ion	ak*s*i
pa*t*ient	pa*s*ien

th menjadi *t*

*th*eocracy	*t*eokrasi
or*th*ography	or*t*ografi
*th*iopental	*t*iopental
*th*rombosis	*t*rombosis
me*th*ode	me*t*ode

u tetap *u*

*u*nit	*u*nit
n*u*cleolus	n*u*kleolus
str*u*cture	str*u*ktur
institu*t*e	institu*t*

ua tetap *ua*

d*ua*lisme	d*ua*lisme
aq*ua*rium	ak*ua*rium

ue tetap *ue*

s*ue*de	s*ue*d
d*ue*t	d*ue*t

ui tetap *ui*

equinox	ekuinoks
conduite	konduite

uo tetap *uo*

fl*uo*rescein	fl*uo*resein
q*uo*rum	k*uo*rum
q*uo*ta	k*uo*ta

uu menjadi *u*

premat*uu*r	premat*u*r
vac*uu*m	vak*u*m

v tetap *v*

*v*itamin	*v*itamin
tele*v*ision	tele*v*isi
ca*v*alry	ka*v*aleri

x pada awal kata tetap *x*

*x*anthate	*x*antat
*x*enon	*x*enon
*x*ylophone	*x*ilofon

x pada posisi lain menjadi *ks*

e*x*ecutive	e*ks*ekutif
ta*x*i	ta*ks*i
exudation	e*ks*udasi
late*x*	late*ks*

xc di muka *e* dan *i* menjadi *ks*

e*xc*eption	e*ks*epsi
e*xc*ess	e*ks*es
e*xc*ision	e*ks*isi
e*xc*itation	e*ks*itasi

xc di muka *a, o, u,* dan konsonan menjadi *ksk*

e*xc*avation	e*ksk*avasi
e*xc*ommunication	e*ksk*omunikasi
e*xc*ursive	e*ksk*ursif
e*xc*lusive	e*ksk*lusif

y tetap *y* jika lafalnya *y*

*y*akitori	*y*akitori
*y*angonin	*y*angonin
*y*en	*y*en
*y*uan	*y*uan

y menjadi *i* jika lafalnya *i*

*y*ttrium	*i*trium
d*y*namo	d*i*namo
prop*y*l	prop*i*l
ps*y*chology	ps*i*kologi

z tetap *z*

*z*enith	*z*enith
*z*irconium	*z*irkonium
*z*odiac	*z*odiak
*z*ygote	*z*igot

Konsonan ganda menjadi konsonan tunggal kecuali kalau dapat membingungkan.

Misalnya:

ga*bb*ro	ga*b*ro	co*mm*ission	ko*m*isi
a*cc*u	a*k*i	fe*rr*um	fe*r*um
e*ff*ect	e*f*ek	solfeggio	solfegio

tetapi:

mass	massa

Catatan:

1. Unsur pungutan yang sudah lazim dieja secara Indonesia tidak perlu lagi diubah.
   Misalnya: ***kabar, sirsak, iklan, perlu, bengkel, hadir.***

2. Sekalipun dalam ejaan yang disempurnakan huruf *q* dan *x* diterima sebagai bagian abjad bahasa Indonesia, unsur yang mengandung kedua huruf itu diindonesiakan menurut kaidah yang terurai di atas. Kedua huruf itu dipergunakan dalam penggunaan tertentu saja seperti dalam pembedaan nama dan istilah khusus.

Di samping pegangan untuk penulisan unsur serapan tersebut di atas, berikut ini didaftarkan juga akhiran-akhiran asing serta penyesuaiannya dalam bahasa Indonesia. Akhiran itu diserap sebagai bagian kata yang utuh. Kata seperti *standardisasi, efektif,* dan *implementasi* diserap secara utuh di samping kata *standar, efek,* dan *implemen.*

-aat (Belanda) menjadi *-at*

advokaat	advok*at*

-age menjadi *-ase*

percent*age*	persent*ase*
etal*age*	etal*ase*

-al, -eel (Belanda), *-aal* (Belanda) menjadi *-al*

structur*al,* structur*eel*	struktur*al*
form*al,* form*eel*	form*al*
norm*al,* norm*aal*	norm*al*

