

PEDOMAN UMUM  
EJAJAN BAHASA MADURA  
YANG DISEMPURNAKAN  
EDISI REVISI

B  
3 152  
D



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA  
BALAI BAHASA PROVINSI JAWA TIMUR  
2012



PEDOMAN UMUM  
EJAJAN BAHASA MADURA  
YANG DISEMPURNAKAN  
EDISI REVISI

PERPUSTAKAAN  
BADAN BAHASA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL



00006081

Balai Bahasa Provinsi Jawa Timur  
2012

---

**PEDOMAN UMUM  
EJAAN BAHASA MADURA YANG DISEMPURNAKAN  
EDISI REVISI**

---

**Penanggung Jawab**

Yeyen Maryani

**Penyunting Penyelia**

Amir Mahmud

**Penyusun/Penyunting**

Akhmad Sofyan

H.M. Dradjid

Yulitin Sungkowati

Dwi Laily Sukmawati

**Juru Atak**

Anang Santosa

**Distribusi**

Andi Asmara

Ahmad Farid Tuasikal

**Balai Bahasa Provinsi Jawa Timur**

Jalan Siwalanpanji, Buduran, Sidoarjo

Telepon/Faksimile: 031-8051752, 8071349

Laman: [www.balaibahasajatim.org](http://www.balaibahasajatim.org)

**Katalog dalam Terbitan (KDT)**

499.233 18.1

PED

p *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Madura yang Disempurnakan*/Tim Balai Bahasa Jawa Timur.—Sidoarjo; Balai Bahasa Provinsi Jawa Timur, 2012.

xii, 50 hlm; 21 cm

ISBN 978-602-8334-28-0

1. Bahasa Madura—Ejaan 1. Akhmad Sofyan
2. H.M. Dradjid
3. Yulitin Sungkowati
4. Dwi Laily Sukmawati

**Tim Tujuh**  
**Perevisi Ejaan Bahasa Madura yang Disempurnakan**  
**Edisi Revisi Tahun 2012**

Dr. Akhmad Sofyan, M.Hum.  
H. M. Dradjid, B.A.  
E.A.A. Nurhayati, M.Hum.  
Dra. Sri Ratnawati, M.Hum.  
Aziz Sukardi, B.A.  
Drs. Chairil Basar, M.Pd.  
Drs.R.M. Hasan Sasra

**KATA PENGANTAR**  
**KEPALA BALAI BAHASA PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PADA PENERBITAN EDISI REVISI**

*Pedoman Umum Ejaan Bahasa Madura yang Disempumakan* disusun melalui lokakarya tahun 1973, dilanjutkan tahun 1992 dan 2002 kemudian tahun 2003 dicetak untuk disebarluaskan kepada masyarakat. Pada tahun 2008 buku pedoman tersebut dicetak ulang untuk dibagikan kepada peserta Kongres I Bahasa Madura di Pamekasan tanggal 15—18 Desember 2008. Namun, buku pedoman tersebut dirasakan kurang lengkap sehingga masih dilakukan penyempumaan setelah lama disosialisasikan. Ejaan ini berisi kaidah-kaidah umum ejaan bahasa Madura yang diselaraskan dengan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan dengan mempertimbangkan kekhasan yang terdapat dalam bahasa Madura. Pedoman ini dimaksudkan sebagai sarana pemandu kegiatan pembinaan dan pengembangan bahasa Madura.

Penyempurnaan ini masih dilakukan dengan pertimbangan bahwa: (1) *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Madura yang Disempumakan* ini belum berlaku secara resmi; (2) masih terjadi kesalahan penggunaan pedoman ejaan bahasa Madura pada media massa atau buku berbahasa Madura; (3) masih terjadi perdebatan pada masyarakat pemakai ejaan bahasa Madura karena perumusan kaidah ejaan bahasa Madura dianggap belum sempurna; dan (4) bahasa Madura senantiasa berkembang seiring dengan berkembangnya kehidupan sosiokultural pemakai bahasa Madura sehingga Balai Bahasa Surabaya (sekarang Balai Bahasa Provinsi Jawa Timur), sebagai fasilitator masyarakat

Madura merevisi ulang *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Madura yang Disempurnakan* tahun 2011. Artinya, Balai Bahasa Provinsi Jawa Timur tidak berhak penuh merevisi ejaan ini kecuali ada permintaan dari masyarakat Madura.

Revisi ejaan bahasa Madura ini dilakukan pada tanggal 10—12 Juni 2011 di Hotel Utami Sumekar, Sumenep oleh Tim Tujuh dari berbagai elemen. Tim Tujuh itu adalah Dr. Akhmad Sofyan, M.Hum. (Universitas Jember), R. Hasan Sasra (Praktisi Kabupaten Bangkalan), H. M. Dradjid, B.A. (Praktisi Kabupaten Pamekasan), Drs. Azis Sukardi, B.B.A. (Praktisi Kabupaten Jember), Sri Ratnawati, M.Hum. (Universitas Airlangga), E.A.A. Nurhayati, M.Hum. (Generasi Muda Kabupaten Sumenep), dan Drs. Chairil Basar, M.Pd. (Wakil Pemerintah Daerah).

Kami ucapkan terima kasih kepada Tim Tujuh yang telah melaksanakan revisi *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Madura yang Disempurnakan* dengan penuh tanggung jawab dalam menentukan putusan kaidah-kaidah yang masih dianggap perlu disempurnakan. Kesempurnaan itu akan pudar sewaktu-waktu seiring dengan perkembangan sosiokultural pemakai bahasa Madura. Untuk itu, ada kemungkinan bahwa ke depan ejaan ini masih akan direvisi untuk menyesuaikan perkembangan sosiokultural pemakai bahasa Madura tersebut.

Kami sampaikan pula terima kasih kepada Yulitin Sungkowati, M. Hum. dan Dwi Laily Sukmawati, S.Pd. yang telah mengumpulkan dan menyiapkan data-data penulisan kaidah yang dianggap belum sempurna dari masyarakat pemakai *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Madura yang Disempurnakan*, baik yang disampaikan melalui tulisan maupun secara lisan.

Sidoarjo, 7 Mei 2012

Drs. Amir Mahmud, M.Pd.  
Kepala Balai Bahasa Provinsi Jawa Timur

## KATA PENGANTAR KEPALA BALAI BAHASA SURABAYA PADA PENERBITAN CETAKAN KEDUA

Buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Madura yang Disempurnakan* terbit pertama tahun 2003 oleh Balai Bahasa Surabaya setelah melalui proses panjang sejak tahun 1973. Pada tahun 2008 ini dicetak ulang kedua, tanpa revisi karena sebagian besar masyarakat Madura menyarankan agar revisi ejaan ini dilakukan setelah Kongres Bahasa Madura Tahun 2008, sambil menunggu saran yang banyak dari masyarakat. Rentang waktu lima tahun, sejak terbitan pertama, buku ini memiliki catatan penting yang bertalian dengan kritik dan saran dari masyarakat. Tidak sedikit pula orang yang tidak setuju dengan hadirnya buku ejaan ini karena isinya dianggap kurang sesuai dengan penulisan huruf atau kata bahasa Madura. Walaupun demikian, buku ejaan ini tetap dipakai acuan pengajaran bahasa Madura di sekolah dan juga oleh para penulis.

Banyak usulan dari masyarakat Madura agar buku ejaan ini segera diresmikan oleh pemerintah, khususnya oleh Menteri Pendidikan Nasional melalui Pusat Bahasa, seperti ejaan bahasa Jawa, bahasa Bali, dan bahasa Sunda. Ketiga buku ejaan itu telah memperoleh pengesahan melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 070/U/1974. Mudah-mudahan semua elemen masyarakat Madura menyepakati isi buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa*

*Madura yang Disempurnakan* ini agar segera diresmikan oleh pemerintah. Cukup sekian.

Sidoarjo, 5 Februari 2008

Drs. Amir Mahmud, M.Pd.  
Kepala Balai Bahasa Surabaya

---

---

**KATA PENGANTAR**  
**KEPALA BALAI BAHASA SURABAYA**  
**PADA PENERBITAN CETAKAN PERTAMA**

Buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Madura yang Disempurnakan* ini berisi kaidah-kaidah umum ejaan bahasa Madura yang diselaraskan dengan ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan dengan mempertimbangkan kekhasan yang terdapat di dalam bahasa Madura. Pedoman Umum ini dimaksudkan sebagai sarana penunjang kegiatan pembinaan dan pengembangan bahasa Madura. Dengan terbitnya pedoman ini diharapkan masyarakat pemakai bahasa Madura menggunakannya dan memasyarakatkan penggunaannya sehingga tidak terjadi kesalahan ejaan, baik di dalam buku pelajaran bahasa Madura maupun di dalam media massa cetak bahasa Madura.

