

BAHAN PENYULUHAN BAHASA INDONESIA

# EJAJAN

Editor

A. Latief

152

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
2001

Rub

# **BAHAN PENYULUHAN BAHASA INDONESIA**



## **BAHAN PENYULUHAN BAHASA INDONESIA**

# **E J A A N**

Editor

**A. Latief**

**PERPUSTAKAAN  
PUSAT BAHASA  
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL**

**PUSAT BAHASA  
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
JAKARTA  
2001**

**Editor Penyelia**  
Anton M. Moeliono, A. Latief, Hasan Alwi

**Editor**  
A. Latief

**Penyusun**  
Jumariam, Junaiyah H.M., Abdul Murad, Martin S.  
Suryo Handono, Lustantini Septiningsih

**Penyunting Penyelia**  
Alma Evita Almanar

**Penyunting**  
Jumariam

**Pewajah Kulit**  
Dilan Grafis

**Pusat Bahasa**  
Departemen Pendidikan Nasional  
Jalan Daksinapati Barat IV  
Rawamangun, Jakarta 13220

## HAK CIPTA DILINDUNGI UNDANG-UNDANG

Isi buku ini, baik sebagian maupun seluruhnya, dilarang diperbanyak dalam bentuk apa pun tanpa izin tertulis dari penerbit, kecuali dalam hal pengutipan untuk keperluan penulisan artikel atau karangan ilmiah.

### Katalog dalam Terbitan (KDT)

499.211.8	JUMARIAM [et al]
JUM	Ejaan Bahasa Indonesia: Bahan Penyuluhan. Editor:
e	A. Latief. Jakarta: Pusat Bahasa, 2001.
	x, 82 hlm.; 21 cm.
	ISBN 979 685 207 1
	(Seri Pedoman Teknis Penyuluhan Bahasa 4)
	1. Bahasa Indonesia-Ejaan
	2. Bahasa Indonesia-Pembinaan

PERPUSTAKAAN PUSAT BAHASA	No. Induk : 0090
	Tgl. : 12/2002
Klasifikasi	Ttd. :
PB	
499.211.52	
PM	
e	

## **KATA PENGANTAR KEPALA PUSAT BAHASA**

Masalah kebahasaan dan kesastraan di Indonesia tidak dapat terlepas dari kehidupan masyarakat pendukungnya. Dalam kehidupan masyarakat Indonesia telah terjadi berbagai perubahan baik sebagai akibat tatanan kehidupan dunia yang baru, seperti pemberlakuan pasar bebas dalam rangka globalisasi, akibat perkembangan teknologi informasi yang amat pesat maupun pemberlakuan otonomi daerah. Teknologi informasi mampu menerobos batas ruang dan waktu sehingga keterbukaan tak dapat dihindarkan. Kondisi itu telah mempengaruhi perilaku masyarakat Indonesia dalam bertindak dan berbahasa. Oleh karena itu, masalah bahasa dan sastra perlu digarap dengan sungguh-sungguh dan berencana supaya tujuan akhir pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah dalam rangka peningkatan pelayanan kebahasaan di Indonesia dapat dicapai. Tujuan akhir pembinaan dan pengembangan itu, antara lain, adalah meningkatkan mutu penggunaan bahasa dan peningkatan sikap positif masyarakat terhadap bahasa serta peningkatan mutu daya ingkap bahasa.

Untuk mencapai tujuan itu, dilakukan kegiatan kebahasaan dan kesastraan seperti (1) pembakuan ejaan, tata bahasa, dan istilah, (2) penyusunan berbagai kamus bahasa Indonesia dan kamus bahasa daerah serta kamus istilah dalam berbagai bidang ilmu, (3) penyusunan buku pedoman, (4) penerjemahan karya kebahasaan, kesastraan, dan buku acuan ke dalam bahasa Indonesia, (5) pemyasyarakatan bahasa melalui berbagai media, antara lain televisi dan radio, (6) pengembangan pusat informasi kebahasaan melalui inventarisasi, penelitian, dokumentasi, dan pembinaan jaringan informasi kebahasaan; serta (7) pengembangan tenaga, bakat, dan prestasi dalam bidang bahasa melalui penataran, sayembara mengarang, serta pemberian penghargaan.

Untuk keperluan itu, Pusat Bahasa memiliki tugas pokok melaksanakan berbagai kegiatan kebahasaan dan kesastraan yang bertujuan meningkatkan mutu penggunaan bahasa Indonesia serta mendorong

pertumbuhan dan peningkatan apresiasi masyarakat terhadap sastra Indonesia dan daerah.

Dalam upaya peningkatan mutu penggunaan bahasa Indonesia dan peningkatan apresiasi sastra Indonesia, Pusat Bahasa telah menyusun sejumlah pedoman dan bahan penyuluhan. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan pedoman dan bahan penyuluhan tersebut, Pusat bahasa menerbitkan buku *Bahan Penyuluhan Bahasa Indonesia: Ejaan*. Penerbitan buku ini tidak terlepas dari kerja sama yang baik dengan berbagai pihak, terutama para penyusun dan editornya. Untuk itu, kepada Dra. Jumariam, M.Ed., Dra. Junaiyah H.M., M.Hum., Drs. Abdul Murad, Drs. Martin, Drs. Suryo Handono, dan Dra. Lustantini Septiningsih (penyusun) serta Sdr. A. Latief, M.A., (editor) saya sampaikan terima kasih dan penghargaan yang tulus. Demikian juga kepada Drs. Utjen Djusen Ranabrata, M.Hum., Pemimpin Proyek Pembinaan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah-Jakarta, beserta stafnya yang telah menyiapkan penerbitan buku ini, saya ucapkan terima kasih.

Mudah-mudahan buku ini dapat bermanfaat bagi peminat bahasa khususnya dalam penyediaan sarana pembinaan bahasa dan sastra.

Jakarta, Oktober 2001

**Dendy Sugono**

## UCAPAN TERIMA KASIH

Buku *Bahan Penyuluhan Bahasa Indonesia: Ejaan* disusun dengan tujuan melengkapi butir-butir kaidah yang terdapat dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*, yang telah menjadi acuan masyarakat dalam penulisan bahasa Indonesia sejak terbitan perdananya dalam majalah *Pengajaran Bahasa dan Sastra*, nomor 4, tahun II, 1976. Hingga cetakan yang ke-3, edisi ke-2, tahun 2000, pedoman tersebut belum mengalami perubahan sehingga beberapa kaidah yang bersifat sangat umum, dan sering menimbulkan keraguan, perlu dibuatkan penjelasannya agar keraguan di kalangan pemakai bahasa Indonesia dapat dikurangi, jika tidak dapat dihapuskan.

Buku *Bahan Penyuluhan Bahasa Indonesia: Ejaan* ini tersusun berkat kerja sama yang baik antara penyusun, penyelia, dan penyanggah dana kegiatan. Untuk itu, sudah sepatutnya kami sangat berterima kasih kepada Bapak A. Latief, M.A. (editor), Dr. Hasan Alwi (mantan Kepala Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa), yang memberikan peluang bagi kami dalam menyelesaikan buku ini, serta Dr. Dendy Sugono (Kepala Pusat Bahasa) dan Drs. Utjen Djusen Ranabrata, M.Hum. Pemimpin Proyek Pembinaan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah-Jakarta yang memberikan kemungkinan buku ini diterbitkan. Ucapan terima kasih kami tujukan pula kepada Sdr. Budiyo yang telah menyelesaikan pengetikan naskah buku ini.

Semoga buku ini bermanfaat bagi anggota masyarakat pada umumnya dan bagi pengguna bahasa Indonesia pada khususnya.

Jakarta, Oktober 2001

Penyusun

# DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar</b> .....	v
<b>Ucapan Terima Kasih</b> .....	vii
<b>Daftar Isi</b> .....	viii
<b>II. PENULISAN HURUF</b> .....	6
2.1 Huruf Abjad .....	6
2.2 Huruf pada Nama Diri dan Nama Jenis .....	7
2.3 Huruf pada Nama Julukan atau Sebutan .....	8
2.4 Huruf pada Nama Geografi .....	9
2.5 Huruf pada Nama Mata Angin .....	12
2.6 Huruf pada Nama Aliran dan Paham .....	13
2.7 Huruf pada Lambang Mata Uang .....	13
2.8 Huruf pada Lambang Bilangan .....	13
<b>III. PENULISAN KATA</b> .....	15
3.1 Kata Baku dan Tidak Baku .....	15
3.2 Kata Depan .....	17
3.3 Kata Ulang .....	18
3.4 Kata Berimbuhan .....	20
3.5 Gabungan Kata .....	21
3.6 Bentuk Gabungan Terikat .....	22
3.7 Bentuk Singkatan dan Akronim .....	23
3.7.1 Singkatan .....	23
3.7.1.1 Singkatan Tanpa Tanda Titik .....	23
3.7.1.2 Singkatan dengan Tanda Titik .....	24
3.7.1.3 Singkatan Ukuran .....	25
3.7.2 Akronim .....	25

<b>IV. PENULISAN BENTUK SERAPAN</b> .....	27
4.1 Penyesuaian Ejaan Asing .....	27
4.2 Transkripsi dan Transliterasi .....	29
4.2.1 Transkripsi .....	29
4.2.2 Transliterasi .....	29
4.3 Kata Serapan Berimbuhan .....	30
<b>V. TANDA BACA DAN SUMBER RUJUKAN</b> .....	33
5.1 Tanda Baca .....	34
5.1.1 Tanda Titik . .....	34
5.1.2 Tanda Koma , .....	37
5.1.3 Tanda Titik Koma ; .....	38
5.1.4 Tanda Titik Dua : .....	39
5.1.5 Tanda Hubung - .....	41
5.1.6 Tanda Pisah -- .....	42
5.1.7 Tanda Elipsis ... .....	43
5.1.8 Tanda Kurung ( ) .....	44
5.1.9 Tanda Kurung Siku [ ] .....	44
5.1.10 Tanda Petik "... " .....	44
5.1.11 Tanda Petik Tunggal ' .....	45
5.1.12 Tanda Garis Miring / .....	46
5.1.13 Tanda Penyingkat ' .....	47
5.2 Sumber Rujukan .....	47
5.2.1 Kutipan .....	47
5.2.2 Rujukan Kepustakaan .....	51
5.2.2.1 Daftar Pustaka .....	51
5.2.2.2 Catatan Kaki .....	57
<b>VI. LAFAL BAHASA INDONESIA</b> .....	59
6.1 Pengantar .....	59
6.2 Lafal Fonem Bahasa Indonesia .....	62
6.3 Lafal Kata Bahasa Indonesia .....	64
6.3.1 Kata Dasar .....	64
6.3.2 Kata Berimbuhan .....	65
6.3.3 Kata Serapan .....	66

6.4 Lafal Singkatan dan Akronim . . . . .	67
6.4.1 Singkatan dan Akronim Bahasa Indonesia . . . . .	67
6.4.2 Singkatan dan Akronim Bahasa Asing . . . . .	68
<b>DAFTAR PUSTAKA . . . . .</b>	<b>70</b>
<b>INDEKS . . . . .</b>	<b>73</b>

# BAB I

## PENDAHULUAN

Bulan Oktober tahun 2001 ejaan yang disempurnakan (EYD) berusia 29 tahun. Dalam usia itu sudah sepatutnya jika ejaan tersebut sudah menempati kedudukan yang mantap di tengah masyarakat pengguna bahasa Indonesia. Akan tetapi, dalam kenyataannya pemakaian ejaan bahasa Indonesia seperti pada surat kabar dan majalah pada umumnya belum memuaskan. Pemakaian ejaan di surat-surat kabar dan majalah, misalnya, masih banyak yang tidak mengikuti kaidah ejaan yang berlaku. Kebanyakan orang hanya melihat adanya hubungan antara ejaan dan cara mengucapkan bahasa sehingga mengira bahwa *ejaan* hanya bertalian dengan perbuatan *mengeja*, seperti *mengeja kata* atau *mengeja nama*, yaitu melafalkan nama huruf demi huruf dalam kata. Dengan kata lain, masyarakat beranggapan bahwa ejaan lebih banyak berhubungan dengan ragam lisan daripada dengan ragam tulis.

Ejaan adalah kaidah-kaidah cara menggambarkan bunyi-bunyi (kata, kalimat, dan sebagainya) dalam bentuk tulisan (huruf-huruf) serta penggunaan tanda baca (KBBI, 2000: 285). Ejaan bahasa sebenarnya hanya bersangkutan-paut dengan ragam tulis. Segala aturan yang harus digunakan dalam penulisan bahasa merupakan persoalan ejaan.

Di dalam bahasa dikenal adanya dua jenis ragam, yakni ragam lisan dan ragam tulis. Perbedaan antara ragam lisan dan ragam tulis dapat dilihat melalui bagan berikut.

Ragam	Sarana Kebahasaan
Lisan	bunyi bahasa, intonasi --> lafal
Tulis	huruf, tanda baca --> ejaan

Bagan tersebut memperlihatkan lafal berhubungan dengan ragam lisan melalui sarana bunyi bahasa dan intonasi, sedangkan ejaan berhubungan dengan ragam tulis melalui sarana huruf dan tanda baca.

Agar dapat berkembang secara taat asas, setiap bahasa memerlukan aturan sebagai rambu-rambu yang harus dipatuhi dalam kegiatan berbahasa. Salah satu rujukan yang sangat penting bagi pengguna bahasa dalam melakukan kegiatan tulis-menulis adalah *pedoman ejaan*.

Di dalam sejarah perkembangannya, bahasa Indonesia telah berulang kali mengalami perubahan ejaan. Ejaan pertama yang berlaku di Indonesia adalah *Ejaan van Ophuijsen*, yang disebarkan melalui terbitan yang berjudul *Kitab Logat Melajoe* pada tahun 1901. Ejaan tersebut bertahan hingga tahun 1947 meskipun sejak tahun 1938 melalui Kongres Bahasa Indonesia I di Solo mulai muncul gagasan untuk memperbaharui ejaan. Sejak tahun 1947 itu berlaku *Ejaan Suwandi* atau *Ejaan Republik*.

Pemberlakuan *Ejaan Suwandi* bertujuan menyederhanakan *Ejaan van Ophuijsen*, antara lain dengan mengganti huruf *oe* menjadi *u*. *Ejaan Suwandi* mengalami pula serangkaian proses perubahan yang menghasilkan beberapa konsep penyempurnaan, yakni konsep "Ejaan Pembaruan" (1957), "Ejaan Melindo" (1959), dan "Ejaan Baru Bahasa Indonesia" (1966).

Proses perubahan tersebut berakhir pada tanggal 16 Agustus 1972 ketika Presiden mencanangkan pemberlakuan sistem ejaan baru bahasa Indonesia mulai tanggal 17 Agustus 1972 (*Keputusan Presiden No. 57 tahun 1972*). Ejaan baru tersebut dikenal dengan nama *Ejaan Baru Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*, yang kemudian menjadi *Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* dan lazim disingkat dengan *EYD*. Pada tahun yang sama ejaan tersebut diperkenalkan di berbagai kalangan masyarakat dan disebarluaskan dalam bentuk buku saku.

Buku saku *EYD* itu kemudian diperluas Panitia Pengembangan Bahasa Indonesia dan diterbitkan dengan judul *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*, disingkat dengan *Pedoman Umum EYD*. Penggunaan pedoman itu ditetapkan berdasarkan *Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, No. 0196/U/1975*, dan berlaku mulai tanggal 31 Agustus 1975.

Penyempurnaan *Ejaan Suwandi* menjadi *EYD* merupakan langkah

awal upaya standardisasi bahasa Indonesia. Tiga alasan yang dikemukakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang upaya penyempurnaan ejaan bahasa Indonesia tersebut adalah sebagai berikut.

1. Standardisasi ejaan merupakan landasan bagi standardisasi tata bahasa dan peristilahan.
2. Sistem ejaan bahasa Indonesia merupakan sarana penapis pengaruh bahasa lain. Unsur-unsur bahasa lain, seperti kata *file* dan *save*, tetap dianggap sebagai unsur bahasa asing.
3. Standardisasi ejaan lebih mudah dilaksanakan daripada standardisasi tata bahasa dan peristilahan.

Perubahan dari *Ejaan Suwandi* ke *EYD* terutama terlihat pada huruf atau deret huruf seperti dalam tabel berikut.

Ejaan Suwandi		EYD
tj	berubah menjadi	c
dj		j
j		y
ch		kh
sj		sy
ny		ny

Selain perubahan itu, *Ejaan Suwandi* mengalami penyederhanaan penulisan fonem /é/ dan /ê/ menjadi /e/. Namun, meskipun sederhana, *EYD* memberikan keleluasaan bagi pengguna bahasa dalam melakukan kegiatan tulis-menulis karena jumlah huruf abjad yang terdaftar dalam sistem ejaan itu lebih banyak.

Penyempurnaan dan standardisasi ejaan bahasa Indonesia dilakukan karena alasan berikut.

Pertama, kesimpangsiuran dan ketidakseragaman terjadi pada penulisan sejumlah kata, seperti *raya*, *jaya*, *karya* (EYD) yang acap kali ditulis *raja*, *djaja*, *karja* (Suwandi).

*Kedua*, *Ejaan Suwandi* tidak sesuai lagi dengan perkembangan bahasa Indonesia karena huruf-huruf yang sudah lazim digunakan, seperti (f), (v), dan (z), tidak termasuk dalam sistem abjad tersebut. Sebagai akibatnya, kata-kata tertentu memiliki dua versi penulisan, seperti

<i>mufakat</i>	dan	<i>mupakat</i>
<i>vitamin</i>	dan	<i>pitamin</i>
<i>izin</i>	dan	<i>ijin</i>
<i>ijazah</i>	dan	<i>ijasah</i>

*Ketiga*, secara teknis, ejaan mengatur penulisan huruf, kata, dan tanda baca. Sementara itu, *Ejaan Suwandi* hanya mengatur penulisan huruf, tetapi tidak mengatur penulisan kata dan tanda baca sehingga aturan yang ada ditafsirkan berbeda-beda oleh pengguna bahasa. Sebagai akibatnya, muncul beberapa variasi dalam penulisan kata, seperti contoh berikut.

*tata usaha*  
*tatausaha*  
*tata-usaha*

Jika dibandingkan dengan masa awal berlakunya, pemakaian *EYD* dewasa ini memang sudah jauh lebih baik. Akan tetapi, ada orang yang masih beranggapan bahwa *EYD* sama dengan tata bahasa dan berharap *Pedoman Umum EYD* mengatur bahasa pada umumnya, bukan hanya kaidah penulisannya. Pedoman tersebut dianggap mengatur juga, misalnya, struktur kalimat. Atas dasar anggapan tersebut, mereka berpendapat bahwa kaidah itu tidak mampu mengatasi semua masalah yang berkaitan dengan penulisan bahasa Indonesia sehingga dalam penerapannya masih banyak ditemukan banyak kesalahan. Hal seperti itu sebenarnya tidak perlu terjadi jika masyarakat dapat memahami dan menafsirkan dengan benar ketentuan ejaan yang ada secara baik.