-ant menjadi *-an*

account*ant*	akunt*an*
inform*ant*	inform*an*

-archy, -archie (Belanda) menjadi *arki*

an*archy,* an*archie*	an*arki*
olig*archy,* olig*archie*	olig*arki*

-ary, -air (Belanda) menjadi *-er*

complement*ary*, complement*air*	komplement*er*
prim*ary*, prim*air*	prim*er*
second*ary*, secund*air*	sekund*er*

-(a)tion, -(a)tie (Belanda) menjadi *-asi, -si*

act*ion*, act*ie*	ak*si*
publ*ication*, publ*icatie*	publik*asi*

-eel (Belanda) menjadi *-el*

ide*eel*	ide*el*
materi*eel*	materi*el*
mor*eel*	mor*el*

-ein tetap *-ein*

cas*ein*	kas*ein*
prot*ein*	prot*ein*

-ic, -ics, -ique, -iek, -ica (Belanda) menjadi *-ik, -ika*

log*ic*, log*ica*	log*ika*
phonet*ics*, phonet*iek*	fonet*ik*
phys*ics*, phys*ica*	fis*ika*
dialect*ics*, dialekt*ica*	dialekt*ika*
techn*ique*, techn*iek*	tekn*ik*

-ic, isch (adjektiva Belanda) menjadi *-ik*

electron*ic*, elektron*isch*	elektron*ik*
mechan*ic*, mechan*isch*	mekan*ik*
ballist*ic*, ballist*isch*	balist*ik*

-ical, -isch (Belanda) menjadi *-is*

econom*ical*, econom*isch*	ekonom*is*
pract*ical*, pract*isch*	prakt*is*
log*ical*, log*isch*	log*is*

-ile, -iel menjadi *-il*

percent*ile*, percent*iel*	persent*il*
mob*ile*, mob*iel*	mob*il*

-ism, -isme (Belanda) menjadi *-isme*

modern*ism*, modern*isme*	modern*isme*
commun*ism*, commun*isme*	komun*isme*

-ist menjadi *-is*

public*ist*	publis*is*
ego*ist*	ego*is*

-ive, -ief (Belanda) menjadi *-if*

descript*ive*, *descriptief*	deskript*if*
demonstrat*ive*, demonstrat*ief*	demonstrat*if*

-logue menjadi *-log*

cata*logue*	kata*log*
dia*logue*	dia*log*

logy, -logie (Belanda) menjadi *-logi*

techno*logy*, techno*logie*	tekno*logi*
physio*logy*, physio*logie*	fisio*logi*
ana*logy*, ana*logie*	ana*logi*

-loog (Belanda) menjadi *-log*

ana*loog*	ana*log*
epi*loog*	epi*log*

-oid, -oide (Belanda) menjadi *-oid*

homin*oid*, homin*oide*	homin*oid*
anthropo*id*, anthropo*ide*	anthropo*id*

-oir(e) menjadi *-oar*

trott*oir*	trot*oar*
repert*oire*	repert*oar*

-or, -eur (Belanda) menjadi *-ur, -ir*

direct*or*, direct*eur*	direkt*ur*
inspect*or*, inspect*eur*	inspekt*ur*
amat*eur*	amat*ir*
format*eur*	format*ur*

-or tetap *-or*

dictat*or*	diktat*or*
correct*or*	korekt*or*

-ty,-teit (Belanda) menjadi *-tas*

universi*ty*, universi*teit*	universi*tas*
quali*ty*, kwali*teit*	quali*tas*

-ure, -uur (Belanda) menjadi *-ur*

struct*ure*, struk*tuur*	struk*tur*
premat*ure*, premat*uur*	premat*ur*

V. Pemakaian Tanda Baca

A. Tanda Titik (.)

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.

   Misalnya:

   Ayahku tinggal di Solo.
   Biarlah mereka duduk di sana.
   Dia menanyakan siapa yang akan datang.
   Hari ini tanggal 6 April 1973.
   Marilah kita mengheningkan cipta.
   Sudilah kiranya Saudara mengabulkan permohonan ini.

2. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.

   Misalnya:

   a. III. Departemen Dalam Negeri
      A. Direktorat Jenderal Pembangunan Masyarakat Desa
      B. Direktorat Jenderal Agraria
         1. ...
   b. 1. Patokan Umum
      1.1 Isi Karangan
      1.2 Ilustrasi
         1.2.1 Gambar Tangan
         1.2.2 Tabel
         1.2.3 Grafik

   Catatan:
   Tanda titik *tidak* dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan atau ikhtisar jika angka atau huruf itu merupakan yang terakhir dalam deretan angka atau huruf.

3. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.

   Misalnya:

   pukul 1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik)

4. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu.

   Misalnya:

   1.35.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)
   0.20.30 jam (20 menit, 30 detik)
   0.0.30 jam (30 detik)

5. Tanda titik dipakai di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya dan tanda seru, dan tempat terbit dalam daftar pustaka.

   Misalnya:

   Siregar, Merari. 1920. *Azab dan Sengsara*. Weltevreden: Balai Poestaka.

6a. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya.

   Misalnya:

   Desa itu berpenduduk 24.200 orang.
   Gempa yang terjadi semalam menewaskan 1.231 jiwa.

6b. Tanda titik *tidak* dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

   Misalnya:

   Ia lahir pada tahun 1956 di Bandung.
   Lihat halaman 2345 dan seterusnya.
   Nomor gironya 5645678.

7. Tanda titik *tidak* dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.

   Misalnya:

   Acara Kunjungan Adam Malik

Bentuk dan Kedaulatan (Bab I UUD'45)
Salah Asuhan

8. Tanda titik *tidak* dipakai di belakang (1) alamat pengirim dan tanggal surat atau (2) nama dan alamat penerima surat.

   Misalnya:

   Jalan Diponegoro 82
   Jakarta
   1 April 1985

   Yth. Sdr. Moh. Hasan
   Jalan Arif 43
   Palembang

   Atau:

   Kantor Penempatan Tenaga
   Jalan Cikini 71
   Jakarta

B. Tanda Koma (,)

1. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.

   Misalnya:

   Saya membeli kertas, pena, dan tinta.
   Surat biasa, surat kilat, ataupun surat khusus memerlukan perangko.
   Satu, dua, ... tiga!

2. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata seperti *tetapi* atau *melainkan.*

   Misalnya:

   Saya ingin datang, *tetapi* hari hujan.
   Didi bukan anak saya, *melainkan* anak Pak Kasim.

3a. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.

Misalnya:

Kalau hari hujan, saya tidak akan datang.
Karena sibuk, ia lupa akan janjinya.

3b. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengiringi induk kalimatnya.

Misalnya:

Saya tidak akan datang kalau hari hujan.
Dia lupa akan janjinya karena sibuk.
Dia tahu bahwa soal itu penting.

4. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk di dalamnya *oleh karena itu, jadi, lagi pula, meskipun begitu, akan tetapi.*

Misalnya:

... *Oleh karena itu,* kita harus berhati-hati.
... *Jadi,* soalnya tidak semudah itu.

5. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seperti *o, ya, wah, aduh, kasihan* dari kata yang lain yang terdapat di dalam kalimat.

Misalnya:

O, begitu?
Wah, bukan main!
Hati-hati, *ya,* nanti jatuh.

6. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat. (Lihat juga pemakaian tanda petik, Bab V, Pasal L dan M.)

Misalnya:

Kata Ibu, "Saya gembira sekali."

"Saya gembira sekali," kata Ibu, "karena kamu lulus."

7. Tanda koma dipakai di antara (i) nama dan alamat, (ii) bagian-bagian alamat, (iii) tempat dan tanggal, dan (iv) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

   Misalnya:

   Surat-surat ini harap dialamatkan kepada Dekan Fakultas Kedokteran, Universitas Indonesia, Jalan Raya Salemba 6, Jakarta.

   Sdr. Abdullah, Jalan Pisang Batu 1, Bogor
   Surabaya, 10 Mei 1960
   Kuala Lumpur, Malaysia

8. Tanda koma dipakai untuk menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.

   Misalnya:

   Alisjahbana, Sutan Takdir. 1949. *Tatabahasa Baru Bahasa Indonesia.* Djilid 1 dan 2. Djakarta: PT Pustaka Rakjat.

9. Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki.

   Misalnya:

   W.J.S. Poerwadarminta, *Bahasa Indonesia untuk Karang-mengarang* (Jogjakarta: UP Indonesia, 1967), hlm. 4.

10. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

Misalnya:

B. Ratulangi, S.E.
Ny. Khadijah, M.A.

11. Tanda koma dipakai di muka angka persepuluhan atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Misalnya:

12,5 m
Rp12,50

12. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi. (Lihat juga pemakaian tanda pisah, Bab V, Pasal F.)

Misalnya:

Guru saya, Pak Ahmad, pandai sekali.
Di daerah kami, misalnya, masih banyak orang laki-laki yang makan sirih.
Semua siswa, baik yang laki-laki maupun yang perempuan, mengikuti latihan paduan suara.