Penerbitan Pedoman Umum ini merupakan tindak lanjut hasil Lokakarya Ejaan Bahasa Madura yang diselenggarakan oleh Balai Bahasa Surabaya pada tanggal 2 dan 31 Desember 2002 serta dalam pertemuan-pertemuan sebelumnya. Pada tanggal 2 Desember 2002 dilakukan lokakarya yang membahas penyesuaian empat makalah susunan R.P. Abdul Sukur Notoasmoro, Azis Sukardi, Abdul Rachem, dan Soegianto berdasarkan konsep "Pedoman Ejaan Bahasa Madura dengan Huruf Latin" hasil Sarasehan di Pamekasan, tanggal 28—20 Mei 1973 dengan sistematika yang disesuaikan dengan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Jawa yang Disempurnakan (1991). Pada lokakarya tanggal 31 Desember 2002 dilakukan pemantapan ejaan bahasa Madura hasil lokakarya tanggal 2 Desember 2002

tersebut dengan melibatkan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Timur, Biro Kesejahteraan Rakyat Provinsi Jawa Timur, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota yang wilayah kerjanya mempunyai masyarakat pemakai bahasa Madura, yayasan Pakem Madu, beberapa perguruan tinggi, dan pemerhati bahasa Madura. Dalam lokakarya tanggal 31 Desember 2002 itu disepakati pembentukan tim lima yang terdiri atas M. Drajid (Yayasan Pakem Madu), Muhammad Saleh (Dinas Pendidikan Kabupaten Bondowoso), Sri Ratnawati (Universitas Airlangga), Akhmad Sofyan (Universitas Jember), dan Slamet Riyadi (Balai Bahasa Surabaya) untuk merumuskan kembali konsep “Ejaan Bahasa Madura” hasil sarasehan tahun 1973. Berdasarkan rumusan tim lima yang telah disepakati itu, pada tahun 2003 Balai Bahasa Surabaya menugasi Akhmad Sofyan dan Sri Ratnawati untuk melakukan penyesuaian, hasilnya berupa Pedoman Umum ini.

Dengan diterbitkannya Pedoman Umum Ejaan Bahasa Madura yang Disempurnakan ini, ucapan terima kasih disampaikan kepada tim perumus konsep “Ejaan Bahasa Madura dengan Huruf Latin” hasil lokakarya tahun 1973, tim perumus “Ejaan Bahasa Madura” tanggal 13—14 Januari 1992, penyaji makalah pada lokakarya tanggal 2 Desember 2002, tim lima pada lokakarya tanggal 31 Desember 2002, Akhmad Sofyan dan Sri Ratnawati selaku penyesuaian terakhir Pedoman Umum Ejaan Bahasa Madura yang Disempurnakan, dan Yulitin Sungkowati yang telah bekerja keras selama proses pembahasan dalam lokakarya hingga penyusunan naskah akhir. Tidak lupa pula, ucapan terima kasih disampaikan kepada berbagai pihak yang telah memberikan sumbang saran serta ikut berperan serta dalam pembahasan dan penyusunan Pedoman Umum ini.

Sidoarjo, 31 Desember 2003

Slamet Riyadi  
Kepala Balai Bahasa Surabaya

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar Kepala Balai Bahasa Provinsi Jawa Timur pada Penerbitan Edisi Revisi</b>	<b>v</b>
<b>Kata Pengantar Kepala Balai Bahasa Surabaya pada Penerbitan Cetakan Kedua</b>	<b>vii</b>
<b>Kata Pengantar Kepala Balai Bahasa Surabaya pada Penerbitan Cetakan Pertama</b>	<b>ix</b>
<b>Daftar Isi</b>	<b>xi</b>
<b>I. PEMAKAIAN HURUF</b>	<b>1</b>
A. Huruf Abjad	1
B. Huruf Vokal	1
C. Huruf Konsonan	2
D. Gabungan-Huruf Konsonan	3
E. Huruf Diftong	4
<b>II. PEMENGGALAN KATA</b>	<b>5</b>
A. Pemenggalan Kata Dasar	5
B. Pemenggalan Kata Berimbuhan	6
<b>III. PEMAKAIAN HURUF KAPITAL, HURUF MIRING, DAN HURUF TEBAL</b>	<b>8</b>
A. Pemakaian Huruf Kapital	8
B. Pemakaian Huruf Miring	13
C. Pemakaian Huruf Tebal	14
<b>IV. PENULISAN KATA</b>	<b>15</b>
A. Kata Dasar	15
B. Kata Turunan	16
C. Kata Ulang	18
D. Gabungan Kata	19
E. Kata Depan	19
F. Kata Sandang	19
G. Angka dan Lambang Bilangan	20

<b>V. TANDA BACA</b>	<b>23</b>
A. Tanda Titik (.)	23
B. Tanda Koma (,)	26
C. Tanda Titik Koma (;)	30
D. Tanda Titik Dua (:)	30
E. Tanda Hubung (-)	32
F. Tanda Pisah (—)	33
G. Tanda Elipsis (...)	34
H. Tanda Tanya (?)	34
I. Tanda Seru (!)	35
J. Tanda Kurung Kecil ((...))	35
K. Tanda Kurung Besar ({...})	36
L. Tanda Kurung Siku ([...])	36
M. Tanda Petik Rangkap ("...")	37
N. Tanda Petik Tunggal ('...')	38
O. Tanda Garis Miring (/)	38
<b>VI. PENULISAN UNSUR SERAPAN</b>	<b>40</b>
A. Pengantar	40
B. Pedoman Penulisan Unsur Serapan	40
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>49</b>

# I. PEMAKAIAN HURUF

## A. Huruf Abjad

Huruf abjad Latin yang digunakan dalam ejaan bahasa Madura sebagai berikut. Nama tiap huruf disertakan di sebelahnya.

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

## B. Huruf Vokal

Huruf Vokal	Contoh Pemakaian di dalam Kata		
	pada awal	di tengah	pada akhir
a	alos 'halus' apoy 'api'	pasar 'pasar' abâs 'lihat'	sala 'salah' bâbâ 'bawah'
e	eppa 'ayah' ella 'jangan'	nèser 'kasihan' seksek 'sesak'	-
è	èntar 'pergi' ènga 'ingat'	sèksék 'iris' maléng 'pencuri'	talè 'tali' sapè 'sapi'
i	iyâ 'ya'	bhîru 'hijau' raddhin 'cantik'	mandi 'mandi' mandhi 'mujarab'

o	olo 'lemah' olok 'panggil'	rèpot 'sibuk' dokar 'dokar'	pao 'mangga' rao 'menyiang'
u	-	dhuri 'belah, tusuk' duri 'duri'	paju 'laku' labu 'jatuh'

**Catatan:**

1. Vokal /a/ mempunyai dua variasi bunyi, yakni [a] dan [â]; vokal /a/ akan berbunyi [a] apabila konsonan yang dilekatinya berupa konsonan takbersuara dan konsonan nasal, akan berbunyi [â] apabila konsonan yang dilekatinya berupa konsonan bersuara. Untuk keperluan praktis, kedua simbol bunyi /a/ tersebut sama-sama digunakan.
2. Tanda diakritik (') pada huruf vokal /è/ tetap digunakan karena /è/ dan /e/ dalam bahasa Madura merupakan fonem yang berbeda, seperti pada kata *seksek* 'sesak' dan *sèksèk* 'iris', *tèmbhâng* 'timbang' dan *tembhâng* 'lagu'.

**C. Huruf Konsonan**

Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian di dalam Kata		
	pada awal	di tengah	pada akhir
b	<i>bârâ</i> 'bengkak'	<i>lobâr</i> 'usal'	<i>sabâb</i> 'sebab'
c	<i>cangkèm</i> 'dagu'	<i>moncar</i> 'terbit'; <i>lonca</i> 'loncat'	-
d	<i>dumeng</i> 'bodoh'	<i>badal</i> 'wakil'	<i>morèd</i> 'murid'
ḍ	<i>ḍârâ</i> 'darah'	<i>buḍu</i> 'busuk (untuk ikan)'	
f	<i>fakèr</i> 'fakir'	<i>kafan</i> 'kafan'	<i>wâkaf</i> 'wakaf'
g	<i>gâmbus</i> 'orkes'	<i>anggâ</i> 'sombong', 'angkuh'	-
h	<i>halal</i> 'halal'	<i>ahèr</i> 'akhir'	-
j	<i>jâḍiyâ</i> 'sana'	<i>paju</i> 'laku'	-
k	<i>korang</i> 'kurang'	<i>sakè</i> 'sakit'	<i>otek</i> 'otak'
l	<i>larang</i> 'mahal'	<i>malu</i> 'malu'	<i>kapal</i> 'kapal'
m	<i>marè</i> 'sudah'	<i>ambu</i> 'berhenti'	<i>ḍâlem</i> 'dalam'
n	<i>nèser</i> 'kasihan'	<i>pèngang</i> 'pinang'	<i>papan</i> 'papan'
p	<i>pèrèng</i> 'piring' <i>perrèng</i> 'bambu'	<i>nompa</i> 'tumpa'	<i>kèlap</i> 'petir'

q	<i>quran</i> 'Quran'	<i>furqan</i> 'furqan'	
r	<i>rammè</i> 'ramai'	<i>sarè</i> 'cari'	<i>kasor</i> 'kasur'
s	<i>sèyang</i> 'siang'	<i>moso</i> 'musuh'	<i>bherràs</i> 'beras'
t	<i>tèkos</i> 'tikus'	<i>matta</i> 'mentah'	<i>sèsèt</i> 'capung'
v	<i>vitamin</i> 'vitamin'	<i>rèvolusi</i> 'revolusi'	-
w	<i>wājib</i> 'wajib'	<i>towa</i> 'tua'	-
y	<i>yākèn</i> 'yakin'	<i>rèya</i> 'ini'	-
z	<i>zâkat</i> 'zakat'	<i>mu'jizât</i> 'mukjizat'	-

### Catatan:

1. Konsonan /f/, /q/, /v/, /x/, dan /z/ dipakai dalam bahasa Madura untuk penulisan kata yang merupakan unsur serapan.
2. Untuk kepentingan praktis, bunyi hamzah atau glotal stop ([ʔ]) dilambangkan dengan tanda apostrof ('...'). Digunakannya lambang tersebut karena /k/ velar ([k]) dan /k/ glotal ([ʔ]) dalam bahasa Madura merupakan fonem yang berbeda. Di samping itu, bunyi glotal stop dalam bahasa Madura banyak yang berposisi di tengah kata. Contoh: *paka*' [pakaʔ] 'masam', *cèlo*' 'sepet' dan *pa'a*' [paʔaʔ] 'tatah (alat untuk melubangi kayu)'.