Pada buku ini diketengahkan dua pokok bahasan, yaitu ejaan dan lafal bahasa Indonesia. Bagian ejaan menguraikan penulisan huruf, kata

dan unsur serapan, serta pemakaian tanda baca, sedangkan bagian lafal menguraikan ucapan fonem, kata, serta singkatan dan akronim. Pokok-pokok bahasan tersebut diketengahkan untuk melengkapi kaidah-kaidah umum pada *Pedoman Umum EYD*. Masalah-masalah ejaan di luar kaidah umum diuraikan dengan agak terperinci di dalam buku ini sehingga kasus-kasus kesalahan ejaan yang bersifat umum dalam penulisan bahasa Indonesia akan dapat dihindari.

## BAB II

### PENULISAN HURUF

#### 2.1 Huruf Abjad

Abjad Indonesia berjumlah 26 huruf yang melambangkan bunyi-bunyi bahasa (fonem), terdiri atas 5 huruf vokal (a, e, i, o, u) dan 21 huruf konsonan (b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y, z). Di antara 26 huruf tersebut ada yang melambangkan dua fonem seperti huruf (e)--yang melambangkan fonem vokal /é/ dan /ê/--dan huruf (k) yang melambangkan bunyi konsonan /k/ dan bunyi hamzah /?/.

Contoh :

<i>pêta</i>	<i>cakap</i>
<i>pétak</i>	<i>tida?</i>
<i>pëntas</i>	

Beberapa huruf hanya dapat digunakan secara terbatas, seperti huruf (q) dan (x).

Contoh:	<i>Quran</i>	<i>Xerox</i>
	<i>Furqan</i>	<i>Texas</i>

Bahasa Indonesia mengenal gabungan huruf yang padu, baik gabungan huruf vokal maupun gabungan huruf konsonan. Gabungan huruf vokal yang padu melambangkan fonem yang lazim disebut diftong, yakni (ai), (au), dan (oi).

Contoh: *andai, pantai*  
*auto, aula, pukau, parau*  
*boikot, amboi*

Bandingkan diftong tersebut dengan gabungan huruf (ei) yang tidak melambangkan satu fonem, seperti kata-kata berikut.

*seprei, Mei, survei*

Sebaliknya, ada bunyi konsonan yang dilambangkan oleh dua huruf yang

serangkai seperti konsonan langit-langit keras yang dilambangkan oleh gabungan huruf (ny) dan (sy) dan konsonan velar oleh (ng) dan (kh).

Contoh: *nyali, nyanyi*  
*syair, isyarat*  
*ngeri, ingin, girang*  
*khas, akhir, tarikh*

## 2.2 Huruf pada Nama Diri dan Nama Jenis

Nama diri adalah nomina khusus yang mengacu ke nama geografi, seperti *Cianjur* dan *Medan*; nama orang atau lembaga, seperti *Sukarni* dan *Perserikatan Bangsa-Bangsa*; dan nama yang berhubungan dengan waktu, seperti *Senin* dan *Mei*.

Nama diri merupakan nama yang rujukannya secara khusus dibedakan dari nama jenis yang sama. Pada umumnya nama diri merujuk kepada sesuatu yang tertentu, sedangkan nama jenis merujuk kepada jenis tertentu secara umum. Di dalam *Pedoman Umum EYD*, nama jenis, yang tergolong sebagai nomina umum, ditulis dengan huruf kecil, sedangkan nama diri ditulis dengan huruf awal kapital. Nama diri yang diatur penulisannya dalam *Pedoman Umum EYD* berhubungan dengan:

1. nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, serta gelar keilmuan yang diikuti nama orang, misalnya *Mahaputera Moh. Yamin*, *Raden Patah*, *Haji Agus Salim*, dan *Doktor Salim Said*;
2. nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang, instansi, atau tempat, misalnya *Gubernur DKI Jakarta*, *Panglima Polim*, *Menteri Sarwono Kusumaatmaja*, *Kolonel Suparman*, dan *Profesor Moh. Sadli*;
3. nama orang berikut unsur-unsurnya, misalnya *Dewi Sartika* dan *Aris Munandar*;
4. nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa, misalnya *bangsa Indonesia*, *suku bangsa Jawa*, dan *bahasa Inggris*;
5. nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah, misalnya *tahun Hijriah*, *bulan Maret*, *hari Jumat*, *Hari Natal*, dan *Perang Diponegoro*;
6. nama geografi, misalnya *Asia Tenggara*, *Bukit Barisan*, dan *Danau Toba*;

7. nama buku, majalah, surat kabar, serta judul karangan, misalnya *Pekan Selasa*, *Cakrawala*, *Warta Harian*, dan "Kiat Mengatasi Gejala Penyakit Kejiwaan".

Pada dasarnya penulisan nama diri harus tunduk pada tata tulis yang diatur dalam *Pedoman EYD*. Artinya, penulisan unsur huruf yang terdapat pada nama diri taat pada kaidah ejaan yang berlaku. Misalnya, huruf (j) sebagai pengganti (dj) dan huruf (c) sebagai pengganti (tj). Namun, atas dasar pertimbangan khusus--antara lain hubungan kesejarahan serta untuk nama-nama merek, paten, dan dokumen resmi--ejaan lama masih dapat dipakai pada nama diri.

Contoh:

Universitas *Gajah Mada* alih-alih Universitas *Gajah Mada*  
Rumah Sakit *Abdoel Moeloek* alih-alih Rumah Sakit *Abdul Muluk*

Penulisan nama diri di atas dapat dibenarkan berdasarkan pertimbangan bahwa nama *Gajah Mada* dan *Abdoel Moeloek* mempunyai makna khusus berdasarkan kesejarahan. Oleh karena itu, nama-nama tersebut tidak harus diubah dan disesuaikan dengan *EYD*. Sementara itu, kata *universitas* dan *rumah sakit* dianggap sebagai bagian nama diri sehingga harus diawali oleh huruf kapital.

Contoh:

Dia pegawai sebuah *departemen* di Jakarta.  
Menurut *undang-undang*, ia memang bersalah.

Pada contoh di atas kata *departemen* dan *undang-undang* harus dituliskan dengan huruf kecil karena bukan nama diri. Jika dipakai sebagai nama diri, kata-kata itu dituliskan dengan huruf awal kapital.

Contoh:

Ia bekerja di *Departemen Kesehatan* sejak berumur 25 tahun.  
Naskah *Undang-Undang Lalu Lintas No. 14, Tahun 1992* telah ditandatangani..

### 2.3 Huruf pada Nama Julukan atau Sebutan

Nama julukan atau sebutan lain dari sebuah nama diri diperlakukan sebagai nama diri dan dituliskan dengan huruf awal kapital. Perhatikan

contoh berikut.

Dia tinggal di Bandung, yang mendapat julukan Kota Kembang.

Aceh, Serambi Mekah, dikejutkan oleh peristiwa tragis.

Dia lebih dikenal sebagai Pak Raden daripada Suyadi.

*Kota Kembang*, *Serambi Mekah*, dan *Pak Raden* dituliskan dengan huruf awal kapital karena digunakan sebagai pengganti nama diri atau sebagai nama lain. Akan tetapi, ungkapan yang tidak menjadi julukan, tetapi lebih menonjolkan sifat atau ciri nama diri yang bersangkutan, dituliskan dengan huruf kecil, sebagaimana contoh berikut

Bogor dikenal sebagai *kota hujan*.

Yogyakarta adalah *kota pelajar* yang terkenal di Indonesia.

Suyadi terkenal sebagai *tukang dongeng* dengan nama julukan Pak Raden.

*Kota hujan*, *kota pelajar*, dan *tukang dongeng* dituliskan dengan huruf awal kecil karena tidak merupakan nama diri, tetapi hanya penjelas atau ciri bagi nama diri *Bogor*, *Yogyakarta*, dan *Suyadi*.

#### 2.4 Huruf pada Nama Geografi

Nama geografi dapat dikelompokkan ke dalam dua golongan, yakni golongan (1) nama diri geografi dan (2) nama jenis geografi. Golongan nama diri dituliskan dengan huruf awal kapital, sedangkan golongan nama jenis dituliskan dengan huruf kecil dan takluk pada kaidah penulisan kata biasa.

Di dalam penerapan kaidah ejaan yang menyangkut nama geografi, pengguna bahasa sering dihadapkan pada persoalan menentukan nama diri atau nama jenis, terutama yang berbentuk gabungan. Persoalan tersebut acapkali membuat ragu pengguna bahasa pada saat harus menuliskan nama geografi, misalnya pada kata yang berhubungan dengan flora dan fauna, bahasa dan bangsa, karya budaya, serta produk peralatan dan pertukangan yang digabungkan dengan kata atau nama geografi.

Keraguan tersebut perlu dihilangkan dengan cara, misalnya, menentukan kriteria penggolongan nama diri geografi dan nama jenis geografi seperti berikut.

**Kriteria 1:**

Nama jenis geografi (NJG) yang berkombinasi dengan nama geografi (NG) atau kata yang dipakai sebagai nama geografi, dan yang menghasilkan bentukan **nama diri geografi** (NDGeo), penulisan kedua unsur katanya berawal dengan huruf kapital (HKp). Kriteria tersebut dapat dirumuskan sebagai berikut.

**Rumus 1:**

$$\text{NJG} + \text{NG} \rightarrow \text{NDGeo} = \text{HKp}$$

**Contoh:**

benua	+	Asia	-->	Benua Asia
teluk	+	Jakarta	-->	Teluk Jakarta
pulau	+	Putri	-->	Pulau Putri
gunung	+	Salak	-->	Gunung Salak

**Kriteria 2:**

Nama jenis (NJ) yang memiliki makna bangsa, suku bangsa, bahasa, sejarah, nama produk, nama merek dagang, dan karya cipta seni, yang diikuti nama geografi (NG), dan menghasilkan bentukan **bukan nama diri geografi** (BND-Geo), penulisan kata pertama berawal dengan huruf biasa dan kata kedua berawal dengan huruf kapital (HKcKp).

**Rumus 2:**

$$\text{NJ} + \text{NG} \rightarrow \text{BND-Geo} = \text{HKcKp}$$

**Contoh:****Bangsa, Suku Bangsa, dan Bahasa**

bangsa	+	Cina	-->	bangsa Cina
bahasa	+	Mandarin	-->	bahasa Mandarin
orang	+	Banjar	-->	orang Banjar

**Sejarah**

babad	+	Jawa	-->	babad Jawa
sejarah	+	Melayu	-->	sejarah Melayu
tambo	+	Minangkabau	-->	tambo Minangkabau

**Nama Produk**

batik	+	Pekalongan	-->	batik Pekalongan
soto	+	Kudus	-->	soto Kudus
gado-gado	+	Jakarta	-->	gado-gado Jakarta

**Nama Merek Dagang**

mobil	+	Timor	-->	mobil Timor
semen	+	Padang	-->	semen Padang

Seperti halnya nama merek dagang geografi, nama merek dagang yang bukan nama geografi pada dasarnya juga dituliskan dengan huruf awal kapital seperti *Aqua*, *Daihatsu*, *Honda*, dan *Sanyo*. Akan tetapi, jika nama merek dagang tersebut dipakai di dalam konteks tertentu sebagai nama jenis, nama merek dagang itu dituliskan dengan huruf kecil seperti contoh berikut.

Kami terpaksa minum air *aqua* selama air sumur kami tercemar belerang.

Ongkos *daihatsu* dari kampung saya ke kota hanya lima ratus rupiah.

Dia pergi naik *honda* bersama temannya karena sepedanya rusak. Rumah ini dilengkapi dengan *sanyo* karena penghuninya sudah terbiasa dengan itu.

Kata *aqua*, *honda*, dan *sanyo* pada contoh di atas dipakai sebagai nama jenis, yang masing-masing dapat dipertentangkan dengan *air tercemar*, *sepeda*, dan *pompa tangan*, sedangkan *daihatsu* dianggap sebagai salah satu jenis kendaraan umum. Bandingkan pula dengan pemakaian yang sudah lazim seperti contoh berikut.

naik *opelet*

membeli *kodak*

memakai *odol*

**Karya Cipta Seni**

langgam	+	Jawa	-->	langgam Jawa
legong	+	Bali	-->	legong Bali
tari	+	Minang	-->	tari Minang
ukiran	+	Jepara	-->	ukiran Jepara

Perhatikan juga penulisan nama-nama berikut.

asinan <b>Bogor</b>	sarung <b>Mandar</b>	rendang <b>Padang</b>
bubur <b>Manado</b>	semen <b>Cibinong</b>	pempek <b>Palembang</b>
geplak <b>Bantul</b>	songket <b>Silungkang</b>	wingko <b>Babad</b>
gudeg <b>Yogya</b>	ulos <b>Batak</b>	

Kriteria 3:

Nama jenis (NJ) yang diikuti nama geografi (NG), dan menghasilkan bentukan nama jenis geografi (NJGeo) yang berupa nama sebutan atau nama lain, penulisan kedua unsur katanya berawal dengan huruf kecil (HKc). Kriteria tersebut memiliki rumus berikut.

Rumus 3:

$$NJ + NG \quad \rightarrow \quad NJGeo = HKc$$

Contoh:

salak	+	Bali	-->	salak bali
kacang	+	Bogor	-->	kacang bogor
gula	+	Jawa	-->	gula jawa
garam	+	Inggris	-->	garam inggris

Penulisan nama-nama berikut juga didasarkan pada Rumus 3.

air <b>belanda</b>	harimau <b>sumatra</b>	kunci <b>inggris</b>
apel <b>malang</b>	jambu <b>bangkok</b>	labu <b>siam</b>
asam <b>jawa</b>	jeruk <b>pontianak</b>	petai <b>cina</b>
duku <b>condet</b>	ketupat <b>bengkulu</b>	rambutan <b>binjai</b>

### 2.5 Huruf pada Nama Mata Angin

Mata angin sebagai nama jenis dituliskan dalam huruf biasa, seperti *barat*, *timur*, *utara*, dan *selatan*. Sebaliknya, mata angin sebagai nama diri dituliskan dengan huruf kapital di awal kata. Perhatikan penulisan nama mata angin di dalam contoh berikut ini.

Menurut pandangan **Barat**, hal itu memang tidak dilarang.

Presiden sangat mendukung gagasan negara **Selatan-Selatan**.

Sebagai orang **Timur**, wanita Asia pada umumnya tidak menyatakan cinta secara terbuka kepada pria.

*Barat, Timur, dan Selatan* pada contoh di atas tidak merujuk kepada nama jenis arah mata angin, tetapi dipakai untuk menyatakan 'hal yang berkaitan dengan karakteristik di wilayah bagian bumi tertentu'. Oleh karena itu, penulisannya dimulai dengan huruf kapital.

### 2.6 Huruf pada Nama Aliran dan Paham

Nama aliran, pandangan, atau paham dituliskan dengan huruf awal kecil, seperti *kapitalisme, kolonialisme, dan komunisme*. Akan tetapi, nama aliran, paham, dan pandangan yang berasal dari nama diri orang dituliskan dengan huruf awal kapital.

Contoh: *Maoisme*

*Marxisme*

*Sukarnoisme*

### 2.7 Huruf pada Lambang Mata Uang

Penulisan lambang mata uang tidak disertai tanda titik dan spasi. Akan tetapi, jika diperlukan, untuk keserasian atak, jumlah spasi dapat disesuaikan.

Contoh:

Gaji bulan ini	<b>Rp</b> 1.050.000,00
Tunjangan penelitian	<b>Rp</b> 310.000,00
Penjualan beras bulan ini	<b>Rp</b> 15.000,00
	+
Jumlah pendapatan bulan ini	<b>Rp</b> 1.375.000,00

### 2.8 Huruf pada Lambang Bilangan

Angka digunakan untuk menuliskan lambang bilangan atau nomor, yang dinyatakan dengan angka Arab (1, 2, 3, 4, ...) atau angka Romawi (I, II, III, IV, ...). *Pedoman Umum EYD* mengatur kaidah penggunaan angka, antara lain untuk:

- 1) menyatakan ukuran panjang, berat, luas, dan isi, misalnya **8 meter, 2 ons, 100 meter persegi; 10 kilometer kubik;**
- 2) menyatakan satuan waktu, misalnya **4 jam 30 menit;**
- 3) menyatakan nilai uang, misalnya **Rp5.000,00, US\$2,500.00, 100 yen;**

- 4) menyatakan kuantitas, misalnya **30** persen, **27** murid;
- 5) melambangkan nomor yang diperlukan pada alamat, misalnya Cempaka Putih Tengah IV, No. **53**
- 6) menomori bagian karangan dan ayat kitab suci, misalnya Bab IX, Subbab 13, halaman **365**  
Surat Al Ikhlas: **1--4**

*Pedoman Umum EYD* mengatur penulisan lambang bilangan sebagai berikut:

- 1) bilangan utuh yang melambangkan bilangan 12 dan seterusnya, dituliskan secara terpisah.

Contoh: 13    tiga belas  
 41    empat puluh satu  
 521   lima ratus dua puluh satu<sup>1</sup>

- 2) bilangan pecahan dituliskan berdasarkan pelafalan bilangan tersebut, misalnya

$\frac{1}{2}$     setengah, seperdua  
 $\frac{2}{3}$     dua pertiga  
 $1\frac{3}{4}$    satu tiga perempat  
 $\frac{1}{100}$    seperseratus

- 3) bilangan tingkat dapat dituliskan dengan angka Arab yang didahului imbuhan ke- atau dengan angka Romawi tanpa didahului ke-, misalnya

XX -->    kedua puluh    --->    ke-20  
 VII -->    ketujuh        --->    ke-7

---

<sup>1</sup>Bilangan di dalam teks dianjurkan untuk dituliskan dalam bentuk huruf. Akan tetapi, jika dalam sebuah wacana terdapat beberapa bilangan yang berturutan, penulisan dapat dilakukan dalam bentuk angka. Untuk penghematan spasi, bilangan yang pelafalannya melebihi tiga kata dapat dituliskan dalam bentuk angka.

## BAB III

### PENULISAN KATA

#### 3.1 *Kata Baku dan Tidak Baku*

Sebagaimana halnya bahasa baku, kata baku dapat dijadikan tolok bandingan bagi pemakaian bahasa yang benar. Bahasa Indonesia boleh dikatakan kaya akan kosakata. Kekayaan kosakata itu diperoleh, antara lain, dari bahasa-bahasa daerah di Indonesia dan bahasa asing. Akan tetapi, tidak semua kosakata itu dapat digolongkan dalam kosakata baku bahasa Indonesia. Kata *fulus*, *ketimbang*, dan *prodeo*, misalnya, sudah menjadi bagian kosakata bahasa Indonesia, tetapi tidak tergolong dalam kata baku. Namun, kata-kata baru yang tidak tergolong kata baku, seperti *trend* dan *top*, lambat laun mungkin dapat menjadi warga kosakata baku.

Sebuah kata dapat dinyatakan baku apabila kata tersebut digunakan sebagian besar masyarakat dalam situasi pemakaian bahasa yang bersifat resmi dan menjadi rujukan norma dalam penggunaannya. Sementara itu, sebuah kata dinyatakan tidak baku apabila kata itu tidak dapat dikembangkan karena memiliki, antara lain, ciri-ciri yang menyimpang dari norma kosakata baku. Bandingkan contoh-contoh berikut.

telor	telur
sistim	sistem

Kata *telor* dan *sistem* dianggap kurang baku jika dibandingkan dengan kata *telur* dan *sistem*. Hal tersebut terjadi karena kata *telor* dan *sistem* tidak memenuhi kriteria proses pembakuan, antara lain munculnya unsur kedaerahan atau tata cara penyerapan kata asing yang tidak mengikuti kaidah yang berlaku.

