

PEDOMAN UMUM
EJAAN BAHASA INDONESIA
YANG DISEMPURNAKAN

Panitia Pengembangan Bahasa Indonesia

Pusat Bahasa

Departemen Pendidikan Nasional

2000

KATA PENGANTAR CETAKAN KETIGA

Buku *Pedoman Umum Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* (Khusus Bahan Penyuluhan) cetakan I dan II telah habis dibagikan kepada para peserta kegiatan Pemasyarakatan Bahasa Indonesia di berbagai instansi di Indonesia. Oleh karena itu, buku ini dicetak ulang dengan penerbitan kesalahan cetak yang terdapat pada cetakan sebelumnya.

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

Jakarta, 1 Agustus 2000

Hasan Alwi

Kepala Pusat Bahasa

KEPUTUSAN

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

REPUBLIK INDONESIA

No. 054a/U/1987

Tentang

Penyempurnaan “Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan”

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Membaca : Surat Kepala Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 6 Desember 1986 No. 5965/F8/U1.7/86.

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 sesungguhnya 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 No. 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 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 Hasan

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 berkali-kali diusahakan. Pada tahun 1938, selama Kongres Bahasa Indonesia yang pertama kali di Solo, misalnya disarankan agar ejaan Indonesia 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 usul yang diajukan oleh panitia menteri itu belum dapat diterima karena masih harus dirinjau lebih jauh lagi. Namun, sebagai langkah utama dalam usaha penyederhanaan dan penyelarasan ejaan dengan perkembangan bahasa, keputusan Soewandi pada masa pergolakan revolusi itu mendapat sambutan baik.

Kongres Bahasa Indonesia Kedua, yang diprakarsai Menteri Moehammad Yamin, diselenggarakan di Medan pada tahun 1954. Masalah ejaan timbul lagi sebagai salah satu mata pertemuan itu. kongres itu mengambil keputusan supaya ada badan yang menyusun peraturan ejaan yang praktis bagi bahasa 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 ini. 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 megurungkan peresmiannya.

Sesuai dengan laju pengembangan nasional, Lembaga Bahasa dan Kesusastraan yang pada tahun 1968 menjadi Lembaga Bahasa Nasional, dan akhirnya pada tahun 1975 menjadi Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, menyusun program pembakuan bahasa Indonesia secara menyeluruh. Di dalam hubungan ini, panitia Ejaan Bahasa Indonesia Departemen 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 tim 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. Rujianti Mulyadi, Ketua) dalam pembicaraan mengenai ejaan dengan pihak Malaysia di Jakarta pada tahun 1966 dan di Kuala Lumpur pada tahun 1967.

Dalam Komite Bersama yang dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia, Mashuri, dan Menteri Pelajaran Malaysia, Hussen 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 menyebar 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), menyusun 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. Rujati 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.

Jakarta, Agustus 1975

Panitia Pengembangan Bahasa Indonesia

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

I. PEMAKAIAN HURUF

A. Huruf Abjad

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

Huruf	Nama	Huruf	Nama	Huruf	Nama
A	a	J	j	S	s
B	b	K	k	T	t
C	c	L	l	U	u
D	d	M	m	V	v
E	e	N	n	W	w
F	f	O	o	X	x
G	g	P	p	Y	y
H	h	Q	q	Z	z
I	i	R	r		

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	api	padi	lusa
e	enak	petak	sore
	emas	kena	tipe
i	itu	simpan	murni
o	oleh	kota	radio

u ulang bumi ibu

* 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 iru 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 *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*.

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.

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:

au-la bukan a-u-la
sau-dara 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 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, ca-plok 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 aalan, 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

Pasca-panen, pas-ca-pa-nen

Keterangan:

Nama orang, badan hukum, dan nama dari 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 unsur pertama kata pada awal kalimat.

Misalnya:

Dia mengantuk.

Apa maksudnya?

Kita harus beker keras.

Pekerjaan itu belum selesai.

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Misalnya:

Adik bertanya, “Kapan kita pulang?”

Bapak menasihatkan, “Berhati-hatilah, Nak!”

“Kemarin engkau terlambat,” katanya.

“Besok 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:

Allah, Yang Mahakuasa, Yang Maha Pengasih, Alkitab, Quran, Weda, Islam, Kristen.

Tuhan akan menunjukkan jalan kepada hamba-Nya

Bimbinglah hamba-Mu, ya Tuhan, ke jalan yang Engkau beri rahmat.

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

Misalnya:

Mahaputra Yamin, Sultan Hasanuddin, Haji Agus Salim, Imam Syafii, Nabi Ibrahim.

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:

Dia baru saja diangkat menjadi sultan.

Tahun ini dia pergi naik *haji*.

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:

Wakil Presiden Adam Malik, Perdana Menteri Nehru, Profesor Supomo, Laksamana Muda Udara Husein Sastranegara, Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian, Gubernur 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 *mayor jenderal*.

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

Misalnya:

Amir Hamzah, Dewi Sartika, Wage Rudolf Supratman, Halim Perdanakusumah.

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

Misalnya:

Mesin *diesel*, 10 volt, 5 ampere

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

Misalnya:

Bangsa *Indonesia*, suku *Sunda*, bahasa *Inggris*

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

Misalnya:

Mengindonesiakan kata asing

Keinggris-inggrisan

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

Misalnya:

tahun *Hijriah*, tarikh *Masehi*, bulan *Agustus*, bulan *Maulid*, hari *Jumat*, hari *Galungan*, hari *Lebaran*, hari *Natal*, *Perang Candu*, *Proklamasi Kemerdekaan Indonesia*.

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

Misalnya:

Soekarno dan Hatta *memproklamasikan kemerdekaan* bangsanya.

Perlombaan senjata membawa resiko pecahnya *perang dunia*.

9. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya:

Asia Tenggara, *Banyuwangi*, *Bukit Barisan*, *Cirebon*, *Danau Toba*, *Dataran Tinggi Dieng*, *Gunung Semeru*, *Jalan Diponegoro*, *Jazirah Arab*, *Kali Brantas*, *Lembah Baliem*, *Ngarai Sianok*, *Pegunungan Jayawijaya*, *Selat Lombok*, *Tanjung Harapan*, *Teluk Benggala*, *Terusan Suez*.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama istilah geografi yang tidak menjadi

unsur nama diri.