### D. Gabungan Huruf-Konsonan

Dalam bahasa Madura terdapat lima gabungan huruf yang melambangkan konsonan, yaitu: *kh*, *ng*, *ny*, *sy*, dan *th*, serta lima konsonan beraspirasi. Dalam bahasa Madura, konsonan beraspirasi dan konsonan tidak beraspirasi merupakan fonem yang berbeda sehingga perlu diberi simbol yang berbeda juga. Misalnya, *bârâ* 'bengkak' dan *bhârâ* 'paru-paru'; *dâdâ* 'dada' dan *dhâdhâ* 'cepat letih', *bâjâ* 'saat, waktu' dan *bâjhâ* 'baja' serta *bâgi* 'bagi' dan *bâghi* 'berikan'.

Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian di dalam Kata		
	pada awal	di tengah	pada akhir
kh	<i>khoso</i> ' 'khususuk'	<i>èkhlis</i> 'ikhlas'	-
ng	<i>ngodâ</i> 'muda'	<i>bângal</i> 'berani'	<i>sarong</i> 'sarung'

ny	<i>nyaman</i> 'enak'	<i>bânnya</i> 'banyak'	-
sy	<i>syarat</i> 'syarat'	<i>masyarakat</i> 'masyarakat'	-
bh	<i>bhârâ</i> 'paru-paru'	<i>cabbhi</i> 'lombok'	-
th	<i>thokthok</i> 'ketuk'	<i>ketthok</i> 'potong'	-
dh	<i>dhârâ</i> 'merpati'	<i>dhudhul</i> 'dodol'	-
ḍh	<i>ḍhendheng</i> 'pusing'	aḍḍhâng 'hadang'	-
gh	<i>ghâghâman</i> 'senjata tajam'	<i>bighi</i> 'biji'	-
jh	<i>Jhârân</i> 'kuda'	<i>tajhin</i> 'bubur'	-

### E. Huruf Diftong

Di dalam bahasa Madura terdapat tiga buah diftong yang dilambangkan dengan *ay*, *oy*, dan *uy*.

Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian di dalam Kata		
	pada awal	di tengah	pada akhir
ay	-	<i>nyaynyay</i> 'lembek'	<i>tapay</i> 'tape', <i>labây</i> 'benang tenun'
oy	-	<i>loyloy</i> 'penat', 'tidak bertenaga'	<i>komпой</i> 'cucu'
uy	-	-	<i>kerbhuy</i> 'kerbau'

## II. PEMENGGALAN KATA

### A. Pemenggalan Kata Dasar

1. Jika di tengah kata ada dua huruf vokal yang berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.

Contoh:

<i>Ka-èn</i>	'kain'
<i>Ta-on</i>	'tahun'
<i>bhâ-i</i>	'saja'

2. Jika di tengah kata ada huruf konsonan di antara dua buah huruf vokal, pemenggalan dilakukan sebelum huruf konsonan itu.

Contoh:

<i>ta-les</i>	'talas'
<i>pa-ko</i>	'paku'
<i>ta-moy</i>	'tamu'

3. Jika di tengah kata ada gabungan huruf-konsonan yang melambangkan sebuah fonem konsonan, gabungan-huruf konsonan itu tidak dipisahkan sehingga pemenggalan dilakukan sebelum atau sesudah gabungan-huruf konsonan itu.

Contoh:

<i>bhâ-thok</i>	'tempurung'
<i>beng-ko</i>	'rumah'
<i>bhâ-nyak</i>	'angsa'

4. Jika di tengah kata ada dua huruf konsonan yang berurutan dan bukan gugus huruf konsonan, pemenggalan dilakukan di antara dua huruf konsonan itu.

Contoh:

<i>an-<del>dh</del>â</i>	'tangga'
<i>sam-pêr</i>	'kain panjang'
<i>ma-rong-ghi</i>	'kelor'

5. Jika di tengah kata ada tiga huruf konsonan atau lebih dan bukan merupakan gugus konsonan, geminasi bunyi aspirat, atau geminasi /th/ (prepalatal), pemenggalannya dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan kedua.

Contoh:

<i>san-trê</i>	'santri'
<i>jhim-brit</i>	'anak udang'
<i>sob-bhluk</i>	'kukusan'
<i>cok-kla'</i>	'galian tanah'
<i>beg-ghâ</i>	'rendam'
<i>ket-thok</i>	'potong'

6. Jika suatu kata terdiri atas lebih dari satu unsur dan salah satu unsur itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalan dapat dilakukan (a) di antara unsur-unsur itu atau (b) pada unsur gabungan itu sesuai dengan kaidah butir 1 sampai 5.

Contoh:

<i>kilo-gram</i>	'ki-lo-gram'
<i>kilo-mèter</i>	'ki-lo-mè-ter'
<i>foto-grafi</i>	'fo-to-gra-fi'

## B. Pemenggalan Kata Berimbuhan

Imbuhan (awalan, sisipan, dan akhiran) yang mengalami perubahan bentuk dalam penyukuan kata dipenggal sebagai satu kesatuan, kecuali awalan nasal dan akhiran *-an* yang berasimilasi dengan vokal kata dasarnya.

Contoh:

---

<i>ka-ret-tek</i>	'kata hati'
<i>ghu-man-tong</i>	'bergantung (pada)'
<i>bâ-bel-lin</i>	'pembelian'
<i>ta-têng-kan</i>	'perbuatan, kewajiban sosial'
<i>nya-rè</i>	'mencari'
<i>mo-jhi</i>	'memuji'

---

### III. PEMAKAIAN HURUF KAPITAL, HURUF MIRING, DAN HURUF TEBAL

#### A. Pemakaian Huruf Kapital

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

Contoh:

*Bengkona bâna è' dîmma?*

'Rumahmu di mana?'

*Arèya tang sabâ.*

'Ini sawah saya.'

*Eppa' abinèya orèng Jhâbâ.*

'Ayah akan beristri orang Jawa.'

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Contoh:

*Amir atanya, "Sapa kana' rowa?"*

'Amir bertanya, "Siapa anak itu?"'

*Alè' ngoca', "Enjâ', sèngko' ta' ençâ'"*

'Adik berkata, "Tidak, saya tidak mau."'

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

Contoh:

*Allah* 'Allah'

*Pangèran, Sè Kobâsa* 'Tuhan, Yang Kuasa'

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

Contoh:

*Bhindhârâ Saod*

*Tjokroadiningrat VIII*

*Kyaè Onggotjitro*

'Tjokroadiningrat VIII'

'Kiai Onggotjitro'

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.

Contoh:

*Bhekkel Tjitroyudho*

*Bâdhâna Kangèan*

*Bhupatè Mekkasân*

'Camat Tjitroyudho'

'Wedana Kangean'

'Bupati Pamekasan'

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

Contoh:

*Sapa sè dhâddhi papatè?*

'Siapa yang jadi patih?'

*Dhâddhi walikota otabâ bhupatè ta' ghâmpang*

'Jadi walikota atau bupati tidak mudah'

7. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang.

Contoh:

*Wirjoasmoro*

*Achmad Djamil*

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

Contoh:

<i>bhângsa Bâlândhâ</i>	'bangsa Belanda'
<i>suku Bugis</i>	'suku Bugis'
<i>bhâsa Madhurâ</i>	'bahasa Madura'

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

Contoh:

<i>èmadhurâ'âghi</i>	'dimadurakan'
<i>bâ-majhâbâ</i>	'kejawa-jawaan'
<i>èbhâsajhâbâ'âghi</i>	'dibahasajawakan'

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

Contoh:

<i>taon Alip</i>	'tahun Alip'
<i>bulân Sora</i>	'bulan Sura'
<i>arè Kemmès</i>	'hari Kamis'
<i>arè rajâ Hajji</i>	'hari raya Haji'

11. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Contoh:

<i>Kangèan Bârâ'</i>	'Kangean Barat'
<i>Kawah Ijèn</i>	'Kawah Ijen'
<i>Alas Purwo</i>	'Alas Purwo'
<i>Mekkasân</i>	'Pamekasan'

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

Contoh:

<i>rojhâk madhurâ</i>	'rujak madura'
<i>dhurin bhângko'</i>	'durian bangkok'
<i>soto bhângkalan</i>	'soto bangkalan'

13. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah, ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi kecuali kata tugasnya (kalau ada).

Contoh:

*Balai Bahasa è Sidoarjo* 'Balai Bahasa di Sidoarjo'  
*Undang-Undang Dasar 1945*

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

Contoh:

*Bhângsa Indonèsia la anḍi' ḍhâng-onḍhâng*  
'Bangsa Indonesia sudah mempunyai undang-undang'  
*Timor Timur la dhâddhi naghârâ republik*  
'Timor Timur sudah menjadi negara republik'

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

Contoh:

*Perserikatan Bangsa-Bangsa*  
*Undang-Undang Dasar 1945*

16. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan kecuali kata tugasnya (kalau ada).