Kosakata baku memiliki tiga sifat, yakni *kebersisteman*, *kecendekiaan*, dan *kesseragaman*, yang masing-masing dapat diuraikan sebagai berikut.

### a. Kebersisteman

Sifat *kebersisteman* kata tercermin dalam bentuk kaidah dan norma, yang menunjukkan bahwa sifat kebakuan sebuah kata tidak dapat berubah setiap saat, tetapi cukup luas memberikan peluang bagi kemungkinan terjadinya perubahan secara bersistem.

Bahasa baku juga tidak menghendaki adanya bentuk kata yang kaku. Kata *langganan* pada awalnya mempunyai makna ganda, yaitu orang yang melanggan dan toko tempat berlangganan (pihak yang dilanggan). Untuk keperluan pembakuan dan ketaatasasan dalam sistem ketatabahasaan Indonesia, ditemukan bentuk-bentuk kata berikut.

<i>langganan</i>	'toko atau pihak yang menyelenggarakan perlangganan'.
<i>berlanggan(an)</i>	'berjual beli secara tetap'
<i>melanggan</i>	'berlangganan kepada seseorang'
<i>pelanggan</i>	'orang yang berlanggan(an)', 'orang yang melanggan'

Demikian pula halnya dengan kata *kebijakan* dan *kebijaksanaan* yang untuk kepentingan kebersisteman dalam peristilahan dibedakan dengan mengambil konsep dari kata *policy* dan *wisdom*. Akan tetapi, kata dasar *bijak* dan *bijaksana* dapat diperlakukan sebagai dua kata yang bersinonim, seperti terdapat pada slogan "orang bijak(sana) taat membayar pajak".

### b. Kecendekiaan

Kecendekiaan ditandai dengan kemampuan sebuah kata secara tepat mengungkapkan penalaran yang teratur dan logis. Pencendekiaan itu lebih banyak dikaitkan dengan perkembangan ilmu dan teknologi. Dalam pencendekiaan bahasa, diharapkan satu kata bahasa Indonesia diwakili satu konsep gagasan. Kata *jam* yang semula digunakan untuk menyatakan 'penanda waktu' (**jam** 08.30), 'rentang waktu' (3 **jam**), dan 'benda penunjuk waktu' (**jam** tangan), kini hanya digunakan untuk menyatakan 'rentang waktu' dan 'benda penunjuk waktu', sedangkan 'penanda waktu' dinyatakan dengan kata *pukul*.

Perhatikan contoh berikut:

Ia berbicara di pertemuan itu selama tiga *jam*.

Ia berbicara mulai *pukul 09.00* sampai *pukul 12.00*.

### c. Keseragaman

Pada hakikatnya proses pembakuan kata adalah proses penyeragaman kaidah pembentukan kata. Penyeragaman tersebut dimaksudkan untuk menyamakan pemakaian kata dengan konsep gagasan. Untuk menyatakan konsep 'pelayan bagi penumpang pesawat udara', misalnya, digunakan kata/istilah *pramugara* dan *pramugari*. Kata atau istilah lain yang juga digunakan untuk menggambarkan konsep yang sama adalah *steward* dan *stewardess*. Namun, karena pemakaian kata *pramugara* dan *pramugari* lebih luas dan lazim daripada pemakaian kata *steward* dan *stewardess*, bentuk kata *pramugara* dan *pramugari* dianggap baku, sedangkan kata *steward* dan *stewardess* dianggap subbaku atau nonbaku.

### 3.2 Kata Depan

Kata depan dalam bahasa Indonesia adalah *di*, *ke*, dan *dari*. Menurut kaidah ejaan bahasa Indonesia, kata depan dituliskan terpisah dari kata yang mengikutinya. Akan tetapi, dalam kenyataan masih banyak pengguna bahasa yang menuliskannya serangkai. Hal itu terjadi, antara lain, karena pengguna bahasa kurang dapat membedakan kata depan dari awalan, atau karena sikap ketidakpeduliannya terhadap pemakaian bahasa yang benar. Kesalahan banyak terjadi pada penulisan kata depan *di* dan *ke*.

Contoh:

<i>dijual</i>	dituliskan	<i>di jual</i>
<i>dihuni</i>	dituliskan	<i>di huni</i>
<i>di kebun</i>	dituliskan	<i>dikebun</i>
<i>di kantor</i>	dituliskan	<i>dikantor</i>
<i>ke rumah</i>	dituliskan	<i>kerumah</i>
<i>ke pasar</i>	dituliskan	<i>kepasar</i>

Untuk mengatasi keraguan itu, pengguna bahasa dapat memanfaatkan kiat praktis berikut.

- 1) Jika bentuk *di* dapat digantikan oleh *ke* dan *dari* atau sebaliknya, *di* tersebut termasuk kata depan dan harus dituliskan terpisah dari kata yang mengikutinya.

<i>di</i>		samping saya
<i>ke</i>		samping saya
<i>dari</i>		samping saya

- 2) Jika bentuk *di* tidak dapat digantikan oleh *ke* dan *dari*, bentuk *di* merupakan awalan dan harus dituliskan serangkai dengan kata dasar yang lazimnya berkelas kata verba.

<i>di-</i>	+	<i>pukul</i>	---	>	<u><i>dipukul</i></u>	bukan	<i>di pukul</i>
<i>di-</i>	+	<i>bentak</i>	---	>	<u><i>dibentak</i></u>	bukan	<i>di bentak</i>

Di dalam bahasa Indonesia tidak terdapat bentuk *kepukul* dan *daripukul*. Jika dalam suatu rangkaian *di*, *ke*, dan *dari* tidak dapat dipertukarkan karena tidak bermakna atau hanya salah satu bentuk yang dapat digantikan, bentuk itu dianggap sudah padu dan dituliskan serangkai. Ada kata *kemari*, tetapi tidak ada kata *dimari* atau *di mari*. Ada kata *daripada* dan *kepada*, tetapi tidak ada kata *dipada* atau *di pada*. Oleh karena itu, bentuk kata *kemari*, *daripada*, dan *kepada* dianggap sebagai bentuk baku dan dituliskan sebagai satu kesatuan yang serangkai. Kata *keluar* yang dapat dipertentangkan dengan *masuk* ditulis serangkai, sedangkan kata *ke luar* yang dapat dipertentangkan dengan *ke dalam* ditulis terpisah.

### 3.3 Kata Ulang

Kata ulang adalah bentuk kata yang dihasilkan dari proses perulangan dan dituliskan secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung. Menurut bentuknya, ada empat jenis kata ulang, yaitu perulangan kata dasar atau perulangan murni, perulangan berubah bunyi, perulangan berimbuhan, dan perulangan sebagian.

Perulangan kata dasar dituliskan dengan menempatkan tanda hubung di antara kedua kata dasar.

Contoh:

cepat-cepat	kalau-kalau
batuk-batuk	ragu-ragu
makan-makan	kadang-kadang

Perulangan berubah bunyi terjadi apabila salah satu unsur katanya mengalami perubahan bunyi vokal atau konsonan. Lazimnya, salah satu unsur kata ulang tersebut mengalami perubahan dari bentuk asalnya. Namun, dari segi makna, bentuk itu menyatakan perulangan atau mengandung makna "penjamakan".

Perhatikan contoh kata ulang berikut ini.

<b>Bentuk Gabungan</b>	<b>Bentuk Dasar</b>	<b>Makna</b>
bolak-balik	balik	berulang-ulang
compang-camping	camping	banyak
serba-serbi	serba	berbagai
serta-merta	serta	(dengan) secepatnya
sayur-mayur	sayur	bermacam
seluk-beluk	seluk	berbagai
tindak-tanduk	tindak	banyak
warna-warni	warna	banyak

Perulangan berimbuhan terletak pada kata ulang yang berawalan dan berakhiran sekaligus, berawalan saja, atau berakhiran saja. Makna kata ulang jenis ini, antara lain 'saling' dan 'menyatakan intensitas suatu perbuatan'.

Contoh: menolong	---->	tolong-menolong
membantu	---->	bantu-membantu
menghormati	---->	hormat-menghormati
berjalan	---->	berjalan-jalan
menjadi	---->	menjadi-jadi
berpelukan	---->	berpeluk-pelukan
keheranan	---->	keheran-heranan

Secara terbatas bahasa Indonesia memiliki bentuk ulang sebagian, yaitu perulangan yang hanya terjadi pada suku pertama disertai perubahan vokal menjadi e (pepet). Contoh:

tamu	tamu-tamu	---->	tetamu
laki	laki-laki	---->	lelaki
tumbuhan	tumbuh-tumbuhan	---->	tetumbuhan

### 3.4 Kata Berimbuhan

Di dalam bahasa Indonesia terdapat bentuk-bentuk imbuhan, seperti *ber-*, *meng-*, *per-*, *peng-*, *ter-*, *-an*, *-kan*, dan *-i*. Bentuk-bentuk imbuhan tersebut, sebagaimana sifatnya yang terikat, berfungsi sebagai pembentuk kata turunan dari kata dasar yang diimbuhnya. Dalam proses pembentukan kata turunan itu, kata dasar atau imbuhan sering kali mengalami perubahan bentuk atau peluluhan huruf sebagai akibat penggabungan yang terjadi.

Imbuhan *meng-* dapat berubah menjadi *mem-*, *men-*, *meny-*, *menge-*, dan *me-*. Imbuhan tersebut berubah (1) menjadi *mem-*, seperti *membeli*, *memukul*, dan *memfitnah*; (2) menjadi *men-*, seperti *mendapat*; (3) menjadi *meny-*, seperti *menyusu*; (4) menjadi *menge-*, seperti *mengecat*; (5) menjadi *me-*, seperti *merusak*; dan (6) tetap berbentuk *meng-* jika digabungkan dengan kata dasar yang berawal dengan vokal dan konsonan /k/, /g/, /h/, dan /kh/, seperti *mengobral*, *mengurung*, *menggali*, *mengharap*, dan *mengkhawatirkan*.<sup>2</sup>

Imbuhan *ber-*, *per-*, dan *ter-* dapat berubah menjadi *be-*, *pe-*, dan *te-* jika digabungkan dengan kata dasar yang berkonsonan /r/ di awal kata atau di akhir suku kata pertama yang memiliki e pepet.

Contoh: <i>berupa</i>	<i>bekerja</i>
<i>peramal</i>	<i>peserta</i>
<i>terasa</i>	<i>teperdaya</i>

Dalam kasus khusus, *ber-* dan *per-* berubah menjadi *bel-* dan *pel-*, seperti *belajar* dan *pelajar*.

<sup>2</sup>Di dalam proses penggabungannya dengan imbuhan *meng-* dan *peng-* huruf k, p, t, dan s yang mengawali kata dasar mengalami peluluhan, seperti *mengikis*, *memukau*, *menengah*, dan *menyoal*.

### 3.5 Gabungan Kata

Bahasa Indonesia mempunyai bentuk dasar gabungan kata yang unsur-unsurnya memiliki pertalian yang erat dalam mengungkapkan satu konsep gagasan. Unsur pembentuk gabungan itu ada yang mandiri sebagai kata dan ada pula yang berupa bentuk terikat. Bentuk terikat tersebut juga disebut "unsur gabungan". Gabungan kata yang unsur-unsurnya mandiri diperlakukan sebagai satuan yang terdiri atas dua kata, sedangkan bentuk gabungan yang terdiri atas unsur gabungan dan kata dianggap sebagai satu kata. Hal itu menyebabkan perlakuan penulisan terhadap kedua gabungan itu berbeda.

Gabungan kata yang unsur-unsurnya mandiri dituliskan terpisah. Kata *bulu tangkis* dan *kerja sama*, misalnya, karena unsur-unsurnya merupakan kata yang mandiri, dituliskan secara terpisah. Akan tetapi, gabungan kata yang memiliki awalan dan akhiran sekaligus dituliskan serangkai, sedangkan gabungan kata yang hanya mendapat awalan saja atau akhiran saja, unsur-unsurnya dituliskan terpisah.

Contoh:

<b>di-</b>	+ beri tahu		--->	<b>diberi tahu</b>
	beri tahu	+ <b>-kan</b>	---	<b>beri tahukan</b>
<b>di-</b>	+ beri tahu	+ <b>-kan</b>	---	<b>diberitahukan</b>
<b>ber-</b>	+ tanggung jawab		---	<b>bertanggung jawab</b>
	tanggung jawab	+ <b>-nya</b>	-->	<b>tanggung jawabnya</b>
<b>per-</b>	+ tanggung jawab	+ <b>-an</b>	---	<b>pertanggungjawaban</b>

Gabungan kata yang mungkin menimbulkan salah pengertian dapat dituliskan dengan tanda hubung untuk menegaskan pertalian unsur-unsur yang digabungkan. Misalnya, kata *ibu bapak* dalam kalimat "*Ibu bapak kami tinggal di Surabaya.*" Gabungan kata *ibu bapak* dalam kalimat itu dapat diartikan 'ibu dan bapak' atau 'kedua orang tua', tetapi dapat juga diartikan 'ibu dari bapak' atau 'nenek'. Jika yang dimaksudkan adalah ibu dan bapak, kata itu dapat dituliskan dengan menggunakan tanda hubung, *ibu-bapak*, sehingga penulisan kalimat itu pun menjadi "*Ibu-bapak kami tinggal di Surabaya.*" Jika maknanya 'nenek', kalimat itu dituliskan "*Ibu bapak-kami tinggal di Surabaya.*" Gabungan kata yang sudah padu benar dan dianggap sebagai satu kata dituliskan serangkai, misalnya *matahari*, *daripada*, dan *saputangan*.

### 3.6 Bentuk Gabungan Terikat

Pada Subbab 3.5 diuraikan bahwa salah satu unsur pembentuk gabungan kata adalah bentuk terikat yang tidak mandiri sebagai kata yang memiliki arti penuh. Unsur itu hanya muncul jika disertai oleh unsur gabungan lain yang berupa kata dasar. Bentuk terikat seperti itu ditulis serangkai dengan kata dasar yang mengikutinya.

*Panca-*, *dasa-*, *a-*, *antar-*, *pasca-*, dan *maha-* merupakan sebagian kecil dari sejumlah besar bentuk bahasa yang termasuk ke dalam jenis bentuk terikat, yang hanya dapat muncul jika berada dalam satu rangkaian dengan kata dasarnya, seperti *pancawarna*, *dasadarma*, *asusila*, *antarkota*, *pascasarjana*, dan *mahakuasa*.<sup>3</sup>

Contoh lain penulisan bentuk gabungan terikat:

adi + kuasa	---->	adikuasa
catur + tunggal	---->	caturtunggal
dwi + warna	---->	dwiwarna
ekstra + kurikuler	---->	ekstrakurikuler
kontra + revolusi	---->	kontrarevolusi
purna + wirawan	---->	puanawirawan
sapta + krida	---->	saptakrida
sub + bagian	---->	subbagian
swa + daya	---->	swadaya
tuna + netra	---->	tunanetra
ultra + modern	---->	ultramodern
peri + bahasa	---->	peribahasa
semi + profesional	---->	semiprofesional

Unsur gabungan lain yang tidak mandiri adalah imbuhan (lihat 3.5) dan bentuk-bentuk singkat pronomina, seperti *ku-*, *kau-*, *-mu*, dan *-nya*. Bentuk-bentuk terikat tersebut ditulis serangkai dengan kata yang mengikuti atau mendahuluinya.

<sup>3</sup>Bentuk terikat *maha-* diserangkaikan dengan kata dasar, kecuali *Maha Esa*, tetapi dipisah penulisannya jika ia bergabung dengan kata berimbuhan, seperti *Maha Mengetahui* dan *Maha Pengasih*.

Contoh: Akan segera **kuselesaikan** urusan ini.  
 Mengapa masih **kautanyakan** juga soal itu?  
 Dia tidak menginginkan **bantuanmu** lagi.  
 Kemarin aku telah mengembalikan **bukunya**.

### 3.7 Bentuk Singkatan dan Akronim

#### 3.7.1 Singkatan

Singkatan adalah bentuk bahasa yang dipendekkan, dari kata atau kelompok kata, yang terdiri atas satu huruf atau lebih. Di dalam bahasa Indonesia terdapat bentuk singkatan yang terdiri atas gabungan huruf atau gabungan huruf dan angka. Singkatan seperti itu banyak dijumpai pada nama diri, seperti nama lembaga dan nama orang, serta kata-kata umum dalam bahasa Indonesia. Singkatan tersebut dapat dituliskan dengan atau tanpa tanda titik.

##### 3.7.1.1 Singkatan Tanpa Tanda Titik

Pada pemakaian bahasa di tempat umum, sering ditemukan singkatan nama diri yang berupa gabungan huruf kapital ditulis dengan tanda titik, seperti *B.U.M.N.*, *P.T.*, *D.K.I.*, dan *D.P.R.* Penulisan tersebut tidak sesuai dengan kaidah yang menyatakan bahwa "singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata yang menggunakan huruf kapital, tidak diikuti oleh tanda titik". Penulisan contoh berikut benar.

BUMN	IAIN
BPKP	DKI
DPR	LBH
PGRI	PTUN

Perhatikan pula contoh-contoh lain berikut:

<i>BP7</i>	<i>Badan Pembinaan Pendidikan Pelaksanaan Pedoman Penghayatan dan Pengamalan Pancasila</i>
<i>BP2SAM</i>	<i>Badan Pengurus dan Pemeliharaan Sarana Air Minum</i>
<i>P3AD</i>	<i>Pusat Pendidikan Perwira Angkatan Darat</i>
<i>BP4</i>	<i>Badan Penasihat Perkawinan dan Penyelesaian Perce- raian</i>



**Salah**

a/n; an; A.N.  
 d/a; da.  
 u/b; ub.  
 s/d; sd.  
 d.k.k.  
 d.s.b.  
 hal.  
 d.l.l.

**Betul**

a.n. (atas nama)  
 d.a. (dengan alamat)  
 u.b. (untuk beliau)  
 s.d. (sampai dengan)  
 dkk. (dan kawan-kawan)  
 dsb. (dan sebagainya)  
 hlm. (halaman)  
 dll. (dan lain-lain)

**3.7.1.3 Singkatan Ukuran**

Singkatan ukuran panjang, berat, luas, atau ukuran isi dituliskan tanpa tanda titik, kecuali jika singkatan itu terdapat pada akhir sebuah kalimat.

Contoh:

0,5 kg	50 m	50 m <sup>2</sup>	10 ml
10 km	10 mm	50 m <sup>2</sup>	

Contoh kalimat:

Air seberat 25 l itu terasa ringan baginya.

Rumahnya yang baru dibeli berukuran 6 x 10 m.

**3.7.2 Akronim**

Akronim merupakan singkatan dari deret kata yang dapat berbentuk gabungan huruf, suku kata, atau gabungan huruf dan suku kata. Hasil gabungan itu dianggap dan diperlakukan sebagai kata. Akronim dapat dibedakan atas akronim nama diri dan akronim bukan nama diri. Akronim yang berasal dari nama diri dituliskan dengan huruf awal kapital, sedangkan akronim yang bukan nama diri dituliskan dengan huruf kecil.

Contoh akronim nama diri:

Dephankam	(Departemen Pertahanan Keamanan)
Depkes	(Departemen Kesehatan)
Akabri	(Akademi Angkatan Bersenjata Republik Indonesia)
Bappenas	(Badan Perencanaan Pembangunan Nasional)
Kowad	(Korps Wanita Angkatan Darat)

**Contoh akronim bukan nama diri:**

<b>pemilu</b>	<b>(pemilihan umum)</b>
<b>amdal</b>	<b>(analisis mengenai dampak lingkungan)</b>
<b>pelita</b>	<b>(pembangunan lima tahun)</b>
<b>rapim</b>	<b>(rapat pimpinan)</b>
<b>waskat</b>	<b>(pengawasan melekat)</b>

## BAB IV

### PENULISAN BENTUK SERAPAN

#### 4.1 *Penyesuaian Ejaan Asing*

Bahasa Indonesia sejak awal pertumbuhannya terbuka bagi penyerapan kosakata asing yang merupakan konsekuensi kontak bahasa yang diakibatkan oleh pergaulan antarmasyarakat bahasa. Penyerapan kata asing didasarkan pada keperluan yang harus segera dipenuhi dalam upaya menyediakan sarana pengungkap gagasan dan konsep yang sebelumnya tidak dikenal dalam kehidupan bangsa Indonesia. Dengan kata lain, proses penyerapan kata asing tidak dilakukan karena keterpesonaan terhadap pemakaian bahasa asing.

Proses penyerapan kata asing telah berlangsung ratusan tahun yang lalu. Banyak kata serapan yang kemudian menjadi bagian dari kosakata bahasa Indonesia. Dengan sendirinya penulisan kata serapan tersebut harus takluk kepada kaidah penulisan bahasa Indonesia.

Penulisan bentuk serapan seringkali menyulitkan pengguna bahasa karena adanya perbedaan antara tulisan dan lafal bentuk asingnya. Untuk mengurangi kesulitan tersebut, dalam proses penyerapannya diusahakan agar ejaan aslinya hanya diubah seperlunya sehingga bentuk asalnya dengan mudah dapat dirunut. Aturan penyerapan dan penyesuaian ejaan kata asing itu tercantum dalam *Pedoman Umum EYD*, Bab IV. Aturan penyesuaian itu terutama dikenakan pada kata dan istilah yang baru masuk ke dalam bahasa Indonesia. Kata serapan lama yang sudah umum dan lazim tidak harus mengikuti aturan penyesuaian tadi. Unsur serapan itu dapat dilihat pada contoh berikut.

## KATA SERAPAN

Bah. Asing	Transkripsi/ Transliterasi	Bentuk Serapan
Arab	a' qal asāsī haqīqah 'ilmiya(h) jadwal majlis madanī nabātī nasīha(t) tarjama(h) umūm zaman	akal asasi hakikat ilmiah jadwal majelis madani nabati nasihat terjemah umum zaman
Belanda	carriere cellulair conversie dictaat donateur drainage financieel hygiënisch kwitantie landschap liquidatie resentie syndicaat tentatief	karier seluler konversi diktat donatur drainase finansial higienis kuitansi lanskap likuidasi resensi sindikat tentatif

Inggris	applause claim facsimile lobby nuance petrodollars polychrome pulse supply videophone	aplaus klaim faksimile lobi nuansa petrodolar polikrom pulsa suplai videofon
---------	--	---

#### 4.2 *Transkripsi dan Transliterasi*

Dalam rangka pemekaran kosakata, bahasa Indonesia banyak memungut kosakata bahasa asing. Sebagian dari bentuk pungutan itu ada yang sudah menjadi warga kosakata bahasa Indonesia yang tunduk kepada kaidah penulisan bahasa Indonesia, dan ada yang masih berupa unsur kosakata asing yang dalam penulisannya diperlakukan sebagai bahasa asing. Peminjaman bahasa asing ke dalam bahasa Indonesia dilakukan melalui dua cara, transkripsi atau transliterasi.

##### 4.2.1 *Transkripsi*

Transkripsi dilakukan dengan mengubah ejaan bahasa asing ke dalam ejaan bahasa Indonesia. Hal itu dilakukan terhadap kata-kata asing yang akan menjadi warga kosakata bahasa Indonesia.

Contoh: *accumulation* (Ing.) ---> *akumulasi*  
*çastra* (Sans.) ---> *sastra*  
*stratosfeer* (Bld.) ---> *stratosfer*

Kata-kata asing yang menjadi kosakata umum bahasa Indonesia masuk ke dalam kosakata bahasa Indonesia melalui proses transkripsi atau penyesuaian ejaan, misalnya kata bahasa Arab *shalat* dan *mushala* ditranskripsikan menjadi 'salat' dan 'musala' dalam bahasa Indonesia.

##### 4.2.2 *Transliterasi*

Transliterasi atau alih aksara dilakukan dengan mengganti abjad atau aksara bahasa sumber ke aksara yang digunakan dalam bahasa Indonesia,

yaitu abjad Latin. Peminjaman dengan cara itu dilakukan terhadap, misalnya, kosakata bahasa Arab yang berabjad Arab ke dalam kosakata bahasa Indonesia yang berabjad Latin. (Lihat juga Subbab 4.1, "*Penyesuaian Ejaan Asing*")

Jika upaya penyerapan kosakata itu hanya sampai pada tahap transliterasi, kata serapan itu tetap dianggap sebagai kosakata asing atau kosakata pinjaman dalam bahasa Indonesia. Sebagai kata asing, kata-kata itu harus ditulis dalam bentuk huruf yang berbeda dari bentuk huruf naskah. Jika naskah itu ditulis dengan huruf tegak, kata-kata itu harus ditulis dengan huruf kursif (miring) atau bergaris bawah. Jika huruf yang digunakan di dalam naskah huruf kursif, kata-kata itu ditulis dalam bentuk huruf yang berbeda, misalnya huruf tegak.

### 4.3 Kata Serapan Berimbuhan

Penulisan kata serapan bahasa asing yang berimbuhan pada dasarnya tidak berbeda dengan penulisan kata berimbuhan bahasa Indonesia pada umumnya, yang memberlakukan kaidah peluluhan fonem-fonem tertentu, yakni fonem **k**, **p**, **t**, **s**, sesuai dengan kaidah. Kata-kata serapan bersuku kata dua, seperti *sukses* dan *kontak* yang digabungkan dengan imbuhan *meng-* atau *peng-* dalam penulisannya mengalami peluluhan pada fonem awal kata dasarnya dan/atau fonem akhir bentuk imbuhanannya; sedangkan kata serapan yang bersuku kata satu, seperti *rem*, penulisannya mengalami peluluhan pada fonem akhir imbuhanannya. Setelah diberi imbuhan, ketiga kata serapan tersebut menjadi *menyukseskan*, *mengontak*, dan *mengerem* atau *penyuksesan*, *pengontak*, dan *pengereman*.

Dalam kenyataannya pengguna bahasa acap kali mendua dalam menuliskan bentuk berimbuhan pada kata dasar serapan yang berawal dengan gugus konsonan, seperti **kr-**, **pr-**, dan **sp-**, **st-**. Perlakuan pengguna bahasa dalam menuliskan bentuk berimbuhan dari kata-kata dasar tersebut berbeda-beda bergantung pada rasa bahasanya sehingga dalam kenyataannya kedua bentuk kata berimbuhan itu, baik yang mengalami peluluhan maupun yang tidak, masih banyak ditemukan dalam berbagai tulisan. Misalnya, di samping bentuk *memproses* masih banyak ditemukan *memroses*. Keadaan itu makin diperumit dengan kenyataan bahwa bentuk *pemrosesan* jauh lebih banyak dipakai daripada bentuk *pe-mrosesan*.

Sehubungan dengan kenyataan di atas, perlu dicatat bahwa pemakaian unsur serapan yang diawali dengan gugus konsonan, secara keseluruhan masih belum mantap. Perilaku bentuk serapan yang berawal dengan gugus konsonan itu bila mendapat imbuhan ternyata berbeda-beda.

Contoh:

prakarsa	meng- + prakarsa + -i peng- + prakarsa	memprakarsai pemrakarsa
produksi	meng- + produksi peng- + produksi peng- + produksi + -an	memproduksi pemproduksi pemroduksian
proses	meng- + proses peng- + proses peng- + proses + -an	memproses pemproses pemrosesan
protes	meng- + protes peng- + protes	memprotes pemprotes

Yang perlu diperhatikan ialah bahwa selama kaidah penulisan kata berimbuhan pada kata dasar serapan itu belum ditetapkan, kedua cara penulisan seperti contoh berikut dapat dilakukan.

Contoh:

<b>Kata Dasar</b>	<b>+ meng-</b>	<b>+ peng-/peng-...-an</b>
kritik	mengkritik/ mengritik	pengkritik/ pengritik
prediksi	memprediksi/ memrediksi	pemprediksi/ pemrediksi
program	memprogramkan/ memrogramkan	pemprograman/ pemrograman
stabil	menstabilkan/ menyetabilkan	penstabil/ penyetabil
steril	mensteril/ menyeteril	pensteril/ penyeteril

sponsor	mensponsori/ menyponsori	pensponsor/ penyponsor
traktir	mentraktir/ menraktir	pentraktir penraktir

Sementara itu, senarai contoh berikut menggambarkan penggunaan kaidah yang taat asas.

klasifikasi	mengklasifikasi	pengklasifikasi; pengklasifikasian
klarifikasi	mengklarifikasi	pengklarifikasi
Kredit	mengkredit mengkreditkan	pengkredit pengkreditan
kristal	mengkristal	pengkristalan
standar	menstandarkan	penstandaran
steril	mensterilkan	pensterilan
strata	menstratakan	penstrataan
transkripsi	mentranskripsikan	pentranskripsi pentranskripsian

## BAB V

### TANDA BACA DAN SUMBER RUJUKAN

#### 5.1 Tanda Baca

*Pedoman Umum EYD* mengatur pemakaian tanda-tanda baca berikut.<sup>4</sup>

- |                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| 1) tanda titik                   | .   |
| 2) tanda koma                    | ,   |
| 3) tanda titik koma              | ;   |
| 4) tanda titik dua               | :   |
| 5) tanda hubung                  | -   |
| 6) tanda pisah                   | --  |
| 7) tanda elipsis                 | ... |
| 8) tanda tanya                   | ?   |
| 9) tanda seru                    | !   |
| 10) tanda kurung                 | ( ) |
| 11) tanda kurung siku            | [ ] |
| 12) tanda petik                  | " " |
| 13) tanda petik tunggal          | ' ' |
| 14) tanda garis miring           | /   |
| 15) tanda penyingkat/<br>apostof | '   |

Bab ini menyetengahkan masalah pemakaian tanda baca yang memiliki kekerapan pemakaian cukup tinggi dalam ragam tulis bahasa Indonesia. Pemakaian tanda-tanda baca tersebut acap kali menimbulkan masalah bagi kebanyakan pengguna bahasa sehingga bab ini akan menguraikannya secara lebih terperinci. Tanda-tanda baca tersebut adalah tanda titik, koma, titik koma, titik dua, hubung, pisah, elipsis, kurung, kurung siku, petik, petik tunggal, garis miring, dan penyingkat.

---

<sup>4</sup>Pada *Pedoman Umum EYD* pemakaian tanda baca diatur dalam Bab V.

### 5.1.1 Tanda Titik .

Dalam *Pedoman Umum EYD* terdapat delapan butir kaidah tentang penggunaan tanda titik. Berikut ini uraian tentang penggunaan tanda titik dalam penulisan nomor pada bagian karangan, penulisan judul dan subjudul, serta penulisan singkatan.

#### a. Penomoran Bagian Karangan

Dalam kaidah disebutkan bahwa nomor-nomor bagian karangan, baik berupa angka maupun huruf, disertai tanda titik. Namun, jika angka atau huruf terakhir nomor-nomor itu terdiri atas dua digit atau lebih, tidak digunakan tanda titik. Perhatikan dan bandingkan dua contoh berikut.

#### **Salah**

A. Program Usaha.

1. Tahap Persiapan Program.

1.1. Penerimaan Warga Belajar.

1.2. Pemilihan Penyelenggara.

1.3. Pemilihan Ketua Kejar Usaha.

1.3.1. Musyawarah.

1.3.2. Ditunjuk.

1.3.3. Mengajukan Sendiri.

#### **Betul**

A. Program Usaha

1. Tahap Persiapan Program

1.1 Penerimaan Warga Belajar

1.2 Pemilihan Penyelenggara

1.3 Pemilihan Ketua Kejar Usaha

1.3.1 Musyawarah

1.3.2 Ditunjuk

1.3.3 Mengajukan Sendiri

Lajur kiri merupakan contoh penulisan yang dianggap salah karena pemakaian tanda titik yang berlebih, sedangkan lajur kanan merupakan contoh penulisan yang dianggap betul karena bersesuaian dengan kaidah yang berlaku, yang menyatakan bahwa tanda titik tidak dipakai di akhir nomor yang terdiri atas dua digit atau lebih dan di akhir judul.

#### b. Penulisan Judul dan Subjudul

Penulisan judul pada naskah karangan, baik diikuti maupun tidak diikuti oleh keterangan subjudul, tidak disertai tanda titik. Pemakaian tanda titik di bagian akhir judul adalah salah.

Contoh:

**Salah**

*Sukses Usaha lewat Waralaba.*

*Sarjana UI '80: Kumpulan Biografi.*

*Etos Kerja Guru.*

**Betul**

*Sukses Usaha lewat Waralaba*

*Sarjana UI '80: Kumpulan Biografi*

*Etos Kerja Guru*

c. *Singkatan*

Singkatan yang menggunakan tanda titik pada umumnya berupa *singkatan* nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan atau pangkat, serta singkatan umum, seperti *atas nama, dengan alamat, untuk beliau, untuk perhatian, dan lain-lain, dan sebagainya, dan seterusnya, sama dengan di atas, dan halaman.*

Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, dan jabatan atau pangkat diikuti dengan tanda titik.

Contoh:

**Salah**

AS Isnaeni

M Mahendra

Tursena SA

RM (raden mas)

H (haji)

MM (magister manajemen)

SS (sarjana sastra)

Sdr (saudara)

Kol (kolonel)

art (artikel)

**Betul**

A.S. Isnaeni

M. Mahendra

Tursena S.A.

R.M.

H.

M.M.

S.S.

Sdr.

Kol.

art.

Singkatan umum yang terdiri atas dua huruf diikuti dua tanda titik, sedangkan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik.

Contoh:

<b>Salah</b>	<b>Betul</b>
a/n	a.n.
d/a	d.a.
d.l.l.	dll.
s.d.a	sda.
hal.	hlm.

Berlawanan dengan uraian di atas, ada singkatan yang tidak perlu menggunakan tanda titik. Jika menggunakan tanda titik, singkatan itu dianggap salah. Singkatan yang tidak menggunakan tanda titik adalah (1) singkatan nama resmi lembaga pemerintahan dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi, yang terdiri atas huruf awal kata yang ditulis dengan huruf kapital, dan (2) lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran timbangan, dan mata uang. Perhatikan contoh berikut.

(1) Nama

<b>Salah</b>	<b>Betul</b>	<b>Keterangan</b>
B.A.K.N.	BAKN	Badan Administrasi Kepegawaian Negara
B.P.S.	BPS	Biro Pusat Statistik
D.P.A.	DPA	Dewan Pertimbangan Agung
A.P.B.N.	APBN	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
U.U.D. 1945	UU 1945	Undang-Undang Dasar 1945
B.B.G.	BBG	bahan bakar minyak
P.P.	PP	peraturan pemerintah

**(2) Satuan Ukuran dan Lambang**

<b>Salah</b>	<b>Betul</b>
kg. (kilogram)	kg
Rp. (rupiah)	Rp
gr. (gram)	g
cm.	cm
Cu.	Cu

**5.1.2 Tanda Koma,**

Kaidah yang mengatur pemakaian tanda koma di dalam *Pedoman Umum EYD* berjumlah empat belas, dua di antaranya merupakan kaidah larangan. Kaidah tersebut berkaitan dengan penulisan kalimat, alamat, daftar pustaka, catatan kaki, nama orang, dan lambang bilangan. Masalah yang sering dihadapi pengguna bahasa, antara lain masalah pemakaian tanda koma pada penulisan singkatan gelar akademik dan pada penulisan kalimat majemuk.

**a. Gelar Akademik**

Tanda koma ditempatkan di antara nama orang dan singkatan gelar akademik yang mengikutinya. Tanda koma itu dipakai untuk membedakan singkatan gelar akademik seseorang dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

Bandingkan contoh-contoh berikut.

<b>Nama diri dan Gelar</b>	<b>Nama diri dan Singkatan Unsurnya</b>
Bayu Maharani, S.S.	Bayu Maharani S.S. (Suri Suroto)
R.M. Pratama, M.M.	R.M. Pratama M.M. (Mahadi Muhtar)

**b. Kalimat Majemuk**

Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat mendahului induknya. Jika anak kalimat tersebut mengikuti induk kalimatnya, tanda koma tidak digunakan dalam kalimat.

Contoh:

**Anak Kalimat Mendahului Induk Kalimat**

- (1) **Setelah** masalah penyaluran dana dikaji, koperasi akan menyalurkan dana untuk Kelompok Belajar Usaha Mandiri.
- (2) **Agar** masyarakat mendapatkan gambaran tentang gizinya, Depkes melakukan penelitian berbagai makanan kecil yang dijual di pasar.
- (3) **Berkat** bantuan dari berbagai pihak, masalah yang berat itu dapat diatasi.

**Anak Kalimat Mengikuti Induk Kalimat**

- (1) Koperasi akan menyalurkan dana untuk Kelompok Belajar Usaha Mandiri **setelah** masalah penyaluran dana dikaji.
- (2) Depkes melakukan penelitian berbagai makanan kecil yang dijual di pasar **agar** masyarakat mendapatkan gambaran tentang gizinya.
- (3) Masalah yang berat itu dapat diatasi **berkat** bantuan dari berbagai pihak.

Tanda koma juga dipakai pada kalimat yang memiliki keterangan tambahan. Sebagai tambahan, keterangan itu tidak mempunyai hubungan langsung dengan bagian kalimat yang lain. Ungkapan yang menyatakan keterangan, misalnya **pada hemat saya** dalam kalimat **Masalah itu, pada hemat saya, tidak akan mempengaruhi perkembangan anak**. Keterangan tambahan diapit tanda koma, atau didahului tanda koma jika keterangan itu berada pada posisi akhir kalimat. Contoh kalimat lain dengan keterangan tambahan.

- (1) Lima hari yang lalu, *jika tidak salah*, saya berjumpa dengannya di pesta ulang tahun Maria.
- (2) Anak itu, *menurut pengamatan para ahli*, mempunyai bakat bermain musik.
- (3) Ia sangat menyukai pempek, *yang bersaus cuka*, makanan khas Palembang.

**5.1.3 Tanda Titik Koma;**

*Pedoman Umum EYD* menyatakan bahwa tanda titik koma dapat menggantikan kata penghubung yang memisahkan bagian-bagian kalimat majemuk setara.

**Contoh:**

Di rumah Ibu mengeluh tentang harga beras; di kantor Ayah marah-marah karena pekerjaannya bertambah; di kelas aku bingung karena belum mengerjakan pekerjaan rumah.

**Bandingkan dengan:**

Di rumah Ibu mengeluh tentang harga beras **dan** di kantor Ayah marah-marah karena pekerjaannya bertambah, **sedangkan** di kelas aku bingung karena belum mengerjakan pekerjaan rumah.