Bandingkan dengan keterangan pembatas yang pemakaiannya tidak diapit tanda koma:

Semua siswa yang lulus ujian mendaftarkan namanya pada panitia.

13. Tanda koma dapat dipakai—untuk menghindari salah baca—di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

Misalnya:

Dalam pembinaan dan pengembangan bahasa, kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh.
Atas bantuan Agus, Karyadi mengucapkan terima kasih.

Bandingkan dengan:

Kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh

dalam pembinaan dan pengembangan bahasa.
Karyadi mengucapkan terima kasih atas bantuan Agus.

14. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru.

Misalnya:

"Di mana Saudara tinggal?" tanya Karim.
"Berdiri lurus-lurus!" perintahnya.

C. Tanda Titik Koma (;)

1. Tanda titik koma dapat dipakai untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara.

Misalnya:

Malam makin larut; pekerjaan belum selesai juga.

2. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk.

Misalnya:

Ayah mengurus tanamannya di kebun itu; Ibu sibuk bekerja di dapur; Adik menghapal nama-nama pahlawan nasional; saya sendiri asyik mendengarkan siaran "Pilihan Pendengar".

D. Tanda Titik Dua (:)

1a. Tanda titik dua dapat dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap jika diikuti rangkaian atau pemerian.

Misalnya:

Kita sekarang memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.
Hanya ada dua pilihan bagi para pejuang kemerdekaan itu: hidup atau mati.

1b. Tanda titik dua *tidak* dipakai jika rangkaian atau perian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

Misalnya:

Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.
Fakultas itu mempunyai Jurusan Ekonomi Umum dan Jurusan Ekonomi Perusahaan.

2. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Misalnya:

a. Ketua : Ahmad Wijaya
Sekretaris : S. Handayani
Bendahara : B. Hartawan

b. Tempat Sidang : Ruang 104
Pengantar Acara : Bambang S.
Hari : Senin
Waktu : 09.30

3. Tanda titik dua dapat dipakai dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misalnya:

Ibu : (meletakkan beberapa kopor) "Bawa kopor ini, Mir!"
Amir : "Baik, Bu." (mengangkat kopor dan masuk)
Ibu : "Jangan lupa. Letakkan baik-baik!" (duduk di kursi besar)

4. Tanda titik dua dipakai (i) di antara jilid atau nomor dan halaman, (ii) di antara bab dan ayat dalam kitab suci, (iii) di antara judul dan anak judul suatu karangan, serta (iv) nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan.

Misalnya:

Tempo, I (1971), 34:7
Surah Yasin:9

Karangan Ali Hakim, *Pendidikan Seumur Hidup: Sebuah Studi,* sudah terbit.

Tjokronegoro, Sutomo. *Tjukupkah Saudara membina Bahasa Persatuan Kita?* Djakarta: Eresco, 1968.

E. Tanda Hubung (-)

1. Tanda hubung menyambung suku-suku kata dasar yang terpisah oleh pergantian baris.

   Misalnya:

   Di samping cara-cara lama itu ada juga cara yang baru.

   Suku kata yang berupa satu vokal tidak ditempatkan pada ujung baris atau pangkal baris.

   Misalnya:

   Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan ....
   Walaupun sakit, mereka tetap tidak mau beranjak ....

   atau

   Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan ....
   Walaupun sakit, mereka tetap tidak mau beranjak ....

   bukan

   Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan ....
   Walaupun sakit, mereka tetap tidak mau beranjak ....

2. Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata di

belakangnya atau akhiran dengan bagian kata di depannya pada pergantian baris.

Misalnya:

Kini ada cara yang baru untuk meng-
ukur panas.
Kukuran baru ini memudahkan kita me-
ngukur kelapa.
Senjata ini merupakan alat pertahan-
an yang canggih.

Akhiran *-i* tidak dipenggal supaya jangan terdapat satu huruf saja pada pangkal baris.

3. Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.

   Misalnya:

   anak-anak, berulang-ulang, kemerah-merahan

   Angka 2 sebagai tanda ulang hanya digunakan pada tulisan cepat dan notula, dan tidak dipakai pada teks karangan.