Contoh:

*Carètana Bârâkay* 'Cerita tentang Biawak'  
*Bhâbhâd Songennep* 'Babad Sumenep'  
*Mekkar Sarè* 'Mekar San'

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

Contoh:  
*Prof.* (Profesor)  
*Tn.* (Tuan)  
*Letjen* (Letnan Jenderal)  
*R.P.* (Raden Panji)  
*Ny.* (Nyonya)  
*Sdr.* (Saudara)  
*S.E.* (Sarjana Ekonomi)  
*M.A.* (Master of Arts)

18. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti *jâi* 'kakek', *emma* 'ibu', *kaka* 'kakak', *anom* 'paman' yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan.

Contoh:

*Torè Lè', lèngghi ka'iyâ!*  
'Mari Dik, duduk di sini!'  
*Maju Ka' sèngko' aterraghi!*  
'Mari Kak, antarkan saya!'

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

Contoh:

*Kana' rowa eppa' bân emma'na la paçâ ongghâ aijhi.*  
'Ayah dan ibu anak itu sudah naik haji.'  
*Bengkona jâina katonon malemma.*  
'Rumah kakeknya terbakar tadi malam.'

20. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar atau jabatan yang didahului oleh kata ganti atau sapaan.

Contoh:

*Bâpa' Direktur*                      'Bapak Direktur'  
*Èbhu Camat*                        'Ibu Camat'

21. Huruf kapital dipakai dalam singkatan yang terdiri atas huruf-huruf awal kata nama badan, lembaga pemerintahan, ketatanegaraan, lembaga nasional dan internasional, serta nama dokumen resmi.

Contoh:

*SMU* (Sekolah Menengah Umum)

*DPRD* (Dewan Perwakilan Rakyat Daerah)

*PBB* (Perserikatan Bangsa-Bangsa)

*UUD 1945* (Undang-Undang Dasar 1945)

22. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama akronim nama badan, lembaga pemerintahan, ketatanegaraan, serta peristiwa penting yang berhubungan dengan pemerintah dan ketatanegaraan.

Contoh:

*Pangestu* (Paguyuban Ngèsti Tunggal)

*Depdikbud* (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan)

*Pemilu* (Pemilihan Umum)

## B. Pemakaian Huruf Miring

Huruf miring dipakai untuk:

1. menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam karangan;

Contoh:

*Pandhuman Dâlem Oḍi'*, sè ngarang R. Achmad Brotoamidarmo

'*Pandhuman Dâlem Oḍi'*, yang mengarang (adalah) R. Achmad Brotoamidarmo'

*majallah Mekkar Sarè*

'majallah Mekkar Sarè'

*sorat kabhâr Kompas*

'surat kabar Kompas'

2. menegaskan dan mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata;

Contoh:

Aksara *ḍā-aḍā' oca' bhâghus iyâ arèya bh.*

'Huruf pertama kata *bhâghus* ialah *bh.*'

*Kana' rèya bânnè nèpo tapè ètèpo.*

'Anak ini bukan menipu tetapi ditipu.'

*Sè èkaterrowè sèngko' bânnè jârèya.*

'Yang saya inginkan bukan itu.'

*Apa maksoddhâ oca' nyorot-nyandher è ḍâlem okara rèya?*

'Apa maksud kata *nyorot-nyandher* dalam kalimat ini?'

3. menuliskan istilah ilmiah atau ungkapan asing, kecuali yang telah disesuaikan ejaannya;

Contoh:

*Linguis iyâ arèya nyama ilmiah tomojjhu ḍâ' orèng ahli bhâsa.*

'*Linguis* adalah nama ilmiah untuk ahli bahasa.'

*Oca' coup d'etat èsalèn ka oca' Indonesia kudeta.*

'Kata *coup d'etat* disalin ke bahasa Indonesia kudeta.'

### C. Pemakaian Huruf Tebal

Huruf tebal dipakai untuk:

1. menuliskan judul buku atau karangan;

Contoh:

***Bhâbhâd Songennep***

***Bâburughân Beccè'***

2. menuliskan judul bab dalam buku atau karangan;

Contoh:

***Bhâsa Madhurâ*** (judul buku)

***Bab I Parama Sastra*** (judul bab)

***1.1 Aksara*** (judul subbab)

## IV. PENULISAN KATA

### A. Kata Dasar

Cara penulisan kata dasar adalah sebagai berikut.

1. Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Contoh:

<i>sêngko'</i>	'saya'
<i>korsè</i>	'kursi'
<i>tèdung</i>	'tidur'
<i>bânnè</i>	'bukan'
<i>celleng</i>	'hitam'
<i>sapolo</i>	'sepuluh'
<i>ka</i>	'ke'

2. Kata yang di dalamnya mempunyai konsonan kembar, kedua konsonan tersebut sama-sama dituliskan, kecuali konsonan beraspirasi. Untuk konsonan beraspirasi, aspirasinya hanya dituliskan untuk konsonan yang ada di belakang.

Contoh:

<i>kemmè</i>	'kencing'
<i>bânnè</i>	'bukan'
<i>cocco</i>	'tusuk'
<i>sossa</i>	'susah'
<i>bheḍḍhâ</i>	'robek'
<i>ghâgghâr</i>	'jatuh'

3. Bunyi hamzah atau glotal stop ([ʔ]) dilambangkan dengan tanda apostrof (..'..).

Contoh:

<i>paka'</i>	'sepat'
<i>Pa'a'</i>	'tatah, untuk melubangi kayu'.
<i>sênga'</i>	'awas'
<i>lè'èr</i>	'leher'

4. Bunyi [w] dan [y] yang terdapat di antara dua vokal pada suatu kata dasar, harus ditulis.

Contoh:

<i>jârèya</i>	'itu'
<i>saçiyâ</i>	'sedia'
<i>arowa</i>	'itu'
<i>buwâ</i>	'buah'
<i>kowa</i>	'kuah, sayur'

## B. Kata Turunan

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

Contoh:

<i>mèghâ'</i>	'menangkap'
<i>èporop</i>	'ditukar'
<i>pènarèng</i>	'dikabulkan'
<i>kobhurân</i>	'kuburan'
<i>alakèya</i>	'akan bersuami'

2. Jika bentuk dasar berupa gabungan kata, awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikutinya atau mendahuluinya, sedangkan gabungan kata itu ditulis terpisah.

Contoh:

<i>atêngka pola</i>	'bertingkah laku'
<i>têngka polana</i>	'tingkah polahnya'
<i>noro'oca'</i>	'patuh'

3. Jika bentuk dasarnya berupa gabungan kata mendapatkan awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai.

Contoh:

<i>satèngkapolana</i>	'setiap tingkah lakunya'
<i>partangghungjâwâbhân</i>	'pertanggungjawaban'
<i>èparajâkènè'è</i>	'dibesarkecilkan'

4. Bunyi yang timbul karena proses pengimbuhan atau afiksasi, seperti [y], [w], bunyi hamzah, dan perangkapan konsonan, harus ditulis

Contoh:

<i>matèya</i>	'akan mati'
<i>akopèyan</i>	'berbotol-botol'
<i>èpèssèyana</i>	'akan dibayar'
<i>èpadhâddhiyâghi</i>	'dijadikan'
<i>èsapowana</i>	'akan menyapu'
<i>kalagghuwân</i>	'terlalu pagi'
<i>mèra'a</i>	'akan menjadi merah'
<i>èjhânjhi'i</i>	'dijanjikan'
<i>èrampè'è</i>	'dirangkap'
<i>èyokor</i>	'diukur'
<i>èyella'è</i>	'diberi jarak'
<i>bâjârraghi</i>	'bayarkan'
<i>pajungngèpon</i>	'payungnya'
<i>tekkettaghi</i>	'tekankan'

5. Kata-kata yang suku terakhirnya tertutup dengan konsonan apabila diberi akhiran *-a*, *-an*, *-ana*, *-è*, *-èn*, akhiran itu dirangkaikan tanpa ada perubahan.

Contoh:

<i>alajârâ</i>	'akan berlayar'
<i>ngènomana</i>	'akan memberi minum'
<i>kakennyangen</i>	'kekenyangan'

6. Kata-kata yang suku terakhirnya tertutup dengan konsonan apabila mendapat akhiran *-na* '-nya', konsonan penutup suku terakhir itu dituliskan rangkap, sedangkan *n* pada akhiran *-na* tersebut luluh.

Contoh:

<i>jhârâna</i>	'kudanya'
<i>ro'omma</i>	'harumnya'
<i>po'loddhâ</i>	'pensilnya'
<i>sabâbbhâ</i>	'sebabnya'

7. Kata-kata yang bersuku akhir vokal dan bunyi hamzah (..'..) apabila mendapat akhiran *-na*, akhiran *-na* tersebut tidak berubah.