Misalnya:

berlayar ke *teluk*, mandi di *kali*, menyeberabangi selat, pergi ke arah *tenggara*

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

Misalnya:

garam inggris, *gula jawa*, *kacang bogor*, *pisang ambon*

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

Misalnya:

Republik Indonesia; *Majelis Permusyawaratan Rakyat*; *Departemen Pendidikan dan Kebudayaan*; *Badan Kesejahteraan Ibu dan Anak*; *Keputusan Presiden Republik Indonesia, Nomor 57, Tahun 1972*.

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

Misalnya:

Menjadi sebuah *republik*, beberapa *badan hukum*, kerja sama antara *pemerintah* dan *rakyat*, menurut *undang-undang* 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 Bangsa-Bangsa, *Yayasan Ilmu-Ilmu Sosial*, *Undang-Undang Dasar Republik Indonesia*, *Rancangan Undang-Undang 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 "*Asas-Asas Hukum Perdata*".

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

Misalnya:

Dr.	doctor
M.A.	master of arts
S.E.	sarjana ekonomi
S.H.	sarjana hukum
S.S.	sarjana sastra
Prof.	professor
Tn.	Tuan
Ny.	Nyonya
Sdr.	saudara

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

Misalnya:

“Kapan *Bapak* Berangkat?” tanya Harto.

Adik bertanya, “Itu apa, *Bu*?”

Surat Saudara sudah saya terima.

“Silakan duduk, *Dik!*” kata Ucok.

Besok *Paman* akan datang.

Mereka pergi ke rumah *Pak Camat*.

Para ibu mengunjungi Ibu Hasan.

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

Misalnya:

Kita semua harus menghormati *bapak* dan *ibu* kita.

Semua *kakak* dan *adik* saya sudah berkeluarga.

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

Misalnya:

Sudahkah *Anda* tahu?

Surat *Anda* 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 Sastra*, buku *Negarakertagama* karangan Prapanca, surat kabar *Suara Rakyat*.

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

Misalnya:

Huruf pertama kata *abad* adalah *a*.

Dia buka *menipu*, tetapi *ditipu*.

Bab ini *tidak* membicarakan penulisan huruf kapital.

Buatlah kalimat dengan *berlepas tangan*.

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

Misalnya:

Nama ilmiah buah manggis ialah *Carcinia mangostama*.

Politik *divide et impera* pernah merajalela di negeri ini.

Weltanschauung antara lain diterjemahkan menjadi ‘pandangan dunia’

Tetapi:

Negara itu telah mengalami empat kali kudeta.

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:

bergetar, dikelola, penetapan, menengok, mempermainkan.

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:

bertepuk tangan, garis bawah, menganak sungai, sebar luaskan.

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

Misalnya:

menggarisbawahi, menyebarluaskan, dilipatgandakan, penghancurleburan

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

Misalnya:

adipati, aerodinamika, antarkota, anumerta, audiogram, awahama, bikarbonat, biokimia, caturtunggal, dasawarsa, dekameter, demoralisasi, dwiwarna,

ekawarna, ekstrakurikuler, elektroteknik, infrastruktur, inkonvensional, introspeksi, kolonialisme, kosponsor, mahasiswa, mancanegara, multilateral, narapidana, nonkolaborasi, Pancasila, panteisme, paripurna, poligami, pramuniaga, prasangka, purnawirawan, reinkarnasi, saptakrida, semiprofessional, subseksi, swadaya, telepon, transmigrasi, tritunggal, ultramodern

catatan:

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

Misalnya:

non-Indonesia, pan-Afrikanisme

- 2) Jika kata maha sebagai unsur gabungan diikuti 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. Kata 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-gerak hura-hura, 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 linier, 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 serangkaian.

Misalnya:

Adakalanya, akhirulkalam, Alhamdulillah, astaghfirullah, bagaimana, barangkali, bilamana, bismillah, beasiswa, belasungkawa, bumiputra, daripada, darmabakti, darmawisata, dukacita, halalbihalal, hulubalang, kacamata, kasatmata, kepada, karatabaasa, kilometer, manakala, manasuka, mangkubumi, matahari, olahraga, padahal, paramasastra, peribahasa, puspawarna, radioaktif, saptamarga, sapatangan, saripati, sebagaimana, sediakala, segitiga, sekalipun, silaturrahmin, 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 *kumiliki* boleh *kaumabil*.

Bukuku, *bukumu*, 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 *di* 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 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:

Bacalah buku itu baik-baik.

Apakah yang tersirat dalam dalam surat itu?

Jakarta adalah ibukota Republik Indonesia.

Siapakah gerangan dia?

Apatah 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 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 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. Singkatan 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 dokumentasi 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	cuprum
TNT	trinitrotulen
cm	sentimeter
kVA	kilovolt-ampere
l	liter
kg	kilogram
Rp (5.000,00)	(lima ribu) rupiah

2. Akronim kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik.

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

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 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 vocal dan konsonan yang sesuai dengan pola kata Indonesia

yang lazim.

J. Angka dan Lambang

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 (1000), V (5.000), 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 decimal.

3. Angka lazim dipakai untuk melambangka 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 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	$\frac{1}{2}$
----------	---------------

Tiga perempat	$\frac{3}{4}$
---------------	---------------

Seperenam belas	$\frac{1}{16}$
-----------------	----------------

Tiga dua pertiga	$3\frac{2}{3}$
------------------	----------------

Seperseratus	1/100
Satu persen	1 %
Satu permil	1‰
Satu dua persepuluh	1,2

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

Misalnya:

Paku Buwono *X*; pada awal abad *XX*; dalam kehidupan abad *ke-20* ini; lihan 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; kantor 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 1.000-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 tews dalam kecelakaan itu.

Dua ratus lima puluh orang tamu diundang Pak Darmo.

10. Angka yang menunjukkan bilangan utuh secara besar dapat dieja

Misalnya:

Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman 250 juta rupiah.

Penduduk Indonesia brjumlah lebi dari 200 juta orang.

11. Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks, kecuali did lam 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 pgawai.

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*).