Tanda titik koma juga digunakan untuk mengakhiri pernyataan perincian dalam kalimat, yang berupa kata atau kelompok kata. Jika tanda baca titik koma itu digunakan sebelum perincian terakhir tidak perlu digunakan kata **dan**.

**Contoh:**

Syarat-syarat menjadi seorang guru adalah

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. berkewarganegaraan Indonesia;
- c. berijazah pendidikan guru;
- d. berbadan sehat;
- e. mendapat surat pengangkatan sebagai guru;
- f. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah negara Republik Indonesia.

**5.1.4 Tanda Titik Dua:**

Pada kalimat yang mengandung perincian sering ditemukan beragam cara penulisan pemerincian. Keragaman itu berkaitan dengan tanda baca yang digunakan kalimat induknya, yaitu tanda koma, tanda titik koma, tanda titik dua, dan tanda titik. Contoh:

- (1) Faktor yang menaikkan produksi ikan, adalah sebagai berikut:
  - a. benih ikan yang baik,
  - b. air yang tidak kotor, dan
  - c. pakan yang bermutu tinggi.
- (2) Faktor yang menaikkan produksi ikan, adalah sebagai berikut:
  - a. benih ikan yang baik;
  - b. air yang tidak kotor;
  - c. pakan yang bermutu tinggi.

- (3) Faktor yang menaikkan produksi ikan, adalah sebagai berikut.
- a. Benih ikan itu baik.
  - b. Airnya tidak kotor.
  - c. Pakan bermutu tinggi.

Pada contoh di atas, pernyataan sebelum perincian merupakan kalimat lengkap yang secara gramatikal telah selesai. Kalimat tersebut adalah **Faktor yang menaikkan produksi ikan, adalah sebagai berikut**. Bagian yang menjadi perincian pada contoh (1) dan (2) bukan merupakan kalimat, melainkan kelompok kata. Dengan demikian, di depan kalimat pengantar perincian digunakan tanda titik dua dan perincian diawali dengan huruf kecil. Jika di setiap akhir perincian digunakan tanda titik koma, sebelum perincian terakhir tidak perlu ditambahkan kata **dan**. Sementara itu, pada contoh (3) setiap perincian diawali dengan huruf kapital dan diakhiri oleh tanda titik. Pemerincian itu ditulis demikian karena, baik kalimat pengantar perincian maupun perinciannya berupa kalimat. Contoh lain:

- (4) Majalah yang dapat dipilih menjadi percontohan harus memiliki kriteria berikut.
- a. Majalah itu harus memuat cerita pendek.
  - b. Majalah itu telah terbit lebih dari tiga tahun.
  - c. Penerbitan berlokasi di Jakarta.
  - d. Jumlah tiras lebih dari 5.000 eksemplar.

Di samping itu, pemerincian dapat juga dilakukan tanpa menggunakan tanda titik dua jika kalimat pengantarnya belum lengkap atau perincian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

(5a)

- Faktor yang menaikkan produksi ikan, adalah
- a. benih ikan yang baik;
  - b. air yang tidak kotor;
  - c. pakan yang bermutu tinggi.

atau

- (5b) Faktor yang menaikkan produksi ikan, adalah
- a. benih ikan yang baik,

- b. air yang tidak kotor, dan
- c. pakan yang bermutu tinggi.

Cara pemerincian, antara lain bertujuan menarik perhatian pembaca sehingga perincian yang hanya berupa kata sering ditemukan dalam bacaan, baik ditulis secara horizontal maupun vertikal, sebagaimana contoh berikut.

Horizontal:

*Faktor yang perlu diperhatikan dalam menaikkan produksi ikan adalah benih, air, dan pakan.*

Vertikal:

*Faktor yang perlu diperhatikan dalam menaikkan produksi ikan adalah:*

- a. benih
- b. air
- c. pakan

### 5.1.5 Tanda Hubung -

Di dalam *Pedoman Umum EYD* diatur bahwa tanda hubung digunakan, antara lain untuk (1) menyambung suku-suku kata atau bagian dari kata dasar atau kata turunan, yang terpisah oleh pergantian baris, serta dalam penulisan kata ulang, (2) menghubungkan dua lambang yang berbeda di dalam tulisan, dan (3) merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.

Contoh:

- (1) a) Merakit soal adalah menyusun **soal-soal** hingga siap diujikan.
- b) Buku ini sangat bermanfaat bagi manajer di kalangan pemerintah atau kalangan swasta yang bermaksud melakukan penerimaan dengan unsur bahasa asing.
- (2) a) Chairil Anwar adalah penyair tahun **1950-an**.
- b) Dewasa ini rakyat **se-Indonesia** dapat merasakan suasana demokrasi.
- (3) a) Untuk menyelamatkan anak buahnya dari tuduhan, dia bersedia **men-tackle** persoalan yang tidak ringan itu.
- b) Kalau ingin **meng-copy** sebuah *file* dalam komputer, kita harus **me-retrieve-nya** dulu.

Dalam tulisan sering ditemukan ungkapan atau pernyataan yang menimbulkan penafsiran ganda, seperti ungkapan *yang kedua* pada kalimat *Pesta ulang tahun anak kami yang kedua, Amir, sangat meriah*. Pernyataan "ulang tahun anak kami yang kedua", menimbulkan penafsiran ganda, yaitu bahwa "yang berulang tahun anak kami yang nomor dua" atau "anak kami, Amir, tepat berumur dua tahun ketika pesta berlangsung". Jika penulis menggunakan tanda hubung dengan betul, kesalahan dalam penafsiran dapat dihindari.

Perhatikan contoh berikut.

- (1) *Pesta ulang-tahun-anak-kami yang kedua, Amir, sangat meriah.*  
(Ulang tahun Amir adalah ulang tahun yang kedua.)
- (2) *Pesta ulang tahun anak-kami-yang-kedua, Amir, sangat meriah.*  
(Yang berulang tahun adalah anak yang nomor dua.)

Contoh lain:

- (1) Di Surabaya akan dibangun *pabrik-lampu terbesar* di Asia Tenggara.  
(Maknanya, yang terbesar adalah pabrik lampu.)
- (2) Di Surabaya akan dibangun *pabrik lampu-terbesar* di Asia Tenggara.  
(Maknanya, yang terbesar adalah lampu.)

### 5.1.6 Tanda Pisah--

Tanda pisah, yang dilambangkan dengan dua tanda hubung (--), digunakan untuk 1) mengapit bagian kalimat yang disisipkan, yang merupakan penjelasan, keterangan, atau komentar yang ingin ditonjolkan, tetapi tidak terkait dengan kalimat induknya; 2) mengantarai jarak dua kata (bilangan atau kata penunjuk waktu dan tempat) yang menyatakan julat atau rentangan dan bermakna 'sampai ke' atau 'sampai dengan'. Di dalam kalimat, tanda pisah kedudukannya dapat digantikan oleh tanda koma atau tanda kurung. Keterangan atau komentar di antara tanda pisah di dalam kalimat dapat diberi tanda baca lain, misalnya tanda seru.

#### a. Mengapit Keterangan

- (1) Berita tentang pembuangan bayi--alangkah sadisnya!--di tempat sampah menimbulkan kemarahan kaum ibu.

- (2) Pembentangan Sistem Informasi Kebudayaan kemarin--yang diprakarsai Dirjen Kebudayaan--dinilai sangat menarik dan patut didukung.

b. *Bermakna 'sampai dengan'*

- (1) Sidang Istimewa MPR RI berlangsung mulai tanggal 23 Agustus 2001.
- (2) Kami terjebak kemacetan di Cianjur ketika menempuh perjalanan Jakarta--Bandung minggu lalu.
- (3) Pada bulan Januari--Maret sebagian besar karyawan sibuk dengan kegiatan pembuatan laporan akhir tahun anggaran.

### 5.1.7 Tanda *Elipsis* . . .

Salah satu kaidah yang mengatur penggunaan tanda elipsis menyatakan bahwa tanda elipsis dipakai untuk memberitahukan pembaca bahwa dalam suatu kalimat atau wacana ada bagian yang dihilangkan. Tanda elipsis diwujudkan dengan tanda titik tiga buah yang berspasi (di antaranya). Jika bagian kalimat yang dihilangkan itu adalah bagian akhir, tanda elipsis itu diikuti oleh tanda titik akhir sehingga jumlah titik menjadi empat buah (. . .).

Contoh:

- (1) Pengawasan yang ketat . . . akan mendukung kelancaran dan ketepatan pelaksanaan pembangunan.
- (2) Guru memiliki berbagai peran, antara lain, sebagai pengajar, pemandu, serta penghubung dalam . . .

Tanda elipsis juga dipakai dalam ujian pilihan ganda seperti berikut.

- (1) Sistem pertahanan keamanan yang berlaku di Indonesia adalah . . .
  - a. pertahanan sipil.
  - b. keamanan rakyat.
  - c. pertahanan rakyat.
  - d. pertahanan keamanan rakyat semesta.

- (2) Sistem pertahanan keamanan yang berlaku di Indonesia adalah
- .....
- pertahanan sipil
  - keamanan rakyat
  - pertahanan rakyat
  - pertahanan keamanan rakyat semesta

#### 5.1.8 Tanda Kurung ( )

Tanda kurung digunakan untuk (1) mengapit keterangan atau penjelasan dalam kalimat yang tidak bersifat menyeluruh dengan kalimat induknya; (2) mengapit bagian wacana, kata atau huruf, yang dapat dihilangkan; (3) mengapit angka atau huruf dalam penomoran atau perincian yang menjadi bagian kalimat.

- Permintaan alat tulis (yang sangat diperlukan) dapat diajukan hari ini.
- Kalau kamu mau berusaha apa saja (asal halal), Tuhan akan menolongmu.
- Dalam menyusun daftar pustaka orang harus menghindari dua hal dalam penulisan, yakni (1) ketaktaatasasan dan (2) ketaktelitian dalam mengutip informasi buku.

#### 5.1.9 Tanda Kurung Siku [ ]

Tanda kurung siku dipakai untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan atas kesalahan yang terdapat dalam naskah asli penulis lain. Selain itu, tanda kurung siku juga dipakai untuk mengapit keterangan yang sudah bertanda kurung.

Contoh:

- Harga kebutuhan pokok (seperti beras dan gula [lokal dan impor]) diramalkan akan naik.
- Ia sempat terkejut melihat mobil ambulans yang berhenti di samping rumahnya.

#### 5.1.10 Tanda Petik " "

*Pedoman Umum EYD* menetapkan fungsi tanda petik sebagai (1) pengapit petikan langsung, (2) pengapit judul karangan artikel, makalah dalam

buku, majalah, atau surat kabar yang dipakai dalam kalimat, dan (3) pengapit kata yang mempunyai arti khusus.

Perhatikan contoh-contoh berikut:

- (1) "Saya menghadirkan peran penjahat seperti Casanova hanya sekedar sebagai perbandingan," kata sutradara Gary Fleder. (petikan)
- (2) "Serangan Umum 1 Maret" yang dimuat dalam *Suara Pembauran* hari ini membuat dia teringat akan perjuangannya pada masa itu. (judul)
- (3) Istilah *pondok* baru dikenal kalangan "pengembang" pada akhir tahun 1995. (kata khusus)

Tanda baca yang mengakhiri petikan langsung (tanda titik, tanda koma, atau tanda seru) ditempatkan di dalam tanda petik yang mengapit petikan langsung.

Contoh:

    Ia berkata dengan bangga, "Saya akan menjemput anak saya di bandara sore ini."

    "Saya sangat lelah dan ingin beristirahat sejenak," katanya dengan lirih.

    Ia menghardik anaknya, "Cuci sendiri baju kotormu itu!"

Jika petikan yang diapit bukan berasal dari pembicaraan dalam naskah, tanda baca penutup kalimat atau bagian kalimat ditempatkan di belakang tanda petik yang mengapitnya, misalnya pada judul puisi, judul karangan dalam buku, dan kata yang bermakna khusus.

- (1) Syarat pemilihan Gadis Sampul dimuat dalam rubrik "Pilihan Gadis Ayu".
- (2) Kerusuhan di berbagai tempat diduga didalangi oleh pelaku "intelektual".
- (3) Saya tertarik pada sajak Chairil Anwar "Kerawang-Bekasi".

#### 5.1.11 Tanda Petik Tunggal

Tanda petik tunggal dipakai untuk menandai atau mengapit makna, terjemahan, atau penjelasan kata atau ungkapan asing. Berikut contoh pemakaiannya dalam kalimat.

Meskipun istilah *franchise* 'waralaba' telah lama dipakai dalam

bahasa Indonesia, masih banyak orang yang belum memahami maknanya.

#### 5.1.12 Tanda Garis Miring /

Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *atau* dan *tiap*. Misalnya, "Laporan tertulis/lisan selalu diteliti secara cermat." (/ bermakna 'atau') dan "Kami membeli gula Rp1.700/kg di warung."

(/ bermakna 'tiap').

Tanda garis miring lazim pula dipakai untuk mengantarai dua pilihan kata '*dan*' atau '*atau*' seperti contoh berikut.

- (1) Setiap pengusaha angkutan umum *dan/atau* pengemudi kendaraan bermotor wajib mencegah terjadinya pencemaran udara.
- (2) Emisi gas buang adalah gas *dan/atau* asap yang dikeluarkan dari pipa kendaraan bermotor.

Kedua kalimat di atas bermakna bahwa

- (1) '*setiap pengusaha angkutan umum dan pengemudi kendaraan bermotor wajib mencegah terjadinya pencemaran udara*' atau '*setiap pengusaha angkutan umum atau pengemudi kendaraan bermotor wajib mencegah terjadinya pencemaran udara*'
- (2) '*emisi gas buang adalah gas dan asap yang dikeluarkan dari pipa gas buang kendaraan bermotor*' atau '*emisi gas buang adalah gas atau asap yang dikeluarkan dari pipa gas buang kendaraan bermotor*'.

Dengan kata lain, makna yang diperoleh merupakan hasil menjumlah (kumulatif) atau hasil memilih (alternatif). Jika pernyataan di atas disederhanakan menjadi *A dan/atau B*, yang dapat dinyatakan juga dengan "*A dan B* atau *A atau B*".

Dalam kenyataannya masih terdapat banyak kasus yang menunjukkan banyaknya kalimat yang mengabaikan pemakaian *tanda garis miring* pada rangkaian kata *dan atau* itu.

Contoh:

- (1) Setiap pengusaha angkutan umum *dan atau* pengemudi kendaraan bermotor wajib mencegah terjadinya pencemaran udara.
- (2) Emisi gas buang adalah gas *dan atau* asap yang dikeluarkan dari pipa gas buang kendaraan bermotor.

Kedua kalimat di atas **tidak betul** karena tidak memberikan informasi secara jelas. Jika pernyataan di atas disederhanakan menjadi "*A dan atau B*", tidak akan dapat dinyatakan dengan ungkapan "*A dan B*" atau "*A atau B*".

### 5.1.13 Tanda Penyingkat ' '

Tanda penyingkat atau apostrof dipakai untuk menandai singkatan kata atau tahun.

- (1) Dia pergi ke Bandung **'kan?**
- (2) Ir. Mahendra lahir pada tahun **'70-an**.

Tanda penyingkat yang digunakan untuk menyingkat kata sangat terbatas. Bentuk singkatan yang paling lazim adalah **'lah** (telah), **'tuk** (untuk), dan **'kan** (akan/bukan).

## 5.2 Sumber Rujukan

### 5.2.1 Kutipan

*Kamus Besar Bahasa Indonesia* (2000: 619) memberikan makna pada kata *kutipan*, yakni 'pengambilalihan satu kalimat atau lebih dari karya tulisan lain untuk tujuan ilustrasi atau memperkuat argumen dalam tulisan sendiri. Dalam tulisan ilmiah, kutipan dilakukan dengan cara mengambil sebagian atau seluruh wacana sumber tanpa perubahan tulisan aslinya'. Wacana yang dikutip diketik sebagaimana adanya, termasuk kesalahannya. Penulisan kutipan harus dilakukan secara cermat dan lengkap untuk menghindari kesalahpahaman. Apabila dalam pengutipan itu ada bagian yang dihilangkan, maka bagian tersebut dilambangkan dengan tanda elipsis. Penulisan kutipan dapat dilakukan melalui cara-cara berikut.

a. *Kutipan yang tidak melebihi empat baris*<sup>5</sup>

Kutipan yang jumlah baris ketikannya tidak melebihi empat baris disajikan menyatu dengan teks, seperti penyajian kalimat langsung. Jarak antara baris disesuaikan dengan jarak antara baris dalam teks. Kutipan itu diapit oleh tanda petik. Di belakang kutipan dituliskan nomor urut informasi rujukan pada catatan kaki. Informasi tentang rujukan dapat juga dituliskan langsung di belakang nama penulis yang dikutip, tanpa harus menuliskan catatan kaki.

Contoh:

Keraf memberikan batasan tentang morfem, "Morfem adalah kesatuan yang ikut serta dalam pembentukan kata dan yang dapat dibedakan artinya."<sup>1</sup>

Pada catatan kaki dituliskan:

<sup>1</sup>Gorys Keraf. *Tata Bahasa Bahasa Indonesia*. Ende-Flores: Nusa Indah, 1980: 51.

atau

Keraf (1980: 51) memberikan batasan tentang morfem, "Morfem adalah kesatuan yang ikut serta dalam pembentukan kata dan yang dapat dibedakan artinya."

Kutipan berbahasa asing atau berbahasa daerah ditulis dengan huruf miring dan diapit oleh tanda petik.

Bloomfield (1969: 161) mengatakan, "*A linguistic form which bears no partial phonetic-semantic resemblance to any other form, is a simple form or morpheme.*"

Alih-alih catatan kaki, kini banyak penulis yang lebih menyukai mengumpulkan semua catatannya di bagian akhir karangan. Catatan semacam itu dikenal sebagai catatan akhir (*end notes*).

---

<sup>5</sup>Jumlah minimum baris kutipan yang dimasukkan dalam teks tidak mutlak harus empat baris. Jumlah lain yang juga dilazimkan adalah tiga baris. Melebihi jumlah minimum itu kutipan harus ditulis pada baris-baris yang terpisah dari kalimat teks.

b. *Kutipan yang Melebihi Empat Baris*

Kutipan, baik berbahasa Indonesia maupun berbahasa asing atau daerah, yang jumlah barisnya melebihi empat baris, ditulis dalam posisi di luar teks naskah tulisan. Lazimnya ditulis dengan jarak margin ke dalam. Jarak antarbaris kutipan itu adalah satu spasi dan tidak diapit oleh tanda petik.

Contoh:

- (1) Sehubungan dengan hakikat cerita, Nurgiyantoro (1995: 89--90) mengemukakan hal sebagai berikut.

Bahwa orang membaca sebuah fiksi lebih dimotivasi oleh rasa ingin tahunya terhadap cerita, hal itu wajar dan sah adanya. Memang, siapakah yang tidak senang pada cerita, apalagi jika ia menarik untuk ukuran umum. Membaca sebuah buku cerita akan memberikan semacam kenikmatan dan kepuasan tersendiri di hati pembaca, baik ia pembaca awam maupun pembaca yang dapat dikategorikan sebagai kritikus.

- (2) Bagir Manan dalam karangannya di majalah *Forum Keadilan No. 50* (2000: 34) mengemukakan pendapatnya tentang pengangkatan calon ketua Mahkamah Agung sebagai berikut.

Walaupun telah ada undang-undang baru, yang dipandang sebagai mahkota penjamin kemerdekaan badan peradilan atau hakim (UU No. 35 Tahun 1999), hal itu belum dirasa cukup. Masih ada kekhawatiran atas tetap terjadinya putusan atau penetapan yang berpihak, tidak adil, dan tidak benar. Maka, Ikatan Hakim Indonesia (Ikahi) mengusulkan agar ketua Mahkamah Agung dipilih dan diangkat oleh institusi itu sendiri. Kalau masih diangkat oleh presiden berdasarkan usul atau persetujuan DPR, Mahkamah Agung akan tetap tidak terjamin independensinya.

Kutipan selalu berhubungan dengan sumber rujukan. Penyajian sumber rujukan tersebut dapat dilakukan sebagai berikut.

- a. Jika di dalam teks nama pengarang dinyatakan, nama tersebut langsung diikuti tahun terbit dan nomor halaman acuan yang ditempatkan di antara dua tanda kurung. Keterangan tahun terbit dan nomor halaman acuan diantari oleh tanda titik dua (:).

Contoh:

Samsuri (1987: 91) mengatakan bahwa penyelidik bahasa yang ingin memperoleh hasil yang sebaik-baiknya perlu mengetahui ilmu bunyi dan pemakaiannya.

- b. Jika di dalam teks nama pengarang tidak dinyatakan, unsur nama yang terakhir pengarang dan tahun terbit rujukan serta nomor halaman acuan ditulis, di antara dua tanda kurung, pada akhir pernyataan yang dikemukakan sebelum tanda titik akhir kalimat pernyataan itu. Tanda koma dipakai di antara nama pengarang dan tahun terbit, dan tanda titik dua diletakkan di antara tahun terbit dan nomor halaman.
  - (1) Penelitian yang menggunakan metode geografis adalah penelitian . . . (Nazir 1983: 62).
  - (2) Murid yang banyak membaca . . . secara tidak sadar dapat meniru bahasa pengarang-pengarang yang baik dan teratur (Badudu 1985: 85--86).
- c. Jika tulisan itu dihasilkan oleh dua pengarang, dicantumkan unsur terakhir nama keduanya, dan dipisahkan oleh kata **dan**, diikuti keterangan tahun terbit. Jika pengarang melebihi tiga orang, digunakan singkatan *et al.* (*et alii*) atau dkk. (dan kawan-kawan) di belakang nama pengarang pertama. Nama pengarang kedua dan ketiga tidak perlu ditulis.

Contoh:

- (1) Romansa, yang merupakan kelanjutan epik dan romansa abad pertengahan, mengabaikan kepatuhan pada renik (**Wellek dan Warren** 1989: 282--283).
- (2) Menurut Sumardi *et al.* (1985: 37), proses belajar-mengajar dalam pelaksanaan pengajaran puisi dapat berlangsung melalui kegiatan utama dalam kelas dan kegiatan penunjang yang dilakukan di luar kelas.
- d. Beberapa terbitan keluaran suatu tahun tertentu, yang ditulis oleh seorang pengarang, masing-masing dibedakan dengan menggunakan huruf, misalnya **a**, **b**, dan **c**, di belakang tahun terbit. Keterangan tahun terbit berikut huruf tersebut diapit oleh tanda kurung.

Contoh:

Selanjutnya, Rozarsfed (1969a) berpendapat bahwa . . . .  
Pendapatnya itu diperkuat dengan mengatakan bahwa . . . .  
(Rozarsfeld 1969b).

- e. Jika beberapa sumber informasi diacu bersama, nama-nama pengarang dan tahun terbit diapit tanda kurung. Tanda titik koma memisahkan nama pengarang yang satu dari pengarang lainnya.

Contoh:

. . . masa pembangunan ekonomi (Rahman 1977; Anwar 1979; Wirawan 1981).

### 5.2.2 *Rujukan Kepustakaan*

Rujukan atau acuan kepastakaan berfungsi sebagai sarana untuk menunjukkan dokumen yang menjadi sumber rujukan dalam suatu tulisan, yang berkaitan dengan masalah yang diketengahkan penulis. Yang patut dikenali penulis dalam membuat rujukan kepastakaan, antara lain bahwa setiap sumber rujukan sekurang-kurangnya memiliki unsur-unsur kepastakaan: nama pengarang, judul tulisan, edisi, tempat dan tahun terbit, serta nama penerbit.

Dalam tulisan ilmiah terdapat dua cara pembuatan sumber rujukan yang pada hakikatnya mempunyai fungsi yang sama, yakni memudahkan pembaca melihat sumber dokumen yang digunakan penulis. Kedua cara penulisan itu menghasilkan daftar pustaka atau bibliografi dan catatan kaki.

Tata cara penulisan unsur kepengarangan pada kedua sumber kepastakaan tersebut hampir tidak berbeda, kecuali dalam hal tata urutan sebagaimana dapat disimak dalam uraian berikut.

#### 5.2.2.1 *Daftar Pustaka/Pustaka Acuan*

Daftar pustaka merupakan sumber rujukan atau sumber bacaan sebagai sarana penunjang dalam proses penulisan karangan. Kumpulan sumber rujukan tersebut disusun secara sistematis berdasarkan abjad pengarang dan judul atau secara kronologis. Unsur-unsur informasi kepastakaan yang diutamakan dalam daftar pustaka adalah seperti berikut.

a. *Nama Pengarang*

Nama penulis sedapat-dapatnya disesuaikan dengan kaidah penulisan nama yang termuat di dalam *Pedoman Umum EYD*, dengan pengecualian pada nama-nama penulis tertentu sesuai dengan nama yang tercantum pada halaman judul. Pengecualian itu berlaku pada nama-nama yang memiliki, antara lain, unsur huruf **j**, **dj**, **nj**, **ch**, dan **oe**. Nama yang memiliki huruf ganda, seperti **pp** dan **tt**, tetap ditulis sebagaimana adanya. Contoh:

Chaidir Anwar	( <i>EYD</i> : Khaidir Anwar)
Soedarmadji	( <i>EYD</i> : Sudarmaji)
Sandjaja Soenjoto	( <i>EYD</i> : Sanjaya Sunyoto)
Sri Moeljani Moeliono	( <i>EYD</i> : Sri Mulyani Muliono)
Andi Mappisammeng	( <i>EYD</i> : Andi Mappisammeng)
Abdul Fattah	( <i>EYD</i> : Abdul Fattah)

Penulisan nama pengarang, selain berpedoman pada *EYD*, juga harus memperhatikan kelaziman yang berlaku secara internasional. *Pedoman Umum EYD* hanya mengatur penulisan nama (pengarang dan judul tulisan) serta edisi, nomor, dan halaman (terbitan berkala). Oleh karena itu, penulis perlu pula memperhatikan kelaziman lain yang berlaku dalam penulisan daftar pustaka, misalnya tentang penempatan keterangan tahun terbit, penulisan nama pengarang kedua dan seterusnya, dan pengecualian penulisan nama pengarang. Nama pengarang pada buku yang diterbitkan, harus sesuai dengan nama pada halaman judul.

a1. *Kepengarangan Tunggal*

Pada karya tulis yang berpengarang tunggal, nama pengarang yang terdiri atas satu unsur ditulis sebagaimana adanya sesuai dengan kaidah ejaan. Sementara itu, nama pengarang yang terdiri atas dua unsur atau lebih harus ditulis dengan mendahulukan unsur nama yang terakhir disertai tanda koma seperti contoh berikut.

Sutan Takdir Alisjahbana	---> <b>Alisjahbana</b> , Sutan Takdir
Otto Pangaribuan	---> <b>Pangaribuan</b> , Otto
Nugroho Hadi Purnomo	---> <b>Purnomo</b> , Nugroho Hadi

Pengutamaan unsur terakhir nama pengarang berdasarkan anggapan yang dilazimkan bahwa bagian terakhir sebuah nama merupakan **nama keluarga**. Dengan demikian, nama Cina harus ditulis tanpa membalikkan susunannya karena unsur pertama nama Cina merupakan **nama keluarga**.

Liem Swie King ----> **Liem Swie King**

Lie Tie Gwan ----> **Lie Tie Gwan**

Akan tetapi, nama-nama Cina yang berkombinasi dengan nama non-Cina, penulisannya tetap dibalik.

Contoh:

Andy **Lau** menjadi **Lau**, Andy

Michael **Chang** menjadi **Chang**, Michael

Betty **Chung** menjadi **Chung**, Betty

Selain nama Cina, penulisan nama-nama lain yang aslinya dituliskan dengan aksara non-Latin atau dengan aksara Latin, tetapi memiliki kelaziman penulisan tersendiri seperti nama-nama Melayu dan nama Arab, yang menggunakan unsur hubungan kekeluargaan seperti **bin** dan **binti**, penulisannya juga tidak perlu dibalik.

Abbas bin Mohd. Sharif Muhammad bin Ishaq

Abdullah Hasan Nik Safiah Karim

Asmah Haji Umar Said bin Umar

Farid Onn Taha Husain

#### a2. *Kepengarangan Ganda*

Pada karya tulis yang berpengarang ganda, nama pengarang kedua dan ketiga ditulis dalam urutan tetap sebagaimana adanya, sedangkan karya tulis berpengarang ganda lebih dari tiga orang, boleh dibatasi pada nama pengarang pertama saja yang dituliskan dengan mengedepankan unsur terakhir nama disertai keterangan *et al.* di belakangnya.

**Jarvis, Helen dan Nereida Cross** (dua pengarang)

**Martini, Titin, Gorys Kana, dan Subandi** (tiga pengarang)

**Lie Bo Thay** *et al.* (lebih dari tiga pengarang)

#### a3. *Penyunting atau Editor*

Keterangan tentang fungsi kepengarangan seperti *penyunting*, *editor*,

*redaksi*, atau *penerjemah* dicantumkan di belakang nama pengarang, baik tunggal maupun ganda, sebelum keterangan tahun terbit. Keterangan tersebut dapat dituliskan secara lengkap atau dalam bentuk singkatan, dengan huruf kecil, di antara dua tanda kurung, dan diakhiri dengan tanda titik.

- Erman Amti (**penerj**). 1983. *Penyuluhan (Counselling): Suatu Pendekatan Berdasarkan Keterampilan*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Klang, Toby (**ed**). 1985. *Biological Science: Molecular Approach*. Blue Version, 5th ed. Lexington, Massachusetts: D.C. Heath.
- Supra, Djajanto dan Anton J. Lake (**red**). 1972. *Seminar Bahasa Indonesia 1972. (Puncak Pass, 2--3 Maret)*. Ende-Flores: Nusa Indah.
- Utorodewo, Felicia N. dan Totok Suhardiyanto (**penyunting**). 1995. *Mahir dan Tangkas dalam Tata Bahasa: Pelajaran Tata Bahasa untuk Tingkat Madya*. Jakarta: BIPA-FSUI.

Nama penyunting atau penerjemah suatu karangan yang nama pengarangnya tercantum sebagai pengarang utama, nama penyunting atau penerjemah tersebut, tanpa dibalik penulisannya, ditempatkan di belakang pernyataan judul.

Contoh:

- Munro, E.A., R.J. Manthei, dan J.J. Small. 1983. *Penyuluhan: Suatu Pendekatan Berdasarkan Keterampilan*. Terjemahan *Counselling* (19?) oleh Drs. Erman Amti. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Ophuijsen, Ch. A. van. 1983. *Tata Bahasa Melayu*. Terjemahan *Maleische Spraakkunst* (1910) oleh T.W. Kamil. Jakarta: Djambatan.

#### b. Tahun Terbit

Keterangan tahun terbit dalam daftar pustaka dituliskan di belakang nama pengarang atau di belakang keterangan tempat dan nama penerbit, sesuai dengan gaya selingkung, seperti contoh berikut.

- Hadidjaja, Tardjan. 1965. *Tatabahasa Indonesia*. Yogyakarta: UP Indonesia.

atau

Hadidjaja, Tardjan. *Tatabahasa Indonesia*. Yogyakarta: UP Indonesia, 1965.

c. *Judul dan Subjudul*

Judul dan subjudul ditulis dengan memperhatikan kaidah pada *Pedoman Umum EYD*, yang antara lain mengatur penulisan judul buku, majalah, surat kabar, dan karangan lain. Setiap unsur kata pada judul ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata tugas, termasuk kata depan dan kata hubung. Antara judul dan subjudulnya diberi tanda titik dua dan keseluruhannya diakhiri dengan tanda titik. Judul karangan yang diterbitkan, ditulis dengan huruf miring; judul karangan yang tidak diterbitkan--yang masih berupa naskah-- dan artikel majalah atau surat kabar ditulis dengan pengapitan oleh tanda petik.

"Struktur Bahasa Melayu Dialek Minang: Laporan Penelitian".  
(naskah)

"Mengenang Paulo Freire: Tokoh Pendidikan Multikultural". (artikel)  
*Panduan Berbahasa Indonesia dengan Baik dan Benar*. (buku)

*Paramasastra Indonesia Modern: untuk Sekolah Lanjutan*. (buku)

d. *Edisi dan Cetakan*

Keterangan edisi dan cetakan dinyatakan dalam bentuk huruf atau angka, baik angka Arab maupun angka Romawi. Keterangan tersebut dituliskan sesudah pernyataan judul dan subjudul karangan.

Edisi pertama, Edisi kedua, . . .      Cetakan pertama, Cetakan kedua, . . .

Edisi I, Edisi II, . . .                      Cetakan I, Cetakan II, . . .

Edisi ke-1, Edisi ke-2, . . .              Cetakan ke-1, Cetakan ke-2, . . .

e. *Tempat dan Nama Penerbit*

Tempat penerbitan dituliskan sesudah keterangan edisi, jika ada. Jika keterangan edisi tidak ada, keterangan tentang tempat terbit dan nama penerbit dapat dituliskan langsung di belakang judul. Di antara tempat dan nama penerbit ditempatkan tanda titik dua sebagaimana contoh berikut.

- Nurgiyantoro, Burhan. 1995. *Teori Pengkajian Fiksi*. Cetakan pertama. **Yogyakarta: Gajah Mada University Press.**
- Chaer, Abdul. 1988. *Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia*. **Jakarta: Bhratara Karya Aksara.**

f. *Gaya Tulisan Daftar Pustaka*

Penulisan daftar pustaka dapat dilakukan dalam dua gaya, yakni gaya yang lazim dipakai di bidang humaniora dan gaya yang lazim dipakai di bidang sains.

(1) Di bidang humaniora, pemakaian tanda baca sesuai dengan kaidah dalam *Pedoman Umum EYD*. Patut diingat bahwa angka tahun ditempatkan di belakang keterangan penerbit, dan unsur-unsur daftar pustaka dipisahkan oleh tanda titik. Contoh:

Baugh, Albert C. dan Thomas Cable. *A History of the English Language*. Edisi ke-3. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice Hall, 1978.

Effendi, S. *Panduan Berbahasa Indonesia dengan Baik dan Benar*. Cetakan pertama. Jakarta: Pustaka Jaya, 1995.

Halim, Amran. *Intonasi dalam Hubungannya dengan Sintaksis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Djambatan, 1984.

(2) Di bidang sains cara penulisan daftar pustaka tidak jauh berbeda dari daftar pustaka bidang humaniora, kecuali a) tahun terbit ditulis di belakang nama pengarang dan b) huruf kapital hanya dipakai pada kata pertama judul, kata lainnya, selain nama diri, ditulis dengan huruf biasa. Contoh:

Baugh, Albert C. dan Thomas Cable. 1978. *A History of the English language*. Edisi ke-3. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice Hall.

Effendi, S. 1995. *Panduan berbahasa Indonesia dengan baik dan benar*. Cetakan pertama. Jakarta: Pustaka Jaya.

Halim, Amran. 1984. *Intonasi dalam hubungannya dengan sintaksis bahasa Indonesia*. Jakarta: Djambatan.

Gaya apa pun yang dipilih seorang penulis, yang penting adalah bahwa penulisan tersebut dilakukan secara taat asas. Artinya, gaya humaniora dan sains hendaknya tidak digunakan secara bervariasi di

dalam sebuah daftar pustaka. Namun, seorang penulis dapat memilih gaya kombinasi keduanya. Sebagai contoh adalah gaya berikut yang merupakan gabungan dari gaya sains dan gaya humaniora.

Baugh, Albert C. dan Thomas Cable. 1978. *A History of the English Language*. Edisi ke-3. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice Hall.

Effendi, S. 1995. *Panduan Berbahasa Indonesia dengan Baik dan Benar*. Cetakan pertama. Jakarta: Pustaka Jaya.

Halim, Amran. 1984. *Intonasi dalam Hubungannya dengan Sintaksis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Djambatan.

#### 5.2.2.2 Catatan Kaki

Catatan kaki adalah catatan rujukan kepustakaan yang dapat ditempatkan pada bagian akhir setiap halaman atau dikumpulkan pada bagian akhir setiap artikel, bab, atau buku. Oleh karena itu, catatan kaki disebut juga catatan akhir. Setiap entri pada catatan kaki diberi nomor urut berangka Arab (cetak atas) sesuai dengan nomor urut yang tercantum pada subjek yang dirujuk di dalam naskah karangan.

Unsur-unsur kepustakaan yang harus dicantumkan hampir sama dengan unsur-unsur kepustakaan daftar pustaka, kecuali bahwa catatan kaki dilengkapi dengan unsur halaman sumber rujukan yang bersangkutan. Perbedaan lain di antara kedua jenis rujukan tersebut adalah bahwa penulisan nama pengarang tidak harus dibalik, seperti halnya tulisan nama pada daftar pustaka. Berikut adalah contoh penulisan entri pada catatan kaki.

<sup>1</sup>Bambang Kaswanti Purwo. *Deiksis dalam Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka, 1984: 12.

<sup>2</sup>Russel Jones. *Arabic Loanwords in Indonesian*. London: University of London, 1978: 25--27.

<sup>3</sup>Samsuri. "Ciri-Ciri Prosodi Kalimat Bahasa Indonesia," dalam *Seminar Bahasa Indonesia 1968*, suntingan Harimurti Kridalaksana dan Djoko Kentjono. Jakarta: Nusa Indah, 1971: 2.

<sup>4</sup>Umar Junus. *Kaidah dan Latihan Pemakaian Bahasa Indonesia*. Djakarta: Bhratara, 1967: 35.

Di dalam *Pedoman Umum EYD* tanda baca pemisah antarunsur pustaka sumber adalah **tanda koma**, sedangkan keterangan penerbitan diapit tanda kurung.

Contoh:

<sup>4</sup>Umar Junus, *Kaidah dan Latihan Pemakaian Bahasa Indonesia* (Djakarta: Bhratara, 1967), hlm. 35.

## **BAB VI**

### **LAFAL BAHASA INDONESIA**

#### **6.1 Pengantar**

Aspek lafal bahasa Indonesia berbeda dari aspek ejaan, peristilahan, dan tata bahasa. Aspek lafal bahasa Indonesia hingga kini masih belum dapat dibakukan karena banyaknya variasi lafal bahasa Indonesia yang disebabkan oleh keanekaragaman bahasa yang digunakan di Indonesia. Pada satu sisi, terkesan adanya keinginan untuk mempertahankan lafal bahasa Melayu sebagai lafal bahasa Indonesia, tetapi hal itu masih menghadapi berbagai kendala sebagai akibat dari banyaknya pengaruh lafal bahasa daerah (khususnya bahasa Jawa) dan pengaruh bahasa asing (khususnya bahasa Inggris). Pada sisi lain, terdapat keinginan untuk mencari lafal tersendiri yang tidak terkesan sebagai lafal bahasa Melayu. Keanekaragaman bahasa-bahasa yang ada di Indonesia, baik secara langsung maupun tidak langsung, berpengaruh pada penerapan pelafalan bahasa Indonesia. Walaupun demikian, hal itu tidak berarti bahwa aspek lafal terabaikan. Sekalipun belum ada pedoman yang dapat dijadikan rujukan seperti halnya ejaan, pada umumnya penutur bahasa Indonesia melafalkan kata sesuai dengan bunyi-bunyi hurufnya.

Sejarah perkembangan bahasa Indonesia yang demikian pesat dari segi pemerkayaan kosakata tidak mencatat usaha pembakuan lafal. Mulai dari Ejaan van Ophuijsen 1901, Ejaan Suwandi atau Ejaan Republik, sampai dengan Ejaan yang Disempurnakan, pembakuan lebih banyak dititikberatkan pada pengubahan tulisan. Dengan kata lain, lafal baku bahasa Indonesia hingga kini belum ditetapkan. Hal itu terjadi, antara lain, karena pertimbangan bahwa bahasa Indonesia masih digunakan sebagai bahasa kedua oleh sebagian besar masyarakat. Bahasa daerah

yang menjadi bahasa ibu juga digunakan sebagai sarana komunikasi utama sehingga penutur bahasa menjadi dwibahasawan yang dapat memunculkan ragam lafal.

Kelompok penutur yang menguasai bahasa asing tetapi kurang memperhatikan kaidah bahasa Indonesia, perkawinan antarsuku bangsa, pendidikan, perpindahan penduduk, dan kemajemukan masyarakat dengan berbagai latar belakang budaya juga memicu lahirnya berbagai ragam lafal bahasa Indonesia. Selain ragam lafal itu, faktor-faktor dari segi teknis seperti prasarana dan sarana penelitian juga menjadi kendala utama mengapa lafal bahasa Indonesia belum dapat dibakukan secara nasional hingga saat ini.

Lafal bahasa pada dasarnya ditetapkan melalui kaidah ejaan dengan pengertian bahwa setiap huruf dilafalkan menurut bunyinya dalam bahasa Indonesia. Akan tetapi, tidak semua huruf memiliki hanya satu lafal. Huruf /e/, misalnya, memiliki lafal [ê] dan [é], seperti kata *beras* yang sering dilafalkan [béras] atau [bérás]; serta huruf /o/ memiliki lafal [o] dan [o̞], seperti kata *toko* yang dilafalkan [toko] atau [tɔ̞kɔ̞]. Terjadinya diasistem seperti di atas terutama disebabkan oleh pengaruh dialek penutur bahasa. Bahkan pengaruh tersebut tidak terbatas pada lafal kedua huruf di atas.

Dalam beberapa contoh berikut akan tampak bahwa ciri-ciri lafal bahasa daerah atau lafal bahasa asing akan muncul (sengaja atau tidak) dalam lafal bahasa Indonesia.

Baku	Subbaku/Daerah
[memasukkan]	[mêmasu'kan], [mêmasu'kên]
[kemasukan]	[kêmasu'an]
[kerja]	[kêrja']
[ibu]	[ibu']
[instansi]	[intansi]
[unit]	[yunit]

Sering kali pengguna bahasa Indonesia memilih lafal yang didasarkan atas kebakuan bentuknya sehingga lafal-lafal contoh kata di sisi kiri berikut ini dianggap lebih berterima daripada lafal-lafal kata di sisi kanan.

[ju ang]	[jo ang]
[kan tung]	[kan tong]
[kem pis]	[kêm pès]
[lu bang]	[lo bang]
[u bah]	[ro bah]
[hakikat]	[hakékat]
[masjid]	[mêsjid]
[nasihat]	[naséhat]
[saksama]	[sêksama]
[sêkadar]	[sêkêdar]

Untuk sampai pada lafal bahasa Indonesia yang baku, pengguna bahasa harus berusaha menghindari ciri-ciri lafal bahasa daerah atau lafal bahasa asing jika berkomunikasi dalam bahasa Indonesia. Hal tersebut perlu diperhatikan karena gejala interferensi sering kali dianggap mengganggu proses berkomunikasi meskipun dalam kenyataannya ada juga yang tidak dirasakan sebagai gangguan oleh penutur. Akhiran [*kên*], misalnya, dirasakan mengganggu, tetapi bunyi [*pandaj*] atau [*pandej*] tidak dirasakan mengganggu. Contoh berikut menunjukkan adanya pengaruh kebiasaan berbahasa penuturnya.

- (1) Surat-surat itu sudah [*disampéikên*] kepada yang berhak.
- (2) [*Kêdudu'an*] bahasa-bahasa di Irian Jaya sangat penting.
- (3) [*Kita'*] semua harus taat kepada pimpinan [*kita'*].
- (4) [*Enerji*] panas matahari sudah [*dimanpaatkan*].

Pelafalan kata-kata yang berhuruf miring pada contoh di atas adalah lafal yang dianggap subbaku. Yang dianggap baku adalah sebagai berikut.

- (1) Surat-surat itu sudah [*disampaikan*] kepada yang berhak.
- (2) [*Kedudukan*] bahasa-bahasa di Irian Jaya sangat penting.
- (3) [*Kita*] semua harus taat kepada pimpinan [*kita*].
- (4) [*Energi*] panas matahari sudah [*dimanfaatkan*].

## 6.2 Lafal Fonem Bahasa Indonesia

Perkembangan bahasa Indonesia tidak berpengaruh terhadap jumlah huruf abjad yang ada dan cara melafalkannya dalam bahasa Indonesia. Huruf abjad merupakan lambang satuan bunyi terkecil yang dapat membedakan makna. Huruf disebut juga sebagai lambang fonem. Bahasa Indonesia memiliki 26 huruf abjad yang menggambarkan 27 fonem, yaitu 5 buah fonem vokal /a, e, i, o, u/ dan 21 buah fonem konsonan /b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y, dan z/.

Dalam komunikasi bahasa, fonem-fonem itu tidak merupakan bunyi yang berdiri sendiri, tetapi merupakan bagian dari satuan bunyi yang lebih besar, seperti di dalam satuan suku kata atau kata. Oleh karena itu, bunyi fonem-fonem yang terdapat di dalam satuan yang lebih besar itu dapat saling mempengaruhi sehingga bunyinya dapat berbeda menurut posisinya dalam sebuah kata. Misalnya, bunyi /a/ pada posisi akhir lebih terbuka, seperti pada kata *guna* daripada bunyi /a/ yang diapit konsonan, seperti pada kata *bantu*.

Fonem bahasa Indonesia dilafalkan sesuai dengan bunyi atau nama setiap hurufnya. Berdasarkan nama huruf abjad bahasa Indonesia, lafal berikut ini dianggap benar.

(kecap) ABC	[a bé cé]
(radio) BBC	[bé bé cé]
(rumus) PQ	[pé ki]
x + y	[èks + yé]
IMF	[i èm èf]
CBS	[cé bé ès]
MTQ	[èm té ki]

Lafal vokal /o/ pada kata *toko*, misalnya, berbeda dari lafal vokal /ɔ/ pada kata *bodoh*. Namun, karena pengaruh bahasa daerah, misalnya, lafal untuk kedua kata tersebut sering dipertukarkan. Lafal [toko] menjadi [tɔkɔ], sedangkan lafal [bɔdɔh] menjadi [bodo]. Walaupun begitu, perbedaan pelafalan tersebut tidak sampai mengganggu kelancaran komunikasi bahasa. Lain halnya dengan perbedaan lafal vokal /ê/ dan /é/ karena kedua lafal tersebut memang dapat membedakan makna, seperti pada lafal kata [têras] (inti) dan [téras] (serambi). Setakat ini, sebagian orang, terutama pembelajar asing bahasa Indonesia, masih sering

mengalami kesukaran dalam mengenali perbedaan antara lafal [é] dan [ê] pada sebuah kata. Perhatikanlah perbedaan vokal /é/ dan /ê/ pada kata-kata berikut.

Serang [sérang]	serang [sêrang]
merah [mérâh]	merah [mêrah]
mereka [meréka]	merekam [mêrêkam]
keset [kèsèt]	kesat [kêsât]
renda [rénda]	senda [sênda]

Untuk melafalkan kata-kata yang mengandung vokal /e/ secara benar, pengguna *Kamus Besar Bahasa Indonesia* dapat memakainya sebagai acuan karena kamus tersebut mencantumkan keterangan lafal untuk kata-kata yang mengandung vokal /e/ yang bukan /e/ pepet.

Contoh:	beres	[bérés]
	ide	[idé]
	klise	[klisé]
	komite	[komité]
	materi	[matéri]
	peka	[péka]

Di dalam bahasa Indonesia terdapat vokal yang dikenal dengan sebutan diftong, yang dalam pengujarannya vokal tersebut berubah kualitas. Pada sistem tulisan, diftong dilambangkan oleh dua huruf vokal yang tak terpisahkan, yaitu (ai), (au), dan (oi), yang pelafalannya diikuti oleh konsonan luncuran *w* atau *y*. Misalnya, bunyi {aw} pada kata *harimau* adalah diftong sehingga (au) pada suku kata *-mau* tidak dapat dipisahkan menjadi *ma-u*. Begitu pula dengan bunyi [ay] pada kata *selampai*. Diftong (oi) ditemukan pada kata-kata serapan bahasa asing dalam jumlah yang sangat terbatas. Dalam ujaran sehari-hari, diftong sering kali dilafalkan sebagai satu vokal, misalnya *cabai* dilafalkan dengan [cabé]. Daftar berikut adalah contoh kata-kata yang memiliki diftong.

amboi	[am boy]
saudagar	[saw da gar]
lampau	[lam paw]
pandai	[pan day]
satai	[sa tay]

Bandingkan dengan pelafalan kata-kata yang tidak mengandung diftong berikut.

Contoh:	baut	[ba wut]	bait	[ba yit]
	paut	[pa wut]	kait	[ka yit]
	laut	[la wut]	kain	[ka yin]
	lain	[la yin]		

Di dalam bahasa Indonesia juga dikenal dua buah konsonan yang melambangkan satu fonem, yaitu /kh/, /ng/, /ny/, dan /sy/. Keempat konsonan ganda itu, masing-masing dilafalkan dalam satu bunyi, [kh], [ng], [ny], dan [sy].

Contoh:	akhir	[a khir]	bangun	[ba ngun]
	nyata	[nya ta]	syarat	[sya rat]

### 6.3 Lafal Kata Bahasa Indonesia

#### 6.3.1 Kata Dasar

Kata dasar bahasa Indonesia diawali dengan vokal, konsonan, atau gugus konsonan. Jika kata dasar diawali dengan gugus konsonan, gugus konsonan itu dilafalkan satu per satu, tanpa diselingi oleh bunyi vokal. Jika diawali dengan satu vokal atau satu konsonan, kata dasar itu dilafalkan sesuai dengan lafal huruf abjad bahasa Indonesia, dengan mempertimbangkan jeda yang didasarkan atas pemenggalan kata.

Contoh:	abad	[a bad]	karam	[ka ram]
	prakarsa	[pra kar sa]	stasiun	[sta si un]
	strategi	[stra te gi]		

Kata dasar yang mengandung deret konsonan di tengah kata, pelafalannya dilakukan melalui dua cara sebagai berikut.

Pertama, deret konsonan di tengah kata dasar, seperti *mb* dan *nt*, yang merupakan kata Indonesia, dipisahkan. Contoh:

bambu	[bam bu]
tambat	[tam bat]
bantal	[ban tal]
janji	[jan ji]

Kedua, deret konsonan di tengah kata dasar, seperti *br*, *dr*, *pl*, dan *pr*, tidak dipisahkan. Kelompok deret konsonan ini adalah deret konsonan yang terletak di tengah kata dasar yang berasal dari bahasa lain, baik

bahasa daerah maupun bahasa asing.

Contoh:	labrak	[la brak]	tubruk	[tu bruk]
	kodrat	[ko drat]	program	[pro gram]
	April	[A pril]	caplok	[ca plok]

Patut diingat bahwa deret konsonan yang sama, yang terletak pada awal suku kata pertama kata dasar dilafalkan sebagai dua suku kata karena pada deret konsonan tersebut, dalam penulisannya, disisipi vokal *e*.

Contoh:	<b>Kata Dasar Asli</b>	<b>Kata Dasar BI</b>	<b>Pelafalan</b>
	trampil	terampil	[tê ram pil]
	grobak	gerobak	[gê ro bak]
	krupuk	kerupuk	[kê ru puk]

Kata asing *France* dilafalkan [Pê ran cis], bukan [Pran cis], karena bentuk serapan *Perancis* telah berterima jauh sebelum bentuk serapan *Prancis* diperkenalkan pada tahun 1975, ketika EYD mulai gencar disosialisasikan. Sebaliknya, kata-kata serapan seperti *tradisi* dan *plagiat* merupakan perkecualian dari ketentuan pelafalan di atas. Kata-kata tersebut tidak dilafalkan [tê ra di si] dan [pê la gi at], tetapi [tra di si] dan [pla gi at].

### 6.3.2 Kata Berimbuhan

Pelafalan kata dasar yang berimbuhan dapat berubah (berbeda) dari kata dasar sebelum mendapat imbuhan. Kata dasar yang diakhiri dengan bunyi abjad konsonan, jika mendapat imbuhan *-an*, akan berubah cara melafalkannya. Bunyi akhir kata dasar itu akan bergeser ke suku kata yang akhir.

Contoh:	makan + -an	[ma ka nan]
	didik + -an	[di di kan]
	bujang + -an	[bu ja ngan]
	tambat + -an	[tam ba tan]

Demikian pula halnya jika kata dasar mendapat imbuhan *-i*.

	pukul + -i	[pu ku li]
	tempat + -i	[tem pa ti]
	basah + -i	[ba sa hi]

Kata dasar yang berawal dengan vokal, kemudian mendapat imbuhan *meng-*, juga akan berubah cara melafalkannya. Perhatikanlah contoh

pelafalan kata dasar yang mendapat imbuhan berikut ini.

meng- + ubah	[me ngu bah]
meng- + obati	[me ngo ba ti]
meng- + ikat	[me ngi kat]

Pada dasarnya pelafalan kata berimbuhan dalam bahasa Indonesia tidak berhubungan dengan pemenggalan kata, tetapi lebih berhubungan dengan penyukuan kata.

Bandingkan pemenggalan kata dan penyukuan kata pada contoh berikut.

<b>pemenggalan</b>	<b>penyukuan</b>
peng-a-tur-an	[pe nga tu ran]
per-u-sa-ha-an	[pe ru sa ha an]
ma-suk-an	[ma su kan]
ber-u-bah	[be ru bah]

### 6.3.3 Kata Serapan

Kata serapan, baik yang berasal dari bahasa asing maupun dari bahasa daerah, turut memperkaya kosakata bahasa Indonesia. Sebagai bagian dari kosakata bahasa Indonesia, pelafalan kata-kata serapan itu harus tunduk pada sistem pelafalan bahasa Indonesia. Contoh:

<b>Bentuk Asal</b>	<b>Lafal</b>	<b>Bentuk Serapan</b>	<b>Lafal</b>
<i>psychology</i>	[sî kê lä je]	psikologi	[psiko logi]
<i>system</i>	[sis tèm]	sistem	[sis tèm]
<i>computer</i>	[kêm-pyut-êr]	komputer	[kom putêr]
<i>unit</i>	[yu-nêt]	unit	[u nit]
<i>gender</i>	[jen-der]	gender	[gen-der]

Serapan kata-kata asing yang berupa nama diri, lazimnya nama orang atau nama merek dagang, dapat dilafalkan sesuai dengan sistem pelafalan bahasa Indonesia atau sesuai dengan sistem pelafalan bahasa asalnya.

Citizen	[si ti zên]
Triumph	[tri êm(p)f]
Cussons	[kas sêns]
Bridgestone	[brij ston]
Washington	[woshing-tên]

## 6.4 Lafal Singkatan dan Akronim

### 6.4.1 Singkatan dan Akronim Bahasa Indonesia

Singkatan di dalam bahasa Indonesia, baik yang dituliskan dengan huruf kapital maupun dengan huruf kecil, dilafalkan huruf demi huruf sesuai dengan pelafalan bahasa Indonesia.

PGRI	[pé gé èr i]	TKI	[té ka i]
S.E.	[ès é]	RUU	[èr u u]
sda.	[ès dé a]	MTQ	[èm té ki]

Singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang dapat dilafalkan sesuai dengan lafal bentuk lengkapnya atau dilafalkan huruf demi huruf.

Contoh:	Cu	[ku prum] atau [ce u]
	TNT	[tri ni tro to lu en] atau [té èn té]
	Rp	[ru pi ah] atau [èr pé]
	kg	[ki lo gram]
	cm	[sèn ti mè têr]

Akronim di dalam bahasa Indonesia, baik yang ditulis dengan huruf kapital maupun dengan huruf kecil, dilafalkan seperti sebuah kata (bukan dilafalkan huruf demi huruf) berdasarkan lafal fonem yang dilambangkan dengan huruf itu.

ABRI	[a bri]	Angkatan Bersenjata RI
Depag	[dé pag]	Departemen Agama
Depperindag	[dè pê rin dag)	Departemen Perindustrian dan Perdagangan
Depkes	[dèp kês]	Departemen Kesehatan
Deppen	[dèp pê n]	Departemen Penerangan
hanura	[ha nu ra]	hati nurani rakyat
pemilu	[pê mi lu]	pemilihan umum
SARA	[sa ra]	suku, agama, ras, dan antargolongan
SIM	[sim]	Surat Izin Mengemudi
jamsostek	[jam sos tèk]	jaminan sosial tenaga kerja
GN OTA	[gé èn o ta]	Gerakan Nasional Orang Tua Asuh

#### 6.4.2 Singkatan dan Akronim Bahasa Asing

Singkatan dalam bahasa tampaknya merupakan gejala bahasa yang bersifat universal karena tiap bahasa menggunakannya. Gejala singkatan muncul berdasarkan pertimbangan kehematan waktu dan energi pengguna bahasa. Singkatan dapat dianggap semacam kode yang di dalam kalangan pengguna bahasa tertentu kode itu dapat dipahami semudah bentuk lengkapnya. Di luar kalangan tertentu itu singkatan tersebut dapat menghambat kelancaran komunikasi karena adanya kemungkinan terjadi kesalahpahaman dalam menafsirkan singkatan tertentu. Oleh karena itu, untuk kelancaran komunikasi yang lebih luas, singkatan sebaiknya dibatasi penggunaannya di kalangan tertentu saja karena, jika sebuah singkatan sukar ditebak artinya, fungsinya sebagai kode bahasa akan hilang. Sebaliknya, singkatan internasional, misalnya nama badan dan pranata asing, yang sering digunakan dan perlu diketahui khalayak umum, sebaiknya diterjemahkan artinya (dengan singkatan Indonesia) seperti **PBB (Perserikatan Bangsa-Bangsa)** untuk **UNO (United Nation Organization)** dan **DK (Dewan Keamanan)** untuk **Security Council**, atau diterjemahkan artinya saja, seperti **IMF (Dana Moneter Internasional)**.