Contoh:

<i>bengkona</i>	'rumahnya'
<i>pèssèna</i>	'uangnya'
<i>sakè'na</i>	'sakitnya'
<i>ođ'na</i>	'hidupnya'

### C. Kata Ulang

1. Kata ulang penuh ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung (-).

Contoh:

<i>moghâ-moghâ</i>	'mudah-mudahan'
--------------------	-----------------

2. Kata ulang pada suku awal ditulis serangkai dengan bentuk dasarnya, tanpa menggunakan tanda hubung (-)

Contoh:

<i>bâbâjhân</i>	'gigi-gigi'
<i>totombuwân</i>	'tumbuh-tumbuhan'

3. Kata ulang pada suku akhir ditulis dengan menggunakan tanda hubung (-), seperti berikut.

Contoh:

<i>Ko-bengko</i>	'rumah-rumah'
<i>đung-têđungan</i>	'tidur-tiduran'

#### D. Gabungan Kata

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

Contoh:

<i>mèjâ tolès</i>	'meja tulis'
<i>roma sakè'</i>	'rumah sakit'
<i>kènè'atè</i>	'kecil hati'

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

Contoh:

<i>ana'-binèna</i>	'anak-istrinya'
<i>eppa'-èbhuna</i>	'bapak-ibunya'

#### E. Kata Depan

Kata depan *è*, *ka*, *bi'*, dan lain-lain ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Contoh:

<i>è romana</i>	'di rumahnya'
<i>èntar ka sabâ</i>	'pergi ke sawah'
<i>èbelli bi' sèngko'</i>	'kubeli; saya beli'

#### F. Kata Sandang

Kata sandang *sè*, *sang*, dan lain-lain ditulis terpisah dari ka-ta yang mengikutinya.

Contoh:

*Sèngko' aberri' ka sè toḡusân.*  
 'Saya memberi kepada yang pemalu.'  
*Sang Rato mèyos ka Songennep.*  
 'Sang Raja pergi ke Sumenep.'

## G. Angka dan Lambang Bilangan

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

Contoh:

Angka Arab: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

Angka Romawi: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X

2. Angka digunakan untuk menyatakan (a) ukuran, (b) satuan, dan (c) nilai.

Contoh:

- |    |                         |                   |
|----|-------------------------|-------------------|
| a. | <i>10 liter</i>         | '10 liter'        |
|    | <i>4 mèter</i>          | '4 meter'         |
|    | <i>5 gram</i>           | '5 gram'          |
| b. | <i>1 jhâm 20 mennèt</i> | '1 jam 20 menit'  |
|    | <i>taon 1929</i>        | 'tahun 1929'      |
|    | <i>17 Agustus 1945</i>  | '17 Agustus 1945' |
| c. | <i>2.000 ropèya</i>     | '2.000 rupiah'    |
|    | <i>100 yèn</i>          | '100 yen'         |
|    | <i>50 rènggit</i>       | '50 ringgit'      |

3. Angka lazim dipakai untuk menandai nomor, rumah, apartemen, atau kamar pada alamat.

Contoh:

*Jhâln Sentot Prawirodirdjo 38*

'Jalan Sentot Prawirodirdjo 38'

*Hotel Madura, Kamar 14*

'Hotel Madura, Kamar 14'

4. Angka digunakan juga untuk menomori bagian-bagian karangan dan ayat kitab suci.

Contoh:

*Bâb XI, pasal 8, kaca 22*

'Bab XI, pasal 8, halaman 22'

*Sorat Yasin: 8*

'Surat Yasin: 8'

5. Penulisan lambang bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut.

Contoh:

- a. Bilangan utuh

Misalnya:

<i>sabellâs</i>	11	'sebelas'
<i>saghâmè'</i>	25	'dua puluh lima'
<i>ḍuratos ḍubellâs</i>	212	'dua ratus dua belas'

- b. Bilangan pecahan

Misalnya:

<i>saparapat</i>	$\frac{1}{4}$	'seperempat'
<i>telloparapat</i>	$\frac{3}{4}$	'tiga seperempat'
<i>ḍuwâ'satengnga</i>	$2\frac{1}{2}$	'dua setengah'

6. Penulisan kata bilangan yang mendapat akhiran *-an* mengikuti cara berikut.

Contoh:

*taon 50-an* atau *taon saèkeddhân*

'tahun 50-an atau tahun lima puluhan'

*pèssè 5000-an* atau *pèssè lêmaèbuwân*

'uang 5000-an atau uang lima ribuan'

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

Contoh:

*Sèngko' abem' pèssè tello kalè.*

'Saya memberi uang tiga kali'

*Embu' mellè tellor ḍupolo mègghi'.*

'Ibu membeli telur duapuluh biji'

*Eppa' anḍi' sapè 5 pasang, dhârâ 11 jhuḍhu.*

'Ayah mempunyai sapi 5 pasang, burung merpati 11 pasang'

8. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf.  
Contoh:  
*Tello polo arè abiddhâ sè alako sabâ.*  
'Tiga puluh hari lamanya menggarap sawah.'
9. Angka yang menunjukkan bilangan untuk yang besar, sebagian dapat ditulis dengan kata agar mudah dibaca.  
Contoh:  
*Tang eppa' bhuru ngaollè otangan 300 juta ropèya.*  
'Ayah saya baru mendapat pinjaman 300 juta rupiah'
10. Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka atau huruf sekaligus, kecuali di dalam dokumen resmi, seperti akta dan kuitansi.  
Contoh:  
*Arip alajârâ tello arè.*  
'Arip akan berlayar tiga hari'  
**Bukan:**  
*\*Arip alajârâ 3 (tello) arè.*
11. Bilangan yang dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat.  
Contoh:  
*Arèya tandhâ tarèma Rp87.150,00 (bâllung polo pètto'èbu saratos saèket ropèya).*  
'Ini tanda terima Rp87.150,00 (delapan puluh tujuh ribu seratus lima puluh rupiah)'

## V. TANDA BACA

### A. Tanda Titik (.)

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

Contoh:

*Rama mèyos dǎ' Bhângkalan.*

'Bapak pergi ke Bangkalan'

2. Tanda titik dipakai di belakang singkatan nama orang.

Contoh:

*Moh. Salè Anwar Ns.* (Mohamad Sale Anwar Ns.)

*Ch. Basyar* (Chairil Basyar)

3. Tanda titik dipakai pada akhir singkatan gelar, jabatan, pangkat, dan sapaan.

Contoh:

*Dr.* (Doktor)

*Ny.* (Nyonya/Nyaè)

*H.* (Haji)

*R.* (Radhin)

*Prof.* (Profesor)

*Bp.* (Bâpa')

4. Tanda titik dipakai pada singkatan atau ungkapan yang sudah umum.

Contoh:

*Ass. w. w.* (*Assalamualaikum warohmatullohi wabarokatuh*)

*Swt.* (*Subhanahu wataala*)

*bsl.* (*ban salaènna*) 'dan lain-lain'

*bst.* (*ban saterossa*) 'dan seterusnya'

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

Contoh:

- (a) III. *Ponḍhuk Pasantrèn* 'Pondok Pesantren'  
A. *Pasantrèn Y* 'Pesantren Y'  
B. *Ponḍhuk R* 'Pondok R'
- (b) 2. *Onḍhâghânnâ Bhâsa* 'Tingkatan Bahasa'  
2.1 *Enjâ'iyâ* (ngoko)  
2.2 *Engghi enten* (tengahan)  
2.3 *Ēngghi bhunten* (bahasa tinggi)

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

Contoh:

*Satèya pokol 01.35.20* (*pokol sèttong lèbât tello polo lèma' mennèt ḍupolo ḍetti'*)

'Sekarang pukul 1 lewat 35 menit 20 detik'

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

Contoh:

*Sè ajhâlân sampè' 1.35.20 jhâm* (*saejjhâm lèbât tello polo lèma' mennèt ḍupolo ḍetti'*)

'Yang berjalan sampai 1 jam 35 menit 20 detik.'

8. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka ribuan, jutaan, dan seterusnya yang menunjukkan jumlah.

Contoh:

*Pendudu' Indonesia 215.896.520 jiwâ* (*ḍuratos lèma bellâs juta bâllung ngatos sangang polo ennem èbu lèma ratos ḍupolo jiwâ*).

'Penduduk Indonesia 215.896.520 jiwa'

9. Tanda titik dipakai sebagai elipsis untuk daftar blangko isian.

Contoh:

*Hasèl kapotosan lokakarya:* 'Hasil keputusan lokakarya':

1. ... 1. ...

2. ... 2. ...

3. ... 3. ...

*bst.* dst.

10. Tanda titik tidak dipakai untuk memisahkan angka ribuan, jutaan, dan seterusnya yang tidak menunjukkan jumlah.

Contoh:

*Ali lahèr taon 1956 .*

'Ali lahir tahun 1956.'

*Èssèna buku rèya 3214 kaca.*

'Isi buku ini 3214 halaman.'

*Nomer tang tèlpon 424822.*

'Nomor telepon saya 424822.'

11. Tanda titik tidak dipakai dalam singkatan yang terdiri atas huruf-huruf awal kata atau suku kata, atau gabungan keduanya, yang terdapat dalam nama badan pemerintah, lembaga-lembaga nasional, atau di dalam akronim yang sudah diterima oleh masyarakat.

Contoh:

MPR (Majelis Permusyawaratan Rakyat)

Puskesmas (Pusat Kesehatan Masyarakat)

SMU (Sekolah Menengah Umum)

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

Contoh:

*Lancar Maca*

'Lancar Membaca'

*Lokakarya Bhâsa Madhurâ*

'Lokakarya Bahasa Madura'

13. Tanda titik tidak dipakai dalam lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang.

Contoh:

Au	(Aurum)	50 l	(50 liter)
Cu	(Kuprum)	100 kg	(100 kilogram)
TNT	(Trinitrotuleune)	Rp500,00	(500 <i>ropèya</i> )
10 m	(10 <i>mèter</i> )	\$ 100	(100 dollar)

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

Contoh:

*Sorbhâjâ, 4 November 2002*

*Kaator dâ' tarètan Ragit*

*Jhâlân Bungur 7/23*

*Jember*

## B. Tanda Koma (,)

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

Contoh:

*Kaulâ ngobângè kalambhi, sarong, sareng songko'.*

'Saya membeli baju, sarung, dan kopiah.'

*Sèttong, duwâ', tello', empa',... sapolo.*

'Satu, dua, tiga, empat,... sepuluh.'

2. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata seperti: *nangèng*, *marghâ*, *sabâb*, dan *kalamon*.

Contoh:

*Alè' ampon neddhâ, nangèng kaulâ ghi' bellun.*

'Adik sudah makan, tetapi saya belum.'

*Aghulâi maddhu, lalakon sè ta' paghuna.*

'Menggulai madu, pekerjaan yang tak berguna.'

3. a. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat apabila anak kalimat itu mendahului kalimat induknya.

Contoh:

*Manabi ojhân, kaulâ ta' dâtengnga.*

'Kalau hujan, saya tak akan datang.'

*Marghâ rèpot, loppa dâ' jhânjhina.*

'Karena sibuk, lupa akan janjinya.'

- b. Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat apabila anak kalimat tersebut mengikuti induk kalimat.

Contoh:

*Kaulâ ta' dâtengnga manabi ojhân.*

'Saya tak akan datang jika hujan.'

*Loppa dâ' jhânjhina marghâ rèpot.*

'Lupa akan janjinya karena sibuk.'

4. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat seperti: *marghâ jârèya* 'karena itu', *molana* 'makanya', *mangkana* 'makanya', *bân polè* 'lagi pula', *dhâddhi* 'jadi', *sanajjân bâriyâ* 'meskipun begitu', *anangèng* 'akan tetapi', *sokkoran* 'syukurlah'.

Contoh:

*Marghâ jârèya, bâ'na kodhu ngastètè!*

'Karena itu, kamu harus berhati-hati!'

*Mangkana, jhâ' naka!*

'Makanya, jangan nakal!'

*Dhâddhi, lokakarya jârèya tolos èbâdâ'âghi.*

'Jadi, lokakarya itu jadi dilaksanakan.'

5. Tanda koma dipakai di belakang kata-kata seru seperti *o*, *e*, *wah*, *açu*, *ajaib*, *tè-atè*, *nèserra*, *iyâ*, *hèran*, *sèyal* yang terdapat pada awal kalimat.

Contoh:

*O, bâriya?*

'O, begitu?'

*È, ma' bâriyâ?*

'Lho, mengapa begitu?'

*Bhuh, nakalla ta' lajâk!*

'Wah, nakalnya bukan main!'

*Aduh, sakè'na!*

'Aduh, sakitnya !'

6. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam suatu kalimat.

Contoh:

*Rama ngandhika, "Sêngko' cè kombhirâna."*

'Bapak berkata, "Saya amat gembira."' "

*"Sêngko' cè' kombhirâna", ngandhikana Rama.*

"Saya amat gembira," kata Bapak.'

*Ðhâbuna para seppo, "Alalakon pangastètè".*

'Kata sesepuh, "Berhati-hatilah dalam bekerja".'

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.

Contoh:

*Balai Bahasa Provinsi Jhâbâ Têmor, Jhâlân Siwalan*

*Panji, Buduran, Sidoarjo*

'Balai Bahasa Provinsi Jawa Timur, Jalan Siwalan Panji,

Buduran, Sidoarjo'

*Sidoarjo, 1 Novèmber 2002*

'Sidoarjo, 1 November 2002'

*Jhâbâ Têmor, Indonesia*

'Jawa Timur, Indonesia'

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

Contoh:

Mardjoki, Wirjawiyata. 1919. *Èlmo Bhâsa Madhurâ*.  
Batawi: Kanjeng Goepermen.

Asmoro, M. Wirjo. 1952. *Bhâsa Madhurâ Umum I—II*.  
Jokjakarta: U.P.Indonesia N.V.

Patmodiwirjo, Ratnawati. 1977. *Lancar Maca*. Surabaya:  
Bintang.

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

Contoh:

Hanafi, S.H.

Ny. Halimah Sm., S.E.

R. Saleh, S.A.

N. Darmini Ch., M.A.

10. Tanda koma dipakai di depan angka persepuluhan (desimal) dan di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan bilangan.

Contoh:

12,45 km

Rp12,50

15,5 kg

11. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi.

Contoh:

*È dhisa, ompamana, ghi' bânnya' na'-kana'ta' asakola.*

'Di desa, misalnya, masih banyak anak tidak bersekolah.'

*Tang ghuru, bilâ molang, cè' sabbhârrâ.*

'Guru saya, kalau mengajar, amat sabar.'

*Rèd-morèd, lakè' binè', kabbhi noro' opacara.*

'Para murid, laki perempuan, mengikuti upacara.'

12. Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat apabila petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya (?) atau tanda seru (!) dan mendahului bagian lain dalam kalimat itu.

Contoh:

"*Bâ'na ngakan apa Min?*" patanyana Ali.

"Kamu makan apa Min?" tanya Ali.'

"*Buku rêya bâca!*" pasorona Idâ.

"Bacalah buku ini!" perintah Ida.'

### C. Tanda Titik Koma (;)

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

Contoh:

*Bâktona sajân malam; kalakowan ghi' ta' marè.*

'Waktu semakin malam; pekerjaan masih belum selesai.'

*Pamaènna la çâteng kabghi; partandingan ghi'ta' èmolaè.*

'Pemain sudah datang semua; pertandingan belum dimulai.'

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

Contoh:

*Rama maos koran; èbhu ai'-jhâi'; sèngko' ajhâr.*

'Bapak membaca koran; ibu menjahit; saya belajar.'

### D. Tanda Titik Dua (:)

1. Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap yang diikuti rangkaian atau perian.

Contoh:

*Kabhutowanna asakola èngghi panèka: buku, po'lot, pulpèn, ghârisân, sareng settèp.*

'Kebutuhan sekolah ialah: buku, pensil, bolpoin,

penggaris, dan penghapus.'

*Macemma pangangghuy iyâ arèya: sampèr, sarong, calana, kalambhi, sabbhu', bân songko'.*

'Jenis pakaian ialah: kain panjang, sarung, celana, baju, ikat pinggang, dan kopiah.'

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

Contoh:

a. *Katowa : Ahmad Wijaya*  
*Sekretaris : S. Handayani*  
*Bendahara: B. Hartawan*

b. *Engghun : Ruang A/B*  
*Panata Acara: Bambang S*  
*Arè : Senin*  
*Tangghâl : 4 November 2002*  
*Bâkto/pokol : 08.30 WIB.*

3. 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.

Contoh:

*Madura Pos XXIV (1973), 14:5*

*Sorat Yasin 36:83*

*Mardjoeki, Wirjawijata. Èlmo Bhâsa Madhurâ: Paramasastra.*

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

Contoh:

*Èbhu : "Alè'na bhârenggè, Bhing!"*

'Ibu : "Temanilah adiknya, Nak!"

*Sitti : "Èngghi, Bhu."*

'Sitti : "Iya, Bu."

5. Tanda titik dua tidak dipakai kalau rangkaian atau pemerian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.  
 Contoh:  
*Kaulâ abhutowaghi: korsè, mèjâ, sareng lomarè.*  
 'Saya membutuhkan: kursi, meja, dan lemari.'  
*Para peserta lokakarya: ðãri Songennep, Mekkasân, sareng Jember.*  
 'Para peserta lokakarya: dari Sumenep, Pamekasan, dan Jember.'

### E. Tanda Hubung (-)

1. Tanda hubung menyambung suku-suku kata dasar yang terpisah oleh pergantian baris.  
 Contoh:  
*malem Sennèn sè tapong-*  
*kor ka' ðissa'*  
 'malam Senin yang lalu itu'
2. Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.  
 Contoh:  
*rèng-orèng*                    'orang-orang'  
*na'-kana'*                    'anak-anak'
3. Tanda hubung menyambung huruf pada kata yang dieja satu-satu dan bagian-bagian tanggal.  
 Contoh:  
*n-a-gh-â-r-â*                    'n-e-g-a-r-a'  
*17-8-1945*                    '17-8-1945'
4. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan (a) *sa-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital, (b) angka dengan *-an*.  
 Contoh:  
*ra'yat sa-Indonèsia*            'rakyat se-Indonesia'  
*lahèrra taon 50-an*            'lahirnya tahun 50-an'

5. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan unsur bahasa Madura dengan unsur bahasa asing.

Contoh:

<i>è-rontgen</i>	'dironsen'
<i>è-reformasi</i>	'direformasi'
<i>a-check up</i>	'berperiksa'

#### F. Tanda Pisah (—)

1. Tanda pisah membatasi penyisipan kata, kelompok kata, atau anak kalimat yang memberi penjelasan khusus di luar bangun kalimat.

Contoh:

*Sadhâjâ bhârângnga—sapè, sabâ, bân èssèna  
compo'na—èjhuwâl.*

'Semua barangnya—sapi, sawah, isi rumahnya—dijual.'

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

Contoh:

*Pottrana Pak Karto—sè akuliyâh neng IKIP—samangkèn  
ampon dhâddhi ghuru.*

'Anak Pak Karto—yang kuliah di IKIP—sekarang sudah menjadi guru.'

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

Contoh:

*1947—1978*

*tangghâl 28—29 Mei 1973*

*Songennep—Mekkasân*

## G. Tanda Elipsis (...)

1. Tanda elipsis menggambarkan kalimat yang terputus-putus.

Contoh:

*Manabi sapanèka ... èngghi ampon, torè dâ' Bhângkalan saos.*

'Kalau begitu ... ya sudah, mari ke Bangkalan saja.'

*Otoda ngabidhi samangkèn... ampon èlampâ'aghi.*

'Otoda mulai sekarang ... sudah dilaksanakan.'

2. Tanda elipsis menunjukkan bahwa dalam suatu petikan ada bagian yang dihilangkan.

Contoh:

*Sabâb-mosabâbbhâ ... jârèya bhâkal èoros.*

'Sebab-musababnya...itu akan diurus.'

*Sapa sè ngalakonè ... ta'osa èpèkkèrè, sè parlo bhândhâna.*

'Siapa yang berbuat...tidak usah dipikirkan, yang penting modalnya.'

## H. Tanda Tanya (?)

1. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

Contoh:

*Ponapa pottrana ampon asakola?*

'Apakah anaknya sudah bersekolah?'

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

Contoh:

*Bâ'na lahèr taon 1939 (?)*

'Kamu lahir tahun 1939 (?)'

*Pèssèna bâ'na 10 juta (?)*

'Uangmu 10 juta (?)'

*Apa iyâ mon dhibi'na dokter (?)*

### I. Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai sesudah ungkapan yang menyatakan seruan atau perintah, kesungguhan, ketidakpercayaan, dan emosi yang kuat.

Contoh:

*Aduh sakè'na!*

'Aduh sakit!'

*Kèbâ ðâ'enna' bhârângnga!*

'Bawa ke sini barangnya!'

*Tolong tang buku kèbâ'âghi!*

'Tolong, bawakan buku saya!'

*Masa' dhibi'na tèghâ ðâ'ana'na dhibi'!*

'Masa dia tega pada anaknya sendiri!'

*Pokol pakajâ!*

'Pukul yang keras!'

### J. Tanda Kurung Kecil ((...))

1. Tanda kurung kecil mengapit keterangan atau penjelasan yang ditambahkan pada kalimat atau bagian-bagiannya.

Contoh:

*Bânjir è Situbândâ (Bhâsokè) rajâ ongghu.*

'Banjir di Situbondo (Besuki) sungguh besar.'

*Pasèsèr Slopèng (Madhurâ) cè' ènçhâna.*

'Pesisir Slopeng (Madura) sungguh indah.'

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

Contoh:

*Kabhârâ (ta' tao kanyataanna) bârâghâddhâ rajâ.*

'Kabarnya (tidak tahu kenyataannya) biayanya besar.'

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

Contoh:

*Sè parto èrembhâk dâlem Lokakarya Bhâsa Madhurâ samangkèn panèka: (1) bhâb panolèsanna aksara, (2) bhâb panolèsanna oca', (3) bhâb panolèsanna tandhâ bâca'an, sareng (4) bhâb panolèsanna oca'serrebhân.*

'Yang perlu dibahas dalam Lokakarya Bahasa Madura sekarang ini: (1) masalah penulisan huruf, (2) masalah penulisan kata, (3) masalah penulisan tanda baca, dan (4) masalah penulisan unsur serapan.'

*Sè tamaso' bhângsana palappa iyâ arèya: (a) bhâbâng, (b) kencor, (c) koncè, (d) konyè', bân (e) sa'ang.*

'Yang termasuk kelompok bumbu ialah: (a) bawang, (b) kencur, (c) kunci, (d) kunyit, dan (e) lada.'

#### K. Tanda Kurung Besar ({...})

Tanda kurung besar dipakai di dalam penulisan angka dalam bentuk matriks.

Contoh:

{ 20 + (24:6) } =

#### L. Tanda Kurung Siku ([...])

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

Contoh:

*Eppa' ma [k] alowar sape.*

'Bapak mengeluarkan sapi.'

*Ghuruna cè' sabb[h]ârrâ.*

'Gurunya sangat sabar.'

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

Contoh:

*(Bhidhâna antara dumacem kadhâddhiyân rêya [parèksa kaca 35—38] ta'parlo èkarembhâk polè).*

'(Bedanya antara dua macam kejadian ini [lihat halaman 35—38] tidak perlu dibicarakan lagi).'

### M. Tanda Petik Rangkap (“...“)

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

Contoh:

*“Ampon lastarè sadhâjâ,” ca'èpon pottrana.*

“Sudah selesai semua,” kata anaknya.’

*Ramaèpon ngandhika, “lyâ bhâghus.”*

‘Bapaknya mengatakan, “Ya bagus.”’

2. Tanda petik rangkap dipakai untuk mengapit judul syair, karangan, dan bab buku yang menjadi bagian kalimat.

Contoh:

*Carètana “Pangèran Trunojoyo” bâḍâ è buku Bhâbhâd Madhurâ bhâb X, kaca 123.*

‘Cerita “Pangeran Trunojoyo” ada di buku *Babad Madura* bab X, halaman 123.’

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

Contoh:

*Akanca “kana’rowa” sènga’ pangastètè!*

‘Berteman “anak itu” harus hati-hati!’

*Sèngko’ ghi’ ta’ anḍi’ sè èkoca’ calana “cutbrai”*

‘Saya masih belum punya yang disebut celana “cutbrai”.’

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

Contoh:

*Ali ngoca', "Bhâghus ongghu sapè rowa."*

'Ali berkata, "Sungguh bagus sapi itu".'

*Amat atanya, "Sapa nyamana Bâ'na, Cong?"*

'Amat bertanya, "Siapa namamu, Nak?"'

*Èbhu aḍhâbu, "Bâ'na kodhu bhâjheng ajhâr!"*

'Ibu berkata, "Kamu harus rajin belajar!"'

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

Contoh:

*Polana ce'korossa, Ali èkoca'è "Gherring".*

'Karena sangat kurus, Ali dijuluki "Gering".'

#### **N. Tanda Petik Tunggal ('...')**

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

Contoh:

*Èbhu atanya, "Bâ'na ngèḍḅng monyè 'kring-kring' ghellâ'?"*

'Ibu bertanya, "Kamu mendengar bunyi 'kring-kring' tadi?"'

2. Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit terjemahan, penjelasan kata, dan ungkapan Indonesia atau asing.

Contoh:

*Pèkkèranna ta'ro-karowan 'stres'*

'Pikirannya kalut 'stres''

#### **O. Tanda Garis Miring (/)**

1. Tanda garis miring dipakai dalam penomoran kode surat, alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim.

Contoh:

*No. 357/PK/1973*

*Jhâlân Kramat III/10*

'No. 357/PK/1973'

'Jalan Kramat III/10'

2. Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *atau* dan *per/tiap*

Contoh:

*Bhârângnga èkèrèm lèbât dhârâ/saghârâ.*

'Barangnya dikirim lewat darat/laut.'

*Arghâna Rp2500,00/lambâr.*

'Harganya Rp2500,00/lembar.'

*Para Bâpa'Ébhu/tarétan sè samè rabu.*

'Para Bapak/Ibu/Saudara yang sama hadir.'

## VI. PENULISAN UNSUR SERAPAN

### A. Pengantar

Bahasa Madura hidup dan berkembang selaras dengan kemajuan masyarakat pemakainya. Dalam perkembangannya, bahasa Madura menyerap unsur dari berbagai bahasa. Penyerapannya cenderung melalui bahasa Indonesia. Unsur serapan dalam bahasa Madura dapat diklasifikasikan menjadi dua golongan besar.

1. Unsur asing yang pengucapan dan penulisannya sudah disesuaikan dengan kaidah bahasa Madura, misalnya *riset*, *tisu*, *turne*, *aki*, *persèn*, dan *amatir*.
2. Unsur asing yang belum sepenuhnya terserap dalam bahasa Madura, misalnya *make up*, *handphone*, dan *stereo*. Unsur-unsur tersebut digunakan dalam konteks bahasa Madura, tetapi pengucapan dan penulisannya masih dekat dengan lafal dan ejaan asingnya. Pada umumnya, golongan ini berkaitan dengan bidang ilmu dan teknologi; jadi dalam konteks kebudayaan modern.

### B. Pedoman Penulisan Unsur Serapan

Pada prinsipnya pedoman penulisan unsur serapan ini mengikuti kaidah ejaan yang berlaku bagi penulisan unsur serapan bahasa Indonesia.

aa, ee, dan uu masing-masing dalam satu suku kata menjadi a, e, dan i.

<i>baal</i>	<i>bal</i>
<i>systeem</i>	<i>sistem</i>
<i>temperatuur</i>	<i>temperatur</i>

ae yang tidak bervariasi dengan e tetap ae.

<i>aerolit</i>	<i>aèrolit</i>
<i>maestro</i>	<i>maèstro</i>

ae yang bervariasi dengan e menjadi e

<i>anaemia</i>	<i>anèmia</i>
<i>haemoglobin</i>	<i>hèmoglobin</i>

c di depan a, o, u, l, dan r menjadi k

<i>cabine</i>	<i>kabin</i>
<i>comma</i>	<i>koma</i>
<i>cubic</i>	<i>kubik</i>
<i>classic</i>	<i>klasik</i>
<i>critic</i>	<i>kritik</i>

c di depan e, i, dan y menjadi s

<i>central</i>	<i>sèntral</i>
<i>circulation</i>	<i>sirkulasi</i>
<i>cylinder</i>	<i>silinder</i>

cc di depan o, u, dan l menjadi k

<i>accomodation</i>	<i>akomodasi</i>
<i>accu</i>	<i>aki</i>
<i>accumulation</i>	<i>akumulasi</i>
<i>acclamation</i>	<i>aklamasi</i>

cc di depan e dan i menjadi ks

*accen*  
*accessory*  
*vaccine*

*aksèn*  
*aksèson*  
*vaksin*

ech atau ch di depan a, o, dan konsonan menjadi k

*sacharin*  
*mehanic*  
*cholera*  
*technique*  
*chrome*

*sakarín*  
*mèkanik*  
*kolèra*  
*tèknik*  
*krom*

ch yang dilafalkan c menjadi c

*cheek*  
*charter*

*cèk*  
*carter*

ch yang dilafalkan s atau sy menjadi s

*chimpanzee*  
*echelon*  
*machine*

*simpansè*  
*èsellon*  
*messin*

ck menjadi k

*ticket*  
*picket*  
*truck*

*tikèt*  
*pikèt*  
*trek*

eau menjadi o

*beureau*  
*plateau*

*biro*  
*plato*

f atau ff menjadi f

*final*  
*buffet*

*final*  
*bufèt*

ie yang dilafalkan menjadi *i* menjadi *i*

<i>commissie</i>	<i>komisi</i>
<i>koerier</i>	<i>kurir</i>

ie yang dilafalkan *ie* menjadi *e*

<i>patient</i>	<i>pasèn</i>
<i>efficient</i>	<i>Èfisèn</i>

oo (Belanda) menjadi o

<i>kantoor</i>	<i>kantor</i>
<i>spioon</i>	<i>spion</i>

oo (Inggris) menjadi u

<i>cartoon</i>	<i>kartun</i>
<i>proof</i>	<i>pruf</i>

oo (vokal ganda) tetap oo

<i>cooordination</i>	<i>koordinasi</i>
<i>zoology</i>	<i>zoologi</i>

ou yang dilafalkan *u* menjadi *u*

<i>coupon</i>	<i>kupon</i>
<i>souvenir</i>	<i>suvenir</i>
<i>group</i>	<i>grup</i>

ph menjadi f

<i>pharmacy</i>	<i>farmasi</i>
<i>photocopy</i>	<i>fotokopi</i>
<i>paragraph</i>	<i>paragraf</i>

q menjadi k

<i>aquarium</i>	<i>akuarium</i>
-----------------	-----------------

*frequency*  
*equator*

*frèkuènsi*  
*èkuator*

*rh* menjadi *r*

**rhythm**  
**rheumatic**  
**rhetoric**

ritme  
rèmatik  
rètòrik

*sh* menjadi *s*

**finish**  
**romusha**

**finis**  
**romusa**

*t* di depan *i* yang dilafalkan *s* menjadi *s*

**patient**  
**national**  
**assimilation**

**pasèn**  
**nasional**  
**asimilasi**

*th* menjadi *t*

**therapy**  
**theory**  
**thermos**

**terapi**  
**tèori**  
**tèrmos**

*ua* tetap *uwa*

**aquarium**  
**quality**

**akuwariyum**  
**kuwalitas**

*v* tetap *v*

**vitamin**  
**television**

**vitamin**  
**tivi**

*x* di tengah atau pada akhir suku kata menjadi *ks*

**extra**  
**latex**

**èkstra**  
**latèks**

*textiel*

*tèkstil*

xc di depan e menjadi ks

*excess*  
*exceptie*

*èksès*  
*èksèpsi*

xc di depan a, u, dan l menjadi ksk

*excavation*  
*excursive*  
*exclusive*

*èkskavasi*  
*èkskursif*  
*èksklusif*

xt pada akhir kata menjadi ks

*text*  
*context*

*tèks*  
*kontèks*

y yang dilafalkan i menjadi i

*psychology*  
*system*  
*lyric*

*psikologi*  
*sistem*  
*lirik*

z tetap z

*zenith*  
*zero*  
*zigzag*  
*zone*

*zènit*  
*zèro*  
*zigzag*  
*zone*

Di samping pegangan untuk menyesuaikan huruf atau bunyi asing, berikut ini didaftar juga akhiran-akhiran asing dan beberapa huruf yang mengakhiri kata-kata asing serta penyesuaiannya dalam bahasa Madura. Akhiran-akhiran seperti yang tercantum dalam daftar ini diserap sebagai bagian yang utuh. Kata seperti *transportasi*, *eksportir*, *efektif*, diserap secara utuh di samping *transpor*, *ekspor*, dan *efek*.

*age* menjadi *ase*

*etalage*  
*percentage*

*étalase*  
*persèntase*

*ant* menjadi *an*

*accountant*  
*informant*

*akuntan*  
*informan*

*archy* menjadi *arki*

*anarchy*  
*monarchy*

*anarki*  
*monarki*

*ary* menjadi *er*

*primary*  
*military*

*primèr*  
*militèr*

(a)*tion* menjadi *asi, si*

*publication*  
*combination*  
*communication*

*publikasi*  
*kombinasi*  
*komunikasi*

*or* (Inggris) yang identik dengan *-eur* (Belanda) menjadi *-ur*

*administrator, adminitrateur*  
*inspector, inspecteur*

*adminitratùr*  
*inspèktur*

*ile* menjadi *-il*

*mobile*  
*textile*

*mobil*  
*tèkstil*

*ique, -ic, -ics* menjadi *-ik, ika*

*technique*  
*logic*

*tèknik*  
*logika*

*heroic*  
*phonetics*

*hèroik*  
*fonètik*

*isch* (ajektiva Belanda) yang identik dengan *-ic* (ajektiva Inggris) menjadi *-ik*; yang identik dengan *-ical* (Inggris) menjadi *-is*.

*electronisch. elektronik*  
*mechanisch. mechanic*  
*practisch. practical*  
*logisch. logical*

*èlèktronik*  
*mèkanik*  
*praktis*  
*logis*

*ism* menjadi *-isme*

*capitalism*  
*communism*

*kapitalisme*  
*komunisme*

*ist* menjadi *-is*

*egoist*  
*capitalist*

*ègois*  
*kapitalis*

*ive* menjadi *-if*

*primitive*  
*sensitive*

*primitif*  
*sènsitif*

*logue* (Inggris) dan *loog* (Belanda) menjadi *-log*

*catalogue*  
*monologue*

*katalog*  
*monolog*

*logy* menjadi *-logi*

*technology*  
*etiology*  
*etymology*

*tèknologi*  
*ètiologi*  
*ètimologi*

nt menjadi -n

**agent**

**agèn**

**patient**

**pasèn**

oir (e) menjadi -oar

**abbattoir**

**abatoar**

**trottoir**

**trottoar**

**repertoire**

**repertoar**

rd, -rt menjadi -r

**standard**

**standar**

**export**

**èkspor**

**import**

**impor**

st menjadi -s

**post**

**pos**

**analyst**

**analís**

ure menjadi -ur

**literature**

**literatur**

**procedure**

**prosedur**

**structure**

**struktur**

## DAFTAR PUSTAKA

- Moehnilabib, M., Abdul Wahab, Sasmidi Prijambada, Nuril Huda, dan A. Syukur Ghazali. 1979. *Morfologi dan Sintaksis Bahasa Madura*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Moeliono, Anton M. (ed.). 1988. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Penninga, P. dan H. Hendriks. 1942. *Madurese in een Maand Practische Handleiding voor het Aanleren van de Madurese Taal*. Semarang: G.T.C. van Dorp & Co. N.V.
- Pratista, M.H., Ny. Joharani Harjono, Soerono Martorahardjo, Kun Soekemi, dan Achmad Hatib. 1984. *Sistem Perulangan Bahasa Madura*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Soegianto, Soetoko, Soekarto, Ayu Soetarto, Sri Kustiati. 1986. *Sintaksis Bahasa Madura*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Soegianto. 1977. *Unda-Usuk Bahasa Madura*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

Sofyan, Akhmad. 1994. "Analisis Kesalahan Fonologis terhadap Buku-buku Hasil Penelitian Bahasa Madura" (Laporan Penelitian). Jember: Lembaga Penelitian Universitas Jember.

-----, 2002. "Distribusi Prefiks {N-} dan Prefiks {a-} yang Berfungsi sebagai Pembentuk Verba Aktif dalam Bahasa Madura" dalam Jurnal *Semiotika* Vol. III/No. 1/ Januari-Juni 2002. Jember: Fakultas Sastra Universitas Jember.

-----, 2002. "Tipe-tipe Perubahan Bunyi dalam Bahasa Madura" dalam Jurnal *JIBS* Vol. II/No. 1/ Januari-Juni 2002. Jember: Jurusan Sastra Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

-----, 2003a. "Distribusi dan Fungsi Prefiks {N-} dalam Bahasa Madura" dalam Jurnal *Semiotika* Vol.IV/No.1/Januari-Juni 2003. Jember: Fakultas Sastra Universitas Jember.

-----, 2003b. "Perbandingan antara Prefiks {N-} dalam Bahasa Madura dengan Prefiks {meN-} dalam Bahasa Indonesia" dalam Majalah *Argopuro* Vol 23 No. 2, September 2003. Jember: Badan Penerbit Universitas Jember.

Zainudin, S., Soegianto, A. Kusuma, dan Barijati. 1978. *Bahasa Madura*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.



13-0134

PERPUSTAKAAN  
BADAN BAHASA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL

ISBN 978-602-8334-28-0  
@ 2012

499.2  
P