

PEDOMAN EJAAAN BAHASA PALEMBANG

B
615 2
RI

BALAI BAHASA PALEMBANG
(PROVINSI SUMATERA SELATAN)
PUSAT BAHASA
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
2007

PEDOMAN EJAAN BAHASA PALEMBANG



**BALAI BAHASA PALEMBANG
(PROVINSI SUMATERA SELATAN)
PUSAT BAHASA
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
2007**



PERPUSTAKAAN PUSAT BAHASA	
EPB Klasifikasi	No. Induk : 92
499.291 615 2	Tgl. 6/2/2008
TR1 P	Ttd. : _____



Pedoman Ejaan Bahasa Palembang

Penyunting Naskah

Nursis Twilovita

Penyusun

B. Trisman, Dora Amalia, Dyah Susilawati

Pewajah Kulit

Suherlan

Percetakan

CV. Mitra Sarana Sukses

Telp. (021) 65830874, HP. 0811 953051

Balai Bahasa Palembang (Prov. Sumatera Selatan)

Pusat Bahasa

Departemen Pendidikan Nasional

Kompleks Taman Budaya Sriwijaya

Jalan Seniman Amri Yahya, Jakabaring

Palembang

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

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

Katalog dalam Terbitan (KDT)

499.211.8	
TRIS	Trisman, B. (et al)
p	Pedoman Ejaan Bahasa Palembang. Editor: B. Trisman. Palembang Balai Bahasa, 2006.
	ISBN 879-96279-5-8
	1. Bahasa Palembang-Ejaan
	2. Bahasa Palembang-Pembinaan

KATA PENGANTAR

KEPALA PUSAT BAHASA

Masalah kebahasaan dan kesastraan di Indonesia tidak terlepas dari kehidupan masyarakat pendukungnya. Dalam kehidupan masyarakat Indonesia telah terjadi berbagai perubahan baik sebagai akibat tatanan kehidupan dunia yang baru, globalisasi, maupun dampak perkembangan teknologi informasi yang amat pesat. Kondisi itu telah mempengaruhi perilaku masyarakat Indonesia. Gerakan reformasi yang bergulir sejak 1998 telah mengubah paradigma tatanan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Tatanan kehidupan yang serba sentralistik telah berubah ke desentralistik, masyarakat bawah yang menjadi sasaran (objek) kini didorong menjadi pelaku (subjek) dalam proses pembangunan bangsa. Oleh karena itu, Pusat Bahasa dan Balai Bahasa harus mengubah orientasi kiproahnya. Sejalan dengan perkembangan yang terjadi tersebut, Pusat Bahasa dan Balai Bahasa berupaya meningkatkan mutu pelayanan kebahasaan dan kesastraan kepada masyarakat. Salah satu upaya peningkatan pelayanan itu ialah penyediaan bahan bacaan. Penyediaan bahan bacaan ini sebagai salah satu upaya peningkatan minat baca menuju perubahan orientasi dari budaya dengar-bicara ke budaya baca-tulis.

Dalam upaya peningkatan mutu sumber daya manusia, Presiden telah mencanangkan “Gerakan Nasional Peningkatan Mutu Pendidikan” pada tanggal 2 Mei 2002 dan disertai dengan gerakan “Pengembangan Perpustakaan” oleh Menteri Pendidikan Nasional serta disambut oleh Ikatan Penerbit Indonesia dengan “Hari Buku Nasional” pada tanggal 17 Mei

ii

2002. Untuk menindaklanjuti berbagai upaya kebijakan tersebut, Pusat Bahasa dan Balai Bahasa berupaya menerbitkan hasil penelitian bahasa dan sastra untuk menyediakan bahan bacaan dalam rangka pengembangan perpustakaan dan peningkatan minat baca masyarakat.

Dalam upaya penyediaan bahan bacaan di tingkat pendidikan tinggi dan masyarakat pada umumnya, Balai Bahasa Palembang menerbitkan Pedoman Ejaan Bahasa Palembang (Provinsi Sumatera Selatan) yang memuat panduan penulisan dalam bahasa

Palembang. Penerbitan Pedoman Ejaan Bahasa Palembang ini tidak terlepas dari kerja sama yang baik dengan berbagai pihak, terutama para penulis. Untuk itu, kepada Sdr. B. Trisman, Dora Amalia, dan Dyah Susilawati, saya sampaikan terima kasih dan penghargaan yang tulus.