Bukan:

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 Sansekerta, Arab, Portugis, Belanda, atau Inggris. Berdasarkan taraf integrasinya, unsure 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'axplanation de l'homme*. Unsur-unsur yang 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 unsure serapan itu sebagai berikut.

aa (Belanda) menjadi *a*

paal *pal*

baal *bal*

actaaf *oktaf*

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

aerob *aerob*

aerodimanics *aerodonamika*

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

haemoglobin *hemoglobin*

haematite *hematit*

ai tetap *ai*

trailer *trailer*

caisson *kaison*

au tetap *au*

audiogram *audiogram*

autrotoph *autrotof*

tautomer *tautomer*

hydraulic *hidraulik*

caustic *kaustik*

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

calomel *kalomel*

construction *konstruksi*

cubic *kubik*

coup *kup*

classification *klasifikasi*

crystal *kristal*

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

central *sentral*

cent *sen*

cybernetics *sibernetika*

circulation *sirkulasi*

cylinder *silinder*

ceolom *selom*

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

accomodation *akomodasi*

acculturation *akulturasi*

acclimatization *aklimatisasi*

accumulation *akumulasi*

acclamation *aklamasi*

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

accent *aksen*

accessory *aksesori*

vaccine *vaksin*

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

saccharin *sakarín*

charisma *karisma*

cholera *kolera*

chromosome *kromosom*

technique *teknik*

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

echelon *eselon*

machine *mesin*

ch yang lafalnya *c* menjadi *c*

check *cek*

\ *China* *Cina*

ç (Sanskerta) menjadi *s*

çabda *sabda*

çastra *sastra*

e tetap *e*

effect efek

description deskripsi

synthesis sintesis

ea tetap *ea*

idealist idealis

habeas baheas

ee (Belanda) menjadi *e*

stratosfeer stratosfer

systeem sistem

ei tetap *ei*

ecosane eikosan

eidetic eidetik

einsteinium einsteinium

eo tetap *eo*

stereo stereo

geometry geometri

zeolite zeolit

eu tetap *eu*

neutron neutron

eugenol eugenol

europium *europium*

f tetap *f*

fanatic *fanatik*

factor *factor*

fossil *fosil*

gh menjadi *g*

sorghum *sorgum*

gue menjadi *ge*

igue *ige*

gigue *gige*

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

iambus *iambus*

ion *ion*

iota *iota*

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

politiek *politik*

riem *rim*

ie tetap *ie* jika lafalnya bukan *i*

variety *varietas*

patient *pasien*

afficient *efisien*

kh (Arab) tetap *kh*

khusus *khusus*

akhir *akhir*

ng tetap *ng*

contingent *kontingen*

congres *kongres*

linguistics *linguistik*

oe (oi Yunani) menjadi *e*

oestrogen *estrogen*

oenology *enology*

foetus *fetus*

oo (Belanda) menjadi *o*

komfoor *kompōr*

provoost *provos*

oo (Inggris) menjadi *u*

cartoon *kartun*

proof *pruf*

pool *pul*

oo (vokal ganda) tetap *oo*

zoology *zoology*

coordination *koordinasi*

ou menjadi *u* jika lafalnya *u*

gouverneur *gubernur*

coupon *kupon*

contour *kontur*

ph menjadi *f*

phase *fase*

physiology *fisiologi*

spectograph *spektograf*

ps tetap *ps*

pseudo *pseudo*

psychiatry *psikiatri*

psychic *psikis*

psychosomatic *psikosomatik*

pt tetap *pt*

pterosaur *pterosaur*

pteridology *pteridologi*

ptyalin *ptyalin*

q menjadi *k*

aquarium *akuarium*

frequency *frekuensi*

equator *ekator*

rh menjadi *r*

rhapsody *rapsodi*

rhombus *rombus*

rhythm *ritme*

rhetoric *retorika*

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

scandium *skandium*

scoptopia *skoptopia*

scutella *skutela*

sclerosis *sklerosis*

scriptie *skripsi*

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

scenography *senografi*

scintillation *sintilasi*

scyphistoma *sifistoma*

sch di muka vokal menjadi *sk*

schema *skema*

schizophrenia *skizofrenia*

scholasticism *skolastisisme*

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

ratio *rasio*

actie aksi

patient pasien

th menjadi *t*

theocracy teokrasi

orthography ortografi

thiopental tiopental

thrombosis trombosis

methode (Belanda) metode

u tetap *u*

unit unit

nucleolus nucleolus

structure struktur

institute institute

ua tetap *ua*

dualism dualism

aquarium akuarium

ue tetap *ue*

suede sued

duet duet

ui tetap *ui*

equinox ekuinoks

conduite konduite

uo tetap *uo*

fluorescein fluoresein

quorum kuorum

quota kuota

uu menjadi *u*

prematuur prematur

vacuum vakum

v tetap *v*

vitamin vitamin

television televisi

cavalery kavaleri

x pada awal kata tetap *x*

xanthate xantat

xenon xenon

xylophone xilofon

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

exception eksepsi

excess ekses

excision eksisi

excitation eksitasi

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

excavation *ekskavasi*

excommunication *ekskomunikasi*

excursive *ekskursif*

exclusive *eksklusif*

y tetap *y* jika lafalnya *y*

yakitori yakitori

yangonin yangonin

yen yen

yuan yuan

y menjadi *i* jika lafalnya *i*

yttrium *itrium*

dynamo *dinamo*

propyl *propil*

psyschology *psikologi*

z tetap *z*

zenith zenith

zirconium zirkonium

zodiac zodiak

zygote zigot

konsonan ganda menjadi tunggal, kecuali kalau dapat membingungkan.

Misalnya:

<i>gabbro</i>	<i>gabro</i>	<i>commission</i>	<i>komisi</i>
<i>accu</i>	<i>aki</i>	<i>ferrum</i>	<i>ferum</i>
<i>effect</i>	<i>efek</i>	<i>salfeggio</i>	<i>salfegio</i>

Tetapi:

<i>mass</i>	<i>massa</i>
-------------	--------------

Catatan:

1. Unsur pungutan yang sudah lazim dieja sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia tidak perlu lagi diubah.

Misalnya:

Kabar, sirsak, iklan, erlu, 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 *standarisasi, efektif, dan implementasi* diserap secara utuh di samping kata *standar, efek, dan implemen*.