Pelafalan singkatan bahasa Indonesia didasarkan atas abjad dan bunyi-bunyi fonem bahasa Indonesia (lihat juga Subbab 6.1). Begitu pula dengan singkatan yang berasal dari bahasa asing yang digunakan dalam bahasa Indonesia.

Contoh:	B.Sc.	[bé ès cé]	<i>bachelor of science</i>
	CIA	[cé i a]	<i>Central Intelligence Agency</i>
	FBI	[èf bé i]	<i>Federal Bureau of Investigation</i>
	IGGI	[i gé gé i]	<i>Intergovernmental Group on Indonesia</i>
	M.Ed.	[èm é dé]	<i>master of education</i>
	Ph.D	[pé ha dé]	<i>philosophy doctor</i>
	RSVP	[èr ès fé pé]	<i>respondes s'il vous plait</i>
	TKO	[té ka o]	<i>technical knockout</i>
	WHO	[wé ha o]	<i>World Health Organization</i>
	LC	[èl cé]	<i>letter of credit</i>
	SEA Games	[si géims]	<i>Southeast Asian Games</i>

Sementara itu, akronim bahasa asing yang sudah tidak dirasakan lagi keasingannya, juga dilafalkan seperti lafal akronim bahasa Indonesia.

Contoh: radar	[ra dar]
sonar	[sonar]
laser	[la sêr]

Cara yang sejalan dengan kebiasaan pelafalan singkatan Indonesia itu memungkinkan pengguna bahasa mengikuti lafal yang bertaat asas. Singkatan yang sudah lazim dan dibakukan juga dapat mempersingkat waktu penyampaian informasi dalam komunikasi lisan, seperti pemakaian singkatan *MPR* dan *RAPBN* pada kalimat akan lebih efektif daripada pemakaian bentuk lengkapnya.

Ada beberapa singkatan dan akronim bahasa asing yang tetap dilafalkan sesuai dengan lafal bahasa asalnya, seperti contoh berikut.

*Unesco* [yu nes ko]

*Unicef* [yu ni sef]

*Stanvac* [stèn fêk]

*Caltex* [kal tèks]

*IQ* [ai kiu]

*OK* [o ke]

*MOU* [em ou yu]

*IUD* [ai yu di]

Sementara itu, akronim bahasa asing lainnya sudah dilafalkan sesuai dengan kaidah pelafalan bahasa Indonesia, seperti *GATT* [gat], *NASA* [na sa], *NATO* [na to], dan *STOVIA* [sto fi a].

## DAFTAR PUSTAKA

- Abraham, S. dan F. Kiefer. 1966. *A Theory of Semantics*. The Hague: Mouton.
- Achtert, Walter S. dan Joseph Gibaldi. 1993. *The MLA Style Manual*. Cet. ke-6. New York: The Modern Language Association of America.
- Alwi, Hasan *et al.* 1993. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Edisi II. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI.
- Badudu, J.S. 1983. *Membina Bahasa Indonesia Baku 1*. Cet. ke-6. Bandung: Pustaka Prima.
- Berlin, Brent *et al.* 1973. "General Principles of Classification and Nomenclature in Folk Biology" dalam *The American Anthropologist*. Vol.75, No.1.
- Chaer, Abdul. 1988. *Tata Bahasa Praktis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Bhratara Karya Aksara.
- Corbeil, Jean-Claude dan Ariane Archambault. 1993. *Kamus Visual = Visual Dictionary*. Cet. ke-3. Jakarta: Gramedia.
- Cruse, D. 1986. *Lexical Semantics*. Cambridge: Cambridge University.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1988. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Edisi I. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI.
- Dewan Bahasa dan Pustaka. 1988. *Pedoman Umum Sebutan Baku Bahasa Melayu*. Kuala Lumpur: Dewan bahasa dan Pustaka.
- Direktorat Bina Produksi Hortikultura. 1992. *Vademekum Buah-Buahan*. Jakarta: Departemen Pertanian RI.
- Echols, John M. dan Hasan Shadily. 1986. *Kamus Inggris-Indonesia*. Jakarta: Gramedia.
- Effendi, S. 1995. *Panduan Berbahasa Indonesia dengan Baik dan Benar*. Jakarta: Pustaka Jaya.

- Hakim, Lukman *et al.* 1992. *Seri Penyuluhan 1: Ejaan dalam Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pusat Bahasa.
- Halim, Amran. 1984. *Intonasi dalam Hubungannya dengan Sintaksis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Djambatan.
- Jumariam, C. Ruddyanto, dan Meity T.Q. (Penyunting). 1995. *Pedoman Pengindonesiaan Nama dan Kata Asing*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI.
- Jumariam, C. Ruddyanto, dan Meity T.Q. (Penyunting). 1996. *Senarai Kata Serapan dalam Bahasa Indonesia*. Edisi ke-2. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI.
- Klang, Toby (Ed.). 1985. *Biological Science: Molecular Approach*. Blue Version, 5th Edition. Lexington, Massachusetts: D.C. Heath.
- Kridafaksana, Harimurti. 1986. *Kelas Kata dalam Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia.
- Kridalaksana, Harimurti. 1992. *Pembentukan Kata dalam Bahasa Indonesia*. Cet. ke-2. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Kridalaksana, Harimurti. *et al.* 1985. *Tata Bahasa Deskriptif Bahasa Indonesia: Sintaksis*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.
- Lehrer, A. 1974. *Semantic Field and Lexical Structure*. Amsterdam: North-Holland.
- Lie Tie Gwan. 1964. *Utjapan dan Edjaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Erlangga.
- Lutzeier, Peter Rolf. 1983. "The Relevance of Semantic Relation between Words for the Notion of Lexical Field" dalam *Theoretical Linguistics*. Vol. 10, No. 43:147--78.
- Lumintintang, Yayah B. 1995. "Teknik Penulisan Laporan Ilmiah" disajikan dalam Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Metodologi Penelitian di Lingkungan Balitbang dan Pustekom.
- Maulana, Sugeng. 1980. *Kamus Singkatan dan Akronim yang Dipergunakan di Indonesia*. Jakarta: Ichtiar Baru-Van Hoeve.
- Merriam-Webster's Collegiate Dictionary*. 10<sup>th</sup> ed. Springfield, Massachusetts, 2000.
- Moeliono, Anton M. 1984. *Santun Bahasa*. Jakarta: Gramedia.

- Moeliono, Anton M. 1985. *Pengembangan dan Pembinaan Bahasa: Ancangan Alternatif di dalam Perencanaan Bahasa*. Jakarta: Djambatan.
- Moeliono, Anton M. et al. 1987. *Masalah Bahasa yang Dapat Anda Atasi Sendiri*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- Moeliono, Anton M. 1989. *Kembara Bahasa: Kumpulan Karangan Tersebar*. Jakarta: Gramedia.
- Panitia Edjaan Bahasa Indonesia. 1969. *Edjaan Baru Bahasa Indonesia*. Djakarta: Dian Rakjat.
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1984. *Politik Bahasa Nasional 1 dan 2*. Cetakan ke-2. Jakarta: Balai Pustaka.
- Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional. 2000. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi 3. Jakarta: Balai Pustaka.
- Quirk, Randolf dan Sidney Greenbaum. 1973. *A University Grammar of English*. London: Longman.
- Rifai, Mien A. 1997. *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan, dan Penerbitan Karya-Ilmiah-Indonesia*. Cetakan ke-2. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Samsuri. 1987. *Analisis Bahasa*. Jakarta: Erlangga.
- Simatupang, M.D.S. 1983. *Reduplikasi Morfemis Bahasa Indonesia*. Jakarta: Djambatan.
- Sugono, Dendy dan Panuti Sudjiman. 1991. "Petunjuk Penulisan Karya Ilmiah". Jakarta: Kelompok 24 Perbanas.
- Supra, Djajanto dan Anton J. Lake. Red. 1972. *Seminar Bahasa Indonesia 1972*. Puncak Pass, 2--3 Maret. Ende-Flores: Nusa Indah.
- Vikor, Lars S. 1990. *Penyempurnaan Ejaan: Pembahasan dan Pembaharuan Ejaan di Indonesia dan Malaysia 1900-1972*. Jakarta: Intermedia.
- Wehr, Hans. 1979. *A Dictionary of Modern Written Arabic (Arabic-English)*. Ed. by J. Milton Cowan. 4<sup>th</sup> ed. Wiesbaden: Otto Harrassowitz.
- Weinberg, Stanlei L. 1977. *Biology: an Inquiry into the Nature of Life*. 4<sup>th</sup> Edition. New York: Allyn and Bacon.

**INDEKS**

- Abjad 29, 30  
Akronim bahasa asing 69  
Akronim 25, 26, 67, 69  
Akhiran 21  
Angka Romawi 13, 14, 56  
Angka Arab 13, 14, 56, 57  
Akronim 25  
petikan langsung 45  
Akronim bahasa asing 69  
Akronim bukan nama diri 25, 26  
Akronim nama diri 25  
Aksara 29  
Aksara Latin 53  
Aksara non-Latin 53  
Alamat 37  
Alih aksara 29  
Anak kalimat 37  
Bahasa kedua 60  
Bahasa Indonesia 2-6, 15-18, 20, 21, 23, 27, 29, 30, 41, 54, 56, 57,  
59-64, 66-72  
Apostrof 47  
Awalan 17, 18, 21  
Bagian karangan 14, 34  
Bahasa Arab 29, 30  
Bahasa baku 16  
Lafal fonem 67  
Lafal kata 62  
Bahasa asing 68, 69  
Bahasa daerah 15, 49, 59-62, 66  
Bahasa asing 15, 27, 29, 30, 41, 49, 60, 61, 63, 66, 69

Bentuk serapan 27  
Bahasa sumber 29  
Bentuk ulang 20  
Bibliografi 52  
Berbahasa Indonesia 60  
Bahasa ibu 60  
Bentuk terikat 22  
Bilangan pecahan 14  
Bilangan utuh 14  
Catatan akhir 57  
Catatan kaki 37, 48, 52, 57, 58  
Diftong 63  
Bunyi bahasa Indonesia 6  
Catatan kaki 57  
Deret konsonan 64  
Deret konsonan 64  
Diftong 6, 63, 64  
Daftar pustaka 37, 52, 53, 55-58  
Editor 54  
Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan 2  
Ejaan Melindo 2  
Ejaan bahasa asing 29  
Ejaan Baru Bahasa Indonesia 2  
Ejaan Republik 2  
Ejaan Baru Bahasa Indonesia yang Disempurnakan 2  
Ejaan Pembaharuan 2  
Ejaan resmi 2  
Humaniora 56, 57  
Fonem konsonan 62  
Gabungan kata 21, 22  
Gabungan terikat 22  
Fonem bahasa Indonesia 62, 68  
Ejaan Van Ophuijsen 2  
Gabungan huruf konsonan 6  
Gabungan huruf vokal 6

**Gabungan huruf 6, 25**  
**Fonem vokal 62**  
**Huruf Arab 30**  
**Ejaan Suwandi 2, 3, 4**  
**Huruf dan Angka 23**  
**Gugus konsonan 64**  
**Gelar akademik 37**  
**Huruf Abjad 6**  
**Humaniora 56, 57**  
**Huruf kapita 10, 13, 18, 23, 24, 40, 55, 57, 67**  
**Kode bahasa 68**  
**Kitab Logat Melajoe 2**  
**Huruf kursif 30**  
**Huruf miring 49, 55**  
**Huruf tegak 30**  
**Huruf voka 16**  
**Imbuhan 165**  
**Kalimat 21, 37-40, 47, 50**  
**Kata ulang 18, 19, 41**  
**Imbuhan -an 65**  
**Imbuhan ke- 14**  
**Imbuhan 20, 66**  
**Judul 55, 56**  
**Istilah ilmiah 45**  
**Judul karangan 8, 44, 45, 55**  
**Judul 57, 56**  
**Imbuhan meng- 65**  
**Judul buku 55**  
**Kata dasar 64**  
**Kata dasar 18, 20, 22, 41, 64-66**  
**Kalimat perundang-undangan 46**  
**Kalimat majemuk 37**  
**Kalimat majemuk setara 38**  
**Kalimat induk 44**  
**Kata baku 15**

Kata asing 27, 30  
Kata atau ungkapan asing 45  
Kata berimbuhan 66  
Huruf konsonan 6  
Kata depan 17  
Kata depan 17, 18  
Kata penghubung 38  
Kata turunan 20, 41  
Kata serapan 27, 30, 63, 66, 71  
Kalimat 47  
Kata hubung 55  
Induk kalimat 37  
Intonasi 57, 71  
Kecendekiaan 16  
Kemantapan Dinamis 16  
Kepengarangan 53, 54  
Keputusan Presiden 2  
Keterangan edisi 56  
Kosakata bahasa asing 29  
Kosakata bahasa Arab 30  
Keseragaman 17  
Keterangan penerbit 56  
Kesalahan ejaan 5  
Komunikasi lisan 69  
Komunikasi bahasa 62  
Konsonan ganda 64  
Kosakata asing 27, 29, 30  
Kosakata 15, 29  
Keterangan tambahan 38  
Kongres Bahasa Indonesia 2  
Lafal akronim bahasa Indonesia 69  
Kutipan berbahasa asing 49  
Kosakata bahasa Indonesia 15, 27, 29, 30, 66  
Kosakata bahasa Indonesia 29  
Kosakata baku 15

Kosakata baku bahasa Indonesia 15  
Kosakata 15  
Kata ulang 18  
Huruf kecil 17-9, 12, 24, 25, 40, 67  
Kosakata umum 29  
Kuantitas 14  
Kosakata pinjaman 30  
Lafal bahasa asing 60, 61  
Lafal bahasa 60  
Lafal bahasa Indonesia 59-61  
Lafal baku bahasa Indonesia 59  
Lafal bahasa Indonesia 60  
Kutipan 47, 49, 50  
Lafal bahasa daerah 60, 61  
Ejaan bahasa Indonesia 1, 3, 17, 29  
lambang mata uang 36  
Lambang bilangan 13, 14, 37  
Lambang kimia 36, 67  
Nama Arab 54  
Lafal vokal 62  
Lambang mata uang 13  
Nama jabatan dan pangkat 7  
Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 3  
Nama aliran 13  
Mata uang 67  
Nama badan dan pranata asing 68  
Nama diri orang 13  
Nama bangsa 7  
Nama buku 8  
Nama Cina 53  
Nama diri 7-9, 23, 25, 26, 37, 57, 66  
Nama diri geografi 9, 10  
Nama geografi 7, 9, 10, 12  
Nama huruf abjad 62  
Nama jenis 7, 9-13

Nama orang 37  
Nama julukan 8, 9  
Nama keluarga 53  
Nama merek dagang 66  
Nama jenis geografi 9  
Nama lain 9  
Petikan langsung 44, 45  
Nama mata angin 12  
Nama Melayu 54  
Nama lembaga 23  
Nama non-Cina 53  
Nama penerbit 52, 55, 56  
Naskah karangan 58  
Nama orang 7, 23, 37, 66  
Nama pengarang 50-55, 57, 58  
Nomina khusus 7  
Nama tahun 7  
Nilai uang 13  
Nomina umum 7  
Nomor halaman 50  
Panitia Pengembangan Bahasa Indonesia 2  
Papan nama 23  
Pedoman ejaan 2  
Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan 2  
Pedoman Umum EYD 2, 4, 5, 7, 13, 14, 27, 34, 37, 38, 41, 44, 52,  
53, 55, 56  
Pedoman Umum EYD 58  
Pelafalan bahasa Indonesia 59  
Pemakaian bahasa asing 27  
Pemakaian tanda baca 5  
Pemenggalan 66  
Pengarang pertama 51  
Pengarang ganda 54  
Pemenggalan kata 64, 66  
Penulisan huruf 4

Penulisan kalimat 37  
Pengarang tunggal 53  
Pengguna bahasa 2, 9, 17, 27, 33, 37, 60, 68, 69  
Penulisan kata 4, 7, 9  
Penulisan nama 52  
Penyukuan kata 66  
Penulisan kata serapan 27  
Penyunting 54  
Penutur bahasa Indonesia 59  
Penyerapan kata asing 27  
Penyukuan 66  
Penyerapan kosakata asing 27  
Penyesuaian ejaan 29  
Perulangan berubah bunyi 18, 19  
Perulangan kata dasar 18  
Peristilahan 3  
Perkembangan bahasa Indonesia 4  
Permasalahan bahasa Indonesia 4  
Perubahan ejaan 2  
Perulangan berimbuhan 18  
Perulangan murni 18  
Perulangan sebagian 18  
Pencendekiaan bahasa 16  
Pronomina 22  
Tanda petik 45  
Proses pembakuan 17  
Ragam kata baku 15  
Presiden Soeharto 2  
Proses perulangan 18  
Ragam bahasa baku 15  
Singkatan gelar akademik 24, 37  
Ragam bahasa tulis 1  
Ragam bahasa 1  
Ragam tulis 2  
Satuan waktu 13

Sains 56, 57  
Rujukan 48, 50  
Rujukan kepustakaan 51  
Satuan ukuran 36, 67  
Singkatan bahasa Indonesia 68  
Sebutan 8  
Singkatan 23-25, 34-37, 51, 67-69  
Singkatan kata 47  
Sistem pelafalan 66  
Singkatan nama 35, 36  
Singkatan 54  
Singkatan internasional 68  
Singkatan nama diri 23  
Singkatan ukuran 25  
tanda titik 24  
Singkatan unsur nama diri 37  
Singkatan nama orang 24  
Sistem ejaan bahasa Indonesia 3  
Standardisasi ejaan bahasa Indonesia 3  
Standardisasi bahasa Indonesia 3  
Sistem ejaan baru bahasa Indonesia 2  
Sistem ketatabahasaan Indonesia 16  
Standardisasi ejaan 2, 3  
Subjudul 55, 56  
Standardisasi tata bahasa 3  
Struktur kalimat 4  
Rujukan 50  
Sumber Rujukan 47  
Tanda baca 2, 33, 39, 42, 45, 56  
Tanda kurung 51  
Tahun terbit 50-52, 54, 55, 57  
Tanda Elipsis 43  
Tanda koma 37, 38, 42, 45, 50, 53, 58  
Tanda Titik Dua 39, 40, 50, 55, 56  
Tanda kurung 42, 44, 50, 51

Tanda Garis Miring 46  
Tanda kutip ganda 47  
Tanda seru 42, 45  
Tanda petik tunggal 45  
Tanda Penyingkat 47  
Tanda Petik 44, 45, 49, 55  
Tanda Pisah 42  
Tanda hubung 18, 21, 24, 41, 42  
Tanda titik 13, 23-25, 34-36, 39, 40, 45, 50, 55, 56  
Tanda titik akhir 43  
Tata bahasa 4, 59  
Tanda titik dua 40  
Tata ejaan 4  
Transkripsi 29  
Tanda Titik Koma 38-40, 51  
Tata tulis EYD 8  
Timbangan 67  
Takaran 67  
Titik koma 39  
Tempat terbit 56  
Transliterasi 29, 30  
Unsur gabungan 22  
Transliterasi 29  
Ukuran panjang 13  
Ungkapan asing 45  
Unsur bahasa asing 3  
Kamus Besar Bahasa Indonesia 47, 63  
Verba 18  
Unsur bahasa Indonesia 3  
Pencedekiaan 16

PERPUSTAKAAN  
PUSAT BAHASA  
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