Mudah-mudahan buku ini dapat memberikan manfaat bagi para pembacanya serta berdampak pada peningkatan minat baca dalam upaya peningkatan wawasan bahasa dan sastra di Indonesia dan daerah menuju peningkatan mutu sumber daya manusia.

Jakarta, Februari 2007

Dr. Dendy Sugono

SEKAPUR SIRIH

KEPALA BALAI BAHASA PALEMBANG

Masalah bahasa dan sastra di Indonesia berkenaan dengan tiga masalah pokok, yaitu masalah bahasa nasional, bahasa daerah, dan bahasa asing. Ketiga masalah pokok itu perlu digarap dengan sungguh-sungguh dan berencana dalam rangka pembinaan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah. Sehubungan dengan bahasa nasional, pembinaan bahasa ditujukan pada peningkatan mutu pemakaian bahasa Indonesia, sedangkan pengembangan bahasa pada pemenuhan fungsi bahasa Indonesia sebagai sarana komunikasi nasional dan sebagai wahana pengungkap berbagai aspek kehidupan, sesuai dengan perkembangan zaman (Alwi, 1998:V).

Untuk mencapai tujuan tersebut, Pusat Bahasa dan semua UPT-nya yang tersebar di sejumlah propinsi melakukan kegiatan kebahasaan dan kesastraan, seperti (1) pembakuan ejaan, tata bahasa, dan istilah; (2) penyusunan kamus bahasa Indonesia dan kamus bahasa daerah serta kamus istilah dalam berbagai bidang ilmu; (3) penyusunan berbagai buku pedoman kebahasaan dan kesastraan; (4) penerjemahan karya kebahasaan, kesusastaan, dan buku acuan ke dalam bahasa Indonesia; (5) pemasyarakatan bahasa; (6) pengembangan pusat informasi kebahasaan melalui inventarisasi dan pembinaan jaringan kebahasaan; serta (7) pengembangan lembaga, bakat, prestasi dalam bidang bahasa dan sastra melalui penataran, sayembara mengaang, serta pemberian penghargaan. Kegiatan kebahasaan dan kesastraan yang dilaksanakan itu diharapkan dapat menjadi wahana dalam penbingkatan mutu penggunaan bahasa Indonesia serta mendorong pertumbuhan dan

iv

peningkatan apresiasi masyarakat terhadap bahasa dan sastra Indonesia dan daerah.

Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan pedoman kebahasaan dan kesastraan, Pusat Bahasa dan UPT-UPT-nya—melalui Bagian Proyek Pengembangan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah di beberapa propinsi—menyusun berbagai pedoman kebahasaan dan kesastraan. Pada tahun anggaran 2004, Balai Bahasa Palembang menyusun Pedoman Ejaan Bahasa Palembang. Terwujudnya upaya penyusunan ini tidak terlepas dari kerja sama berbagai pihak, seperti tim penyusun dan pengelola Bagian Proyek Pengembangan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Untuk itu, Balai Bahasa Palembang menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang tulus kepada tim penyusun. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada Sdr. Aminulatif, S.E., Pemimpin Bagian Proyek Pengembangan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2004—beserta staf yang telah menyiapkan penyusunan ini.

Mudah-mudahan hasil penyusunan ini bermanfaat bagi peminat bahasa dan sastra dalam penyediaan sarana pembinaan bahasa dan sastra.

Palembang, Februari 2007

Drs. B. Trisman, M.Hum.

Ucapan Terima Kasih

Sumatera Selatan merupakan salah satu daerah di Nusantara yang kaya dengan ragam bahasa daerah. Salah satu bahasa daerah yang tumbuh dan berkembang di daerah ini adalah bahasa Palembang. Bahasa Palembang sudah dianalisis dari berbagai aspek kebahasaan, tetapi—setakat ini—belum ditemukan panduan kebahasaan yang ditujukan bagi pengguna bahasa Palembang.

Penyusunan Pedoman Ejaan Bahasa Palembang ini antara lain dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan adanya pedoman ejaan bahasa Palembang. Di samping itu, tujuan lain adalah melengkapi khazanah bahasa dan sastra Sumatera Selatan akan pedoman kebahasaan dan kesastraan. Dalam mewujudkan pedoman ini, tim penyusun sepenuhnya mengacu pada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan yang telah menjadi acuan masyarakat Indonesia dalam penulisan bahasa Indonesia.