-aat (Belanda) menjadi *-at*

<i>advocaat</i>	<i>advokat</i>
-----------------	----------------

-age menjadi *-ase*

percentage *persentase*

etalage *etalase*

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

structural, structureel *structural*

formal, formeel *formal*

normal, normaal *normal*

-ant menjadi *-an*

accountant *akuntan*

informant *informan*

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

anarchy, anarchie *anarki*

oligarchy, oligarchie *oligarki*

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

complementary, *komplementer*

complementair

primary, primair *primer*

secondary, secondair *sekunder*

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

action, actie *aksi*

publication, publicatie *publikasi*

-eel (Belanda) menjadi *-el*

ideëel *ideel*

materieel *materiel*

moreel *morel*

-ein tetap *-ein*

casein *kasein*

protein *protein*

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

logic, logica *logika*

phonetics, phonetiek *fonetik*

physics, physica *fisika*

dialectics, dialektica *dialektika*

technique, techniek *teknik*

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

electronic, elektronisch *elektronik*

mechanic, mechanisch *mekanik*

ballistic, ballistisch *balistik*

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

economical, economisch *ekonomis*

practical, practisch *praktis*

logical, logisch *logis*

-ile, -iel menjadi *-il*

percentile, percentiel *persenril*

mobile, mobiel *mobil*

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

modernism, modernisme *modernisme*

communism, communisme *komunisme*

-ist menjadi *-is*

publicist *publisis*

egoist *egois*

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

descriptive, descriptief *deskriptif*

demonstrative, demonstratief *demonstratif*

-logue menjadi *-log*

catalogue *catalog*

dialogue *dialog*

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

technology, technologie *teknologi*

physiology, physiologie *fisiologi*

analogy, analogie *analogi*

-loog (Belanda) menjadi *-log*

analoog *analog*

epiloog *epilog*

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

hominoid, hominoide *hominoid*

anthropoid, anthropoide *anthropoid*

-oir(e) menjadi *-oar*

trotoir *trotoar*

repertoire *repertoar*

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

director, directuer *direktur*

inspector, inspectuer *inspektur*

amateur *amatir*

formateur *formatur*

-or tetap *-or*

dictator *diktator*

corrector *korektor*

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

university, universiteit *universitas*

quality, kwaliteit *kualitas*

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

structure, structuur *struktur*

premature, prematuur *prematuur*

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

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

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 dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

Misalnya:

Ia lahir pada tahun 1956 di Bandung.

Lihat halaman 2345 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 1 UUD '45)

Salah Asuhan

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

Misalnya:

Jalan Diponegoro 82 (tanpa titik)

Jakarta (tanpa titik)

1 April 1985 (tanpa titik)

Yth. Sdr. Moh. Hasan (tanpa titik)

Jalan Arif 43 (tanpa titik)

Palembang (tanpa titik)

Atau:

Kantor Penempatan Tenaga (tanpa titik)

Jalan Cikini 71 (tanpa titik)

Jakarta (tanpa titik)

B. Tanda Koma (,)

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

Misalnya:

Saya membeli kertas, pena, dan tinta.

Surat biasa, surat kilat, maupun surat khusus memerlukan prangko.

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 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.

3. 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.

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

Misalnya:

O, begitu?

Wah, bukan main!

Hati-hati, *ya*, nanti jatuh.

5. 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.*”

6. 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.

Kuala Lumpur, Malaysia.

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

Misalnya:

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

8. 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.

9. 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.

10. Tanda koma dipakai di muka angka persepuluh atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Misalnya:

12,5 m

Rp12,50

11. 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 aki-laki yang makan sirih.

Semua siswa, baik yang laki-laki maupun perempuan, mengikuti latihan paduan suara.

Bandingkan dengan keterangan pembatas yang pemakaiannya tidak diapit tanda koma:

Semua siswa yang lulus ujian mendaftarkan namanya pada panitia.

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

Misalnya:

Dalam upaya pembinaan dan pengembangan bahasa, kita memerlukan sikap yang sungguh-sungguh.

Atas bantuan Agus, Karyadi mengucapkan terima kasih.

Bandingkan dengan:

Kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh dalam upaya pembinaan dan pengembangan bahasa.

Karyadi mengucapkan terima kasih atas bantuan Agus.

13. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau 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 akan larut; pekerjaan belum selesai juga

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

Misalnya:

Ayah mengurus tanamannya di kebun itu; ibu sibuk bekerja di dapur; Adik menghafal nama-nama pahlawan nasional; saya sendiri asyik mendengarkan siaran “Pilihan Pendengar”.

D. Tanda Dua Titik (:)

- 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 pemerian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

Misalnya:

Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.

Fakultas itu mempunyai Jurusan Ekonomi Umum dan Jurusan Ekonomi

Perusahaan.

3. 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

4. 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)

5. 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) di antara nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan.

Misalnya:

Tempo, I (34), 1971: 7

Surah Yasin: 9

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

Tjokronegoro, Sutomo, *Tjukuplah 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 ju-
ga cara yang baru

suku kata yang berupa satu vocal 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 *i-*

tu telah disampaikan

Walaupun sakit, mereka tetap tidak *ma-*

u beranjak

2. Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata di belakangnya atau akhiran dengan bagian kata di depannya pada pergantian baris.

Misalnya:

Kini ada acara baru untuk meng-

ukur panas.

Kukuran baru ini memudahkan kita me-

ngukur kelapa.

Senjata 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 5.000), tanggung jawab-dan kesetiakawanan-sosial

Bandingkan dengan:

Be-revolusi, dua-puluh-lima-ribuan (1 x 25.000), tanggung jawab dan kesetiakawanan sosial

6. Tanda hubung dipakai untuk merangkai (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 unsure bahasa Indonesia dengan unsure 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 oposisi 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 dilangan atau tanggal 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 satu 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 titik 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 dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat membuktikan kebenarannya.

Misalnya:

Ia dilahirkan pada tahun 1983 (?).

Uangnya sebanyak 10 jta 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 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:

Factor 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 ekurangan itu memang terdapat di naskah asli.

Misalnya:

Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

2. Tanda kurung siku menapit 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.

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” dimuat dalam majalah *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 dalam nomor surat dan nomormpada 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 gris miring dipakai sebagai pengganti kata *atau, tiap*.

Misalnya:

dikirimkan lewat ‘dikirim lewt darat atau

darat/laut 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)

PEDOMAN UMUM
EJAAN BAHASA INDONESIA
YANG DISEMPURNAKAN

Panitia Pengembangan Bahasa Indonesia

Pusat Bahasa

Departemen Pendidikan Nasional

2000

KATA PENGANTAR CETAKAN KETIGA

Buku *Pedoman Umum Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* (Khusus Bahan Penyuluhan) cetakan I dan II telah habis dibagikan kepada para peserta kegiatan Pemasyarakatan Bahasa Indonesia di berbagai instansi di Indonesia. Oleh karena itu, buku ini dicetak ulang dengan penerbitan kesalahan cetak yang terdapat pada cetakan sebelumnya.

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

Jakarta, 1 Agustus 2000

Hasan Alwi

Kepala Pusat Bahasa

KEPUTUSAN

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

REPUBLIK INDONESIA

No. 054a/U/1987

Tentang

Penyempurnaan “Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan”

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Membaca : Surat Kepala Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 6 Desember 1986 No. 5965/F8/U1.7/86.

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 sesungguhnya 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 No. 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 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 Hasan

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 berkali-kali diusahakan. Pada tahun 1938, selama Kongres Bahasa Indonesia yang pertama kali di Solo, misalnya disarankan agar ejaan Indonesia 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 usul yang diajukan oleh panitia menteri itu belum dapat diterima karena masih harus dirinjau lebih jauh lagi. Namun, sebagai langkah utama dalam usaha penyederhanaan dan penyelarasan ejaan dengan perkembangan bahasa, keputusan Soewandi pada masa pergolakan revolusi itu mendapat sambutan baik.

Kongres Bahasa Indonesia Kedua, yang diprakarsai Menteri Moehammad Yamin, diselenggarakan di Medan pada tahun 1954. Masalah ejaan timbul lagi sebagai salah satu mata pertemuan itu. kongres itu mengambil keputusan supaya ada badan yang menyusun peraturan ejaan yang praktis bagi bahasa 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 ini. 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 megurungkan peresmiannya.

Sesuai dengan laju pengembangan nasional, Lembaga Bahasa dan Kesusastraan yang pada tahun 1968 menjadi Lembaga Bahasa Nasional, dan akhirnya pada tahun 1975 menjadi Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, menyusun program pembakuan bahasa Indonesia secara menyeluruh. Di dalam hubungan ini, panitia Ejaan Bahasa Indonesia Departemen 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 tim 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. Rujianti Mulyadi, Ketua) dalam pembicaraan mengenai ejaan dengan pihak Malaysia di Jakarta pada tahun 1966 dan di Kuala Lumpur pada tahun 1967.

Dalam Komite Bersama yang dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia, Mashuri, dan Menteri Pelajaran Malaysia, Hussen 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 menyebar 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), menyusun 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. Rujati 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.

Jakarta, Agustus 1975

Panitia Pengembangan Bahasa Indonesia

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

I. PEMAKAIAN HURUF

A. Huruf Abjad

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

Huruf	Nama	Huruf	Nama	Huruf	Nama
A	a	J	j	S	s
B	b	K	k	T	t
C	c	L	l	U	u
D	d	M	m	V	v
E	e	N	n	W	w
F	f	O	o	X	x
G	g	P	p	Y	y
H	h	Q	q	Z	z
I	i	R	r		

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		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
a	<i>api</i>	<i>padi</i>	<i>lusa</i>
e*	<i>enak</i>	<i>petak</i>	<i>sore</i>
	<i>emas</i>	<i>kena</i>	<i>tipe</i>
i	<i>itu</i>	<i>simpan</i>	<i>murni</i>
o	<i>oleh</i>	<i>kota</i>	<i>radio</i>
u	<i>ulang</i>	<i>bumi</i>	<i>ibu</i>

* 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		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
b	<i>bahasa</i>	<i>sebut</i>	<i>adab</i>
c	<i>cakap</i>	<i>kaca</i>	-
d	<i>dua</i>	<i>ada</i>	<i>Abad</i>
f	<i>fakir</i>	<i>kafan</i>	<i>maaf</i>
g	<i>guna</i>	<i>tiga</i>	<i>gudeg</i>
h	<i>hari</i>	<i>saham</i>	<i>tuah</i>
j	<i>jalan</i>	<i>manja</i>	<i>mikraj</i>
k	<i>kami</i>	<i>paksa</i>	<i>politik</i>
	-	<i>rakyat*</i>	<i>bapak*</i>
l	<i>lekas</i>	<i>alas</i>	<i>akal</i>
m	<i>maka</i>	<i>kami</i>	<i>diam</i>
n	<i>nama</i>	<i>tanah</i>	<i>daun</i>
p	<i>pasang</i>	<i>apa</i>	<i>siap</i>
q**	<i>Quran</i>	<i>status-quo</i>	<i>Taufiq</i>
r	<i>raih</i>	<i>bara</i>	<i>putar</i>
s	<i>sampai</i>	<i>asli</i>	<i>tangkas</i>
t	<i>tali</i>	<i>mata</i>	<i>rapat</i>
v	<i>varia</i>	<i>lava</i>	-
w	<i>wanita</i>	<i>hawa</i>	-
x**	<i>xerox</i>	-	<i>sinar-x</i>
y	<i>yakin</i>	<i>payung</i>	-
z	<i>zeni</i>	<i>lazim</i>	<i>juz</i>

* 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		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
ai	<i>ain</i>	<i>malaikat</i>	<i>pandai</i>
au	<i>aula</i>	<i>saudara</i>	<i>harimau</i>
oi	-	<i>boikot</i>	<i>amboi</i>

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		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
kh	<i>khusus</i>	<i>akhir</i>	<i>tarikh</i>
ng	<i>ngilu</i>	<i>bangun</i>	<i>senang</i>
ny	<i>nyata</i>	<i>banyak</i>	-
sy	<i>syarat</i>	<i>isyarat</i>	<i>arasy</i>

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*, *oi* tidak pernah diceraikan sehingga pemenggalan kata tidak dilakukan diantara kedua huruf itu.

Misalnya:

au-la	bukan	a-u-la
sau-dara	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 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, ca-plok 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 aalan, 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

Pasca-panen, pas-ca-pa-nen

Keterangan:

Nama orang, badan hukum, dan nama dari 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 unsur pertama kata pada awal kalimat.

Misalnya:

*D*ia mengantuk.

*A*pa maksudnya?

*K*ita harus beker 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,

*N*ak!” “*K*emarin engkau terlambat,”

katanya.

“*B*esok pagi,” kata ibu, “*d*ia 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 kepada hamba-*N*ya

Bimbinglah hamba-*Mu*, ya Tuhan, ke jalan yang Engkau beri rahmat.

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

Misalnya:

Mahaputra Yamin, Sultan Hasanuddin, Haji Agus Salim, Imam Syafii, Nabi Ibrahim.

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:

Dia baru saja diangkat menjadi sultan.

Tahun ini dia pergi naik *haji*.

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:

Wakil Presiden Adam Malik, Perdana Menteri Nehru, Profesor Supomo, Laksamana Muda Udara Husein Sastranegara, Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian, Gubernur 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 *mayor jenderal*.

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

Misalnya:

Amir *Hamzah*, Dewi *Sartika*, Wage *Rudolf Supratman*, *Halim Perdanakusumah*.

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

Misalnya:

Mesin *diesel*, 10 volt, 5 ampere

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

Misalnya:

Bangsa *Indonesia*, suku *Sunda*, bahasa *Inggris*

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

Misalnya:

Mengindonesiakan kata asing

Keinggris-inggrisan

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

Misalnya:

tahun *Hijriah*, tarikh *Masehi*, bulan *Agustus*, bulan *Maulid*, hari *Jumat*, hari *Galungan*, hari *Lebaran*, hari *Natal*, *Perang Candu*, *Proklamasi Kemerdekaan Indonesia*.

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

Misalnya:

Soekarno dan Hatta *memproklamasikan kemerdekaan bangsanya*.

Perlombaan senjata membawa resiko pecahnya *perang dunia*.

9. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya:

Asia Tenggara, *Banyuwangi*, *Bukit Barisan*, *Cirebon*, *Danau Toba*, *Dataran Tinggi Dieng*, *Gunung Semeru*, *Jalan Diponegoro*, *Jazirah Arab*, *Kali Brantas*, *Lembah Baliem*, *Ngarai Sianok*, *Pegunungan Jayawijaya*, *Selat Lombok*, *Tanjung Harapan*, *Teluk Benggala*, *Terusan Suez*.

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

Misalnya:

berlayar ke *teluk*, mandi di *kali*, menyeberabangi selat, pergi ke arah *tenggara*

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

Misalnya:

garam *inggris*, gula *jawa*, kacang *bogor*, pisang *ambon*

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

Misalnya:

Republik Indonesia; Majelis Permusyawaratan Rakyat; Departemen Pendidikan dan Kebudayaan; Badan Kesejahteraan Ibu dan Anak; Keputusan Presiden Republik Indonesia, Nomor 57, Tahun 1972.

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

Misalnya:

Menjadi sebuah *republik*, beberapa *badan hukum*, kerja sama antara *pemerintah* dan *rakyat*, menurut *undang-undang* 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 Bangsa-Bangsa, Yayasan Ilmu-Ilmu Sosial, Undang-Undang Dasar Republik Indonesia, Rancangan Undang-Undang 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 "*Asas-Asas Hukum Perdata*".

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

Misalnya:

Dr.	doctor
M.A.	master of arts
S.E.	sarjana ekonomi
S.H.	sarjana hukum
S.S.	sarjana sastra
Prof.	professor
Tn.	Tuan
Ny.	Nyonya
Sdr.	saudara

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

Misalnya:

“Kapan *Bapak* Berangkat?” tanya Harto.

Adik bertanya, “Itu apa, *Bu*?”

Surat *Saudara* sudah saya terima.

“Silakan duduk, *Dik!*” kata Ucok.

Besok *Paman* akan datang.

Mereka pergi ke rumah *Pak Camat*.

Para ibu mengunjungi Ibu Hasan.

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

Misalnya:

Kita semua harus menghormati *bapak* dan *ibu* kita.

Semua *kakak* dan *adik* saya sudah berkeluarga.

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

Misalnya:

Sudahkah *Anda* tahu?

Surat *Anda* 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 Sastra*, buku *Negarakertagama* karangan Prapanca, surat kabar *Suara Rakyat*.

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

Misalnya:

Huruf pertama kata *abad* adalah *a*.

Dia buka *menipu*, tetapi *ditipu*.

Bab ini *tidak* membicarakan penulisan huruf kapital.

Buatlah kalimat dengan *berlepas tangan*.

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

Misalnya:

Nama ilmiah buah manggis ialah *Carcinia mangostama*.

Politik *divide 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 dibawahnya.

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:

bergetar, dikelola, penetapan, menengok, mempermainkan.

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:

bertepuk tangan, garis bawah, menganak sungai, sebar luaskan.

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

Misalnya:

menggarisbawahi, menyebarluaskan, dilipatgandakan, penghancurleburan

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

Misalnya:

adipati, aerodinamika, antarkota, anumerta, audiogram, awahama, bikarbonat, biokimia, caturtunggal, dasawarsa, dekameter, demoralisasi, dwiwarna, ekawarna, ekstrakurikuler, elektroteknik, infrastruktur, inkonvensional, introspeksi, kolonialisme, kosponsor, mahasiswa, mancanegara, multilateral, narapidana, nonkolaborasi, Pancasila, panteisme, paripurna, poligami, pramuniaga, prasangka, purnawirawan, reinkarnasi, saptakrida, semiprofessional, subseksi, swadaya, telepon, transmigrasi, tritunggal, ultramodern

catatan:

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

Misalnya:

non-Indonesia, pan-Afrikanisme

2) Jika kata maha sebagai unsur gabungan diikuti 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. Kata 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-gerak hura-hura, 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 linier, 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:

Adakalanya, akhirulkalam, Alhamdulillah, astaghfirullah, bagaimana, barangkali, bilamana, bismillah, beasiswa, belasungkawa, bumiputra, daripada, darmabakti, darmawisata, dukacita, halalbihalal, hulubalang, kacamata, kasatmata, kepada, karatabaasa, kilometer, manakala, manasuka, mangkubumi, matahari, olahraga, padahal, paramasastra, peribahasa, puspawarna, radioaktif, saptamarga, sapatangan, saripati, sebagaimana, sediakala, segitiga, sekalipun, silaturrahmin, 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 *kumiliki* boleh *kauambil*.

Bukuku, bukumu, 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 *di* 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 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:

Bacalah buku itu baik-baik.

Apakah yang tersirat dalam dalam surat itu?

Jakarta adalah ibukota Republik Indonesia.

Siapakah gerangan dia?

Apatah 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 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 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. Singkatan 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 dokumentasi 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	cuprum
TNT	trinitrotulen
cm	sentimeter
kVA	kilovolt-ampere
l	liter
kg	kilogram
Rp (5.000,00)	(lima ribu) rupiah

2. Akronim kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik.

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

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 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 vocal 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 (1000), V (5.000), 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 decimal.

3. Angka lazim dipakai untuk melambangka 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 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	$\frac{1}{2}$
----------	---------------

Tiga perempat	$\frac{3}{4}$
---------------	---------------

Seperenam belas	$\frac{1}{16}$
-----------------	----------------

Tiga dua pertiga	$3 \frac{2}{3}$
------------------	-----------------

Seperseratus	1/100
Satu persen	1 %
Satu permil	1‰
Satu dua persepuluh	1,2

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

Misalnya:

Paku Buwono X; pada awal abad XX; dalam kehidupan abad *ke-20* ini; lihan 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; kantor 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 1.000-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 secara besar dapat dieja

Misalnya:

Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman 250 juta rupiah.

Penduduk Indonesia berjumlah lebih dari 200 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*).

Bukan:

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 Sansekerta, Arab, Portugis, Belanda, atau Inggris. Berdasarkan taraf integrasinya, unsure 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'axplanation de l'homme*. Unsur-unsur yang 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 unsure serapan itu sebagai berikut.

aa (Belanda) menjadi *a*

paal *pal*

baal *bal*

actaaf *oktaf*

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

aerob *aerob*

aerodimanics *aerodonamika*

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

haemoglobin *hemoglobin*

haematite *hematit*

ai tetap *ai*

trailer *trailer*

caisson *kaison*

au tetap *au*

audiogram *audiogram*

autrotoph *autrotof*

tautomer *tautomer*

hydraulic *hidraulik*

caustic *kaustik*

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

calomel *kalomel*

construction *konstruksi*

cubic *kubik*

coup *kup*

classification *klasifikasi*

crystal *kristal*

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

central *sentral*

cent *sen*

cybernetics *sibernetika*

circulation *sirkulasi*

cylinder *silinder*

ceolom *selom*

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

accomodation *akomodasi*

acculturation *akulturasi*

acclimatization *aklimatisasi*

accumulation *akumulasi*

acclamation *aklamasi*

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

accent *aksen*

accessory *aksesori*

vaccine *vaksin*

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

saccharin *sakarín*

charisma *karisma*

cholera *kolera*

chromosome *kromosom*

technique *teknik*

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

echelon *eselon*

machine *mesin*

ch yang lafalnya *c* menjadi *c*

check *cek*

\ *China* *Cina*

ç (Sanskerta) menjadi *s*

çabda *sabda*

çastra *sastra*

e tetap *e*

effect efek

description deskripsi

synthesis sintesis

ea tetap *ea*

idealist idealis

habeas baheas

ee (Belanda) menjadi *e*

stratosfeer stratosfer

systeem sistem

ei tetap *ei*

eicosane eikosan

eidetic eidetik

einsteinium einsteinium

eo tetap *eo*

stereo stereo

geometry geometri

zeolite zeolit

eu tetap *eu*

neutron neutron

eugenol eugenol

europium *europium*

f tetap *f*

fanatic *fanatik*

factor *factor*

fossil *fosil*

gh menjadi *g*

sorghum *sorgum*

gue menjadi *ge*

igue *ige*

gigue *gige*

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

iambus *iambus*

ion *ion*

iota *iota*

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

politiek *politik*

riem *rim*

ie tetap *ie* jika lafalnya bukan *i*

variety *varietas*

patient *pasien*

afficient *efisien*

kh (Arab) tetap *kh*

khusus *khusus*

akhir *akhir*

ng tetap *ng*

contingent *kontingen*

congres *kongres*

linguistics *linguistik*

oe (oi Yunani) menjadi *e*

oestrogen *estrogen*

oenology *enology*

foetus *fetus*

oo (Belanda) menjadi *o*

komfoor *kompōr*

provoost *provos*

oo (Inggris) menjadi *u*

cartoon *kartun*

proof *pruf*

pool *pul*

oo (vokal ganda) tetap *oo*

zoology *zoology*

coordination *koordinasi*

ou menjadi *u* jika lafalnya *u*

gouverneur *gubernur*

coupon *kupon*

contour *kontur*

ph menjadi *f*

phase *fase*

physiology *fisiologi*

spectograph *spektograf*

ps tetap *ps*

pseudo *pseudo*

psychiatry *psikiatri*

psychic *psikis*

psychosomatic *psikosomatik*

pt tetap *pt*

pterosaur *pterosaur*

pteridology *pteridologi*

ptyalin *ptyalin*

q menjadi *k*

aquarium *akuarium*

frequency *frekuensi*

equator *ekator*

rh menjadi *r*

rhapsody *rapsodi*

rhombus *rombus*

rhythm *ritme*

rhetoric *retorika*

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

scandium *skandium*

scoptopia *skoptopia*

scutella *skutela*

sclerosis *sklerosis*

scriptie *skripsi*

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

scenography *senografi*

scintillation *sintilasi*

scyphistoma *sifistoma*

sch di muka vokal menjadi *sk*

schema *skema*

schizophrenia *skizofrenia*

scholasticism *skolastisisme*

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

ratio *rasio*

actie aksi

patient pasien

th menjadi *t*

theocracy teokrasi

orthography ortografi

thiopental tiopental

thrombosis trombosis

methode (Belanda) metode

u tetap *u*

unit unit

nucleolus nucleolus

structure struktur

institute institute

ua tetap *ua*

dualism dualism

aquarium akuarium

ue tetap *ue*

suede sued

duet duet

ui tetap *ui*

equinox ekuinoks

conduite konduite

uo tetap *uo*

fluorescein fluoresein

quorum kuorum

quota kuota

uu menjadi *u*

prematuur prematur

vacuum vakum

v tetap *v*

vitamin vitamin

television televisi

cavalery kavaleri

x pada awal kata tetap *x*

xanthate xantat

xenon xenon

xylophone xilofon

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

exception eksepsi

excess ekses

excision eksisi

excitation eksitasi

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

excavation *ekskavasi*

excommunication *ekskomunikasi*

excursive *ekskursif*

exclusive *eksklusif*

y tetap *y* jika lafalnya *y*

yakitori yakitori

yangonin yangonin

yen yen

yuan yuan

y menjadi *i* jika lafalnya *i*

yttrium *itrium*

dynamo *dinamo*

propyl *propil*

psyschology *psikologi*

z tetap *z*

zenith zenith

zirconium zirkonium

zodiac zodiak

zygote zigot

konsonan ganda menjadi tunggal, kecuali kalau dapat membingungkan.

Misalnya:

<i>gabbro</i>	<i>gabro</i>	<i>commission</i>	<i>komisi</i>
<i>accu</i>	<i>aki</i>	<i>ferrum</i>	<i>ferum</i>
<i>effect</i>	<i>efek</i>	<i>salfeggio</i>	<i>salfegio</i>

Tetapi:

<i>mass</i>	<i>massa</i>
-------------	--------------

Catatan:

1. Unsur pungutan yang sudah lazim dieja sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia tidak perlu lagi diubah.

Misalnya:

Kabar, sirsak, iklan, erlu, 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 *standarisasi, efektif, dan implementasi* diserap secara utuh di samping kata *standar, efek, dan implemen*.

-aat (Belanda) menjadi *-at*

<i>advocaat</i>	<i>advokat</i>
-----------------	----------------

-age menjadi *-ase*

percentage *persentase*

etalage *etalase*

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

structural, structureel *structural*

formal, formeel *formal*

normal, normaal *normal*

-ant menjadi *-an*

accountant *akuntan*

informant *informan*

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

anarchy, anarchie *anarki*

oligarchy, oligarchie *oligarki*

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

complementary, *komplementer*

complementair

primary, primair *primer*

secondary, secondair *sekunder*

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

action, actie *aksi*

publication, publicatie *publikasi*

-eel (Belanda) menjadi *-el*

ideëel *ideel*

materieel *materiel*

moreel *morel*

-ein tetap *-ein*

casein *kasein*

protein *protein*

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

logic, logica *logika*

phonetics, phonetiek *fonetik*

physics, physica *fisika*

dialectics, dialektica *dialektika*

technique, techniek *teknik*

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

electronic, elektronisch *elektronik*

mechanic, mechanisch *mekanik*

ballistic, ballistisch *balistik*

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

economical, economisch *ekonomis*

practical, practisch *praktis*

logical, logisch *logis*

-ile, -iel menjadi *-il*

percentile, percentiel *persenril*

mobile, mobiel *mobil*

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

modernism, modernisme *modernisme*

communism, communisme *komunisme*

-ist menjadi *-is*

publicist *publisis*

egoist *egois*

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

descriptive, descriptief *deskriptif*

demonstrative, demonstratief *demonstratif*

-logue menjadi *-log*

catalogue *catalog*

dialogue *dialog*

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

technology, technologie *teknologi*

physiology, physiologie *fisiologi*

analogy, analogie *analogi*

-loog (Belanda) menjadi *-log*

analoog *analog*

epiloog *epilog*

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

hominoid, hominoide *hominoid*

anthropoid, anthropoide *anthropoid*

-oir(e) menjadi *-oar*

trotair *trotoar*

repertoire *repertoar*

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

director, directuer *direktur*

inspector, inspectuer *inspektur*

amateur *amatir*

formateur *formatur*

-or tetap *-or*

dictator *diktator*

corrector *korektor*

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

university, universiteit *universitas*

quality, kwaliteit *kualitas*

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

structure, structuur *struktur*

premature, prematuur *prematuur*

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

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 dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

Misalnya:

Ia lahir pada tahun 1956 di Bandung.

Lihat halaman 2345 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 1 UUD '45)

Salah Asuhan

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

Misalnya:

Jalan Diponegoro 82 (tanpa titik)

Jakarta (tanpa titik)

1 April 1985 (tanpa titik)

Yth. Sdr. Moh. Hasan (tanpa titik)

Jalan Arif 43 (tanpa titik)

Palembang (tanpa titik)

Atau:

Kantor Penempatan Tenaga (tanpa titik)

Jalan Cikini 71 (tanpa titik)

Jakarta (tanpa titik)

B. Tanda Koma (,)

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

Saya membeli kertas, pena, dan tinta.

Surat biasa, surat kilat, maupun surat khusus memerlukan prangko.

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 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*.

.... *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 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.

Kuala Lumpur, Malaysia.

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

Alisjahbana, Sutan Takdir. 1949. *Tatabahasa Baru Bahasa Indonesia*. Jilid 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 persepuluh 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 aki-laki yang makan sirih.

Semua siswa, baik yang laki-laki maupun 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 upaya pembinaan dan pengembangan bahasa, kita memerlukan sikap yang sungguh-sungguh.

Atas bantuan Agus, Karyadi mengucapkan terima kasih.

Bandingkan dengan:

Kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh dalam upaya 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 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 akan larut; pekerjaan belum selesai juga

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

Misalnya:

Ayah mengurus tanamannya di kebun itu; ibu sibuk bekerja di dapur; Adik menghafal nama-nama pahlawan nasional; saya sendiri asyik mendengarkan siaran “Pilihan Pendengar”.

D. Tanda Dua Titik (:)

- 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 pemerian 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) di antara nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan.

Misalnya:

Tempo, I (34), 1971: 7

Surah Yasin: 9

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

Tjokronegoro, Sutomo, *Tjukuplah 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 ju-
ga cara yang baru

suku kata yang berupa satu vocal 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 *i-*

tu telah disampaikan

Walaupun sakit, mereka tetap tidak *ma-*

u beranjak

2. Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata di belakangnya atau akhiran dengan bagian kata di depannya pada pergantian baris.

Misalnya:

Kini ada acara baru untuk meng-

ukur panas.

Kukuran baru ini memudahkan kita me-

ngukur kelapa.

Senjata 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 5.000), tanggung jawab-dan kesetiakawanan-sosial

Bandingkan dengan:

Be-revolusi, dua-puluh-lima-ribuan (1 x 25.000), tanggung jawab dan kesetiakawanan sosial

6. Tanda hubung dipakai untuk merangkai (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 unsure bahasa Indonesia dengan unsure 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 oposisi 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 dilangan atau tanggal 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 satu 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 titik 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 dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat membuktikan kebenarannya.

Misalnya:

Ia dilahirkan pada tahun 1983 (?).

Uangnya sebanyak 10 jta 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-

strinya. 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 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 ekurangan itu memang terdapat di naskah asli.

Misalnya:

Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

2. Tanda kurung siku menapit 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.

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” dimuat dalam majalah *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 dalam nomor surat dan nomormpada 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 gris miring dipakai sebagai pengganti kata *atau, tiap*.

Misalnya:

dikirimkan lewat ‘dikirim lewt darat atau

darat/laut 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 1, 34
Akronim 19-21
Akronim, 21
Alamat 20, 22, 41, 43, 55
Angka dan Lambang Bilangan 22
Bagan 39
Bentuk Ulang 10, 14
Bilangan 40
Catatan kaki 43
Diftong 3, 4
Gabungan kata 13-16
HURUF 1
 Abjad 1
 Besar 6
 Kapital 6
 Konsonan 2-4
HURUF MIRING 6, 11, 12
Huruf Vokal 1, 3, 4
Ikhtisar 39
Ikhtisar, 39
Kata 3
Kata dasar 3, 13, 14
Kata depan 16
Kata Majemuk 15
Kata si dan sang 17
Kata turunan 5, 13
Koma 44
Kurung 51
Partikel 4, 17, 18
Pemenggalan Kata 3-5
Penyingkat (Apostrof) 1, 3, 45, 51
Petik 54
Petik tunggal 54
TANDA BACA 39, 53, 54
Tanda Elipsis 50
Tanda Garis Miring 55
Tanda Hubung 47-49
Tanda Koma 41-45
Tanda Kurung 51, 52
Tanda Kurung Siku 52
Tanda Penyingkat (Apostrof) 55
Tanda Petik 53
Tanda Petik Tunggal 54
Tanda Pisah 49, 50
Tanda Seru 40, 51
Tanda Tanya 51

Tanda Titik Dua 45, 46
Tanda Titik Koma 45
Titik 39-41
UNSUR SERAPAN 26, 35
Vokal 1