4. Tanda hubung menyambung huruf kata yang *dieja* satu-satu dan bagian-bagian tanggal.

   Misalnya:

   p-a-n-i-t-i-a
   8-4-1973

5. Tanda hubung *boleh* dipakai untuk memperjelas (i) hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan, dan (ii) penghilangan bagian kelompok kata.

   Misalnya:

   ber-evolusi, dua puluh lima-ribuan (20 x 5000), tanggung jawab- dan kesetiakawanan-sosial

   Bandingkan dengan:

   be-revolusi, dua-puluh-lima-ribuan (1 x 25000), tanggung jawab dan kesetiakawanan sosial

6. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan (i) *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital, (ii) *ke-* dengan angka, (iii) angka dengan *-an,* (iv) singkatan berhuruf kapital dengan imbuhan atau kata, dan (v) nama jabatan rangkap.

   Misalnya:

   se-Indonesia, se-Jawa Barat, hadiah ke-2, tahun 50-an, mem-PHK-kan, hari-H, sinar-X; Menteri-Sekretaris Negara.

7. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.

   Misalnya:

   di-*smash,* pen-*tackle*-an

F. Tanda Pisah (—)

1. Tanda pisah membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat.

   Misalnya:

   Kemerdekaan bangsa itu—saya yakin akan tercapai—diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.

2. Tanda pisah menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas.

   Misalnya:

   Rangkaian temuan ini—evolusi, teori kenisbian, dan kini juga pembelahan atom—telah mengubah konsepsi kita tentang alam semesta.

3. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan, tanggal, atau nama kota dengan arti 'sampai dengan' atau 'sampai ke'.

   Misalnya:

   1910—1945
   tanggal 5—10 April 1970
   Jakarta—Bandung

Catatan:

Dalam pengetikan, tanda pisah dinyatakan dengan dua buah tanda hubung tanpa spasi sebelum dan sesudahnya.

G. Tanda Elipsis (...)

1. Tanda elipsis dipakai dalam kalimat yang terputus-putus.

   Misalnya:

   Kalau begitu ... ya, marilah kita bergerak.

2. Tanda elipsis menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau naskah ada bagian yang dihilangkan.

   Misalnya:

   Sebab-sebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.

Catatan:

Jika bagian yang dihilangkan mengakhiri sebuah kalimat, perlu dipakai empat buah titik; tiga buah untuk menandai penghilangan teks dan satu untuk menandai akhir kalimat.

Misalnya:

Dalam tulisan, tanda baca harus digunakan dengan hati-hati ....

H. Tanda Tanya (?)

1. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

   Misalnya:

   Kapan ia berangkat?
   Saudara tahu, bukan?

2. Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

   Misalnya:

   Ia dilahirkan pada tahun 1683 (?).
   Uangnya sebanyak 10 juta rupiah (?) hilang.

I. Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai sesudah ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, ataupun rasa emosi yang kuat.

Misalnya:

Alangkah seramnya peristiwa itu!
Bersihkan kamar itu sekarang juga!
Masakan! Sampai hati juga ia meninggalkan anak-istrinya.
Merdeka!

J. Tanda Kurung ((...))

1. Tanda kurung mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

   Misalnya:

   Bagian Perencanaan sudah selesai menyusun DIK (Daftar Isian Kegiatan) kantor itu.

2. Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan.

   Misalnya:

   Sajak Tranggono yang berjudul ''Ubud'' (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.
   Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru dalam pasaran dalam negeri.

3. Tanda kurung mengapit huruf atau kata yang kehadirannya di dalam teks dapat dihilangkan.

   Misalnya:

   Kata *cocaine* diserap ke dalam bahasa Indonesia menjadi *kokain(a)*.
   Pejalan kaki itu berasal dari (kota) Surabaya.

4. Tanda kurung mengapit angka atau huruf yang memerinci satu urutan keterangan.

Misalnya:

Faktor produksi menyangkut masalah (a) alam, (b) tenaga kerja, dan (c) modal.

K. Tanda Kurung Siku ([...])

1. Tanda kurung siku mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang ditulis orang lain. Tanda itu menyatakan bahwa kesalahan atau kekurangan itu memang terdapat di dalam naskah asli

   Misalnya:

   Sang Sapurba men[d] engar bunyi gemerisik.

2. Tanda kurung siku mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang sudah bertanda kurung.

   Misalnya:

   Persamaan kedua proses ini (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 35—38]) perlu dibentangkan di sini.

L. Tanda Petik (''...'')

1. Tanda petik mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan dan naskah atau bahan tertulis lain.

   Misalnya:

   ''Saya belum siap,'' kata Mira, ''tunggu sebentar!''

   Pasal 36 UUD 1945 berbunyi, ''Bahasa negara ialah bahasa Indonesia.''

2. Tanda petik mengapit judul syair, karangan, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.

   Misalnya:

   Bacalah ''Bola Lampu'' dalam buku *Dari Suatu Masa, dari Suatu Tempat.*

   Karangan Andi Hakim Nasoetion yang berjudul ''Rapor dan Nilai Prestasi di SMA'' diterbitkan dalam *Tempo.*

Sajak ''Berdiri Aku'' terdapat pada halaman 5 buku itu.

3. Tanda petik mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

   Misalnya:

   Pekerjaan itu dilaksanakan dengan cara ''coba dan ralat'' saja.

   Ia bercelana panjang yang di kalangan remaja dikenal dengan nama ''cutbrai''.

4. Tanda petik penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung.

   Misalnya:

   Kata Tono, ''Saya juga minta satu.''

5. Tanda baca penutup kalimat atau bagian kalimat ditempatkan di belakang tanda petik yang mengapit kata atau ungkapan yang dipakai dengan arti khusus pada ujung kalimat atau bagian kalimat.

   Misalnya:

   Karena warna kulitnya, Budi mendapat julukan ''si Hitam''.

   Bang Komar sering disebut ''pahlawan''; ia sendiri tidak tahu sebabnya.

Catatan:

Tanda petik pembuka dan tanda petik penutup pada pasangan tanda petik itu ditulis sama tinggi di sebelah atas baris.

M. Tanda Petik Tunggal ('...')

1. Tanda petik tunggal mengapit petikan yang tersusun di dalam petikan lain.

Misalnya:

Tanya Basri,' ''Kau dengar bunyi 'kring-kring' tadi?''
''Waktu kubuka pintu depan, kudengar teriak anakku, 'Ibu, Bapak pulang', dan rasa letihku lenyap seketika,'' ujar Pak Hamdan.

2. Tanda petik tunggal mengapit makna, terjemahan, atau penjelasan kata atau ungkapan asing. (Lihat pemakaian tanda kurung, Bab V, Pasal J.)

Misalnya:

feed-back 'balikan'

N. Tanda Garis Miring

1. Tanda garis miring dipakai di dalam nomor surat dan nomor pada alamat dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim.

Misalnya:

No. 7/PK/1973
Jalan Kramat III/10
tahun anggaran 1985/1986

2. Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *atau, tiap*.

Misalnya:

dikirimkan lewat darat/laut	'dikirimkan lewat darat atau lewat laut'
harganya Rp25,00/lembar	'harganya Rp25,00 tiap lembar'

O. Tanda Penyingkat atau Apostrof (')

Tanda penyingkat menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun.

Misalnya:

Ali ' kan kusurati. (' kan = akan)
Malam ' lah tiba. (' lah = telah)
1 Januari ' 88 (' 88 = 1988)

INDEKS

abjad 15
acuan karangan 36, 60
akronim 34, 35
alamat 36, 55
angka dan lambang bilangan 35, 36, 37, 38, 39
apostrof *lihat* tanda penyingkat
bagan 53
bentuk ulang 28
bibliografi 54, 57
bilangan 54
catatan kaki 57
daftar 53
daftar pustaka *lihat* bibliografi
diftong 17
elipsis 64
gabungan kata 29
garis miring 67
huruf, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26
huruf abjad 15
huruf besar *lihat* huruf kapital
huruf diftong 17
huruf kapital 20, 21, 22, 23, 24, 25
huruf konsonan 16, 17
huruf miring 25, 26
huruf vokal 15
ikhtisar 53
kata 17, 27, 28, 29, 30, 31
kata dasar 27
kata depan 30
kata ganti 30
kata majemuk *lihat* gabungan kata
kata turunan 27
koma 55, 56, 57, 58, 59

konsonan 16
nama huruf 15
partikel 31
pemenggalan kata 17
si dan sang 31
singkatan 32, 33
tanda baca 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68
tanda hubung 61, 62, 63
tanda kurung 65
tanda kurung siku 66
tanda penyingkat 68
tanda petik 66, 67
tanda petik tunggal 67
tanda pisah 63
tanda seru 65
tanda tanya 64
titik 53, 54, 55
titik dua 59, 60
titik koma 59
unsur serapan 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52
vokal 15