Penyusunan ini dapat terwujud atas bantuan dan dorongan berbagai pihak. Untuk itu, kami mengucapkan terima kasih kepada Dr. Dendy Sugono (Kepala Pusat Bahasa, Depdiknas) dan Drs. B. Trisman, M.Hum. (Kepala Balai Bahasa Palembang) yang memberi peluang dan dorongan dalam menyusun pedoman ini. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada pengelola Bagian Proyek Tahun 2004 Sdr. Aminulatif, S.E. (Pimbagpro), Sdr. Nursis Twilovita, S.Pd. (Benbagpro), Sdr. Dian Susilastri, S.S. (Sekbagpro), serta Sdr. Suherlan dan Sdr. Rizal Khotob (Staf Bagpro) yang

vi

telah mengupayakan agar penyusunan ini dapat terwujud.
Semoga pedoman ini bermanfaat bagi pembaca.

Palembang, Januari 2007

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Sekapur Sirih Kepala Balai Bahasa Palembang	iv
Ucapan Terima Kasih.....	vi
Daftar Isi	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II PENULISAN HURUF.....	3
I. PEMAKAIAN HURUF	3
A. Huruf Abjad	
B. Huruf Vokal.....	
C. Huruf Konsonan.....	
D. Huruf Diftong	
E. Gabungan-Huruf Konsonan.....	
F. Pemenggalan Kata	
II. PEMAKAIAN HURUF KAPITAL DAN HURUF MIRING	7
A. Huruf Kapital dan Huruf Besar	
B. Huruf Miring.....	
III. PENULISAN KATA.....	12
A. Kata Dasar	
B. Kata Turunan.....	
C. Bentuk Ulang	
D. Gabungan Kata	
E. Kata Ganti ku, kau, dan nyo.....	
F. Kata Depan di, ke, dan dari	

G. Kata si dan sang	
H. Partikel	
I. Singkatan dan Akronim	
J. Angka dan Lambang Bilangan	
IV. PENULISAN UNSUR SERAPAN	21
V. PEMAKAIAN TANDA BACA	31
A. Tanda Titik (.)	
B. Tanda Koma (,)	
C. Tanda Titik Koma (;)	
D. Tanda titik Dua (:)	
E. Tanda Hubung (-)	
F. Tanda Pisah (--)	
G. Tanda Elipsis (...)	
H. Tanda Tanya (?)	
I. Tanda Seru (!)	
J. Tanda Kurung ((...))	
K. Tanda Kurung Siku ([...])	
L. Tanda Petik ("...")	
M. Tanda Petik Tunggal ('...')	
N. Tanda Garis Miring	
O. Tanda Penyingkat atau Apostrof (')	
DAFTAR PUSTAKA	46

BAB I PENDAHULUAN

Bulan Oktober tahun 2007 ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan (EYD) berusia 35 tahun. Dalam usia itu sepatutnya jika ejaan tersebut sudah menempati kedudukan yang mantap di tengah masyarakat pengguna bahasa Indonesia. Akan tetapi, dalam kenyataannya pemakaian ejaan bahasa Indonesia umumnya belum memuaskan. Masih banyak kalangan yang tidak mengikuti kaidah ejaan yang berlaku. Pengguna bahasa 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 dalam kata. Dengan kata lain, masyarakat beranggapan bahwa ejaan lebih banyak berhubungan dengan ragam lisan daripada ragam tulis (Latief, 2001:1).

Pada dasarnya, ejaan merupakan kaidah-kaidah cara menggambarkan bunyi-bunyi (kata, kalimat, dan sebagainya) dalam bentuk tulisan (huruf-huruf) serta penggunaan tanda baca (KBBI, 2000:285). Ejaan bahasa sesungguhnya hanya bertalian dengan ragam tulis. Segala aturan yang harus digunakan dalam penulisan bahasa merupakan persoalan ejaan (Latief, 2000:1).

Agar dapat berkembang secara taat azas, setiap bahasa idealnya memiliki aturan dan rambu-rambu yang dapat dijadikan pedoman bagi pengguna bahasa tersebut dalam kegiatan berbahasa. Salah satu rujukan yang sangat penting bagi pengguna bahasa dalam kegiatan tulis menulis adalah pedoman ejaan.

Bahasa Palembang merupakan salah satu bahasa yang hidup dan berkembang di daerah Sumatera Selatan. Terutama dalam ragam bahasa lisan, penggunaan bahasa Palembang memiliki tingkat pemakaian yang t

tinggi bagi masyarakat. Akan tetapi, masyarakat juga menggunakan dalam ragam tulis. Hal ini dapat dilihat dari rubrik-rubrik surat kabar yang terbit di kota Palembang.

Pada buku ini diketengahkan pokok bahasan tentang ejaan bahasa Palembang yang menguraikan penulisan huruf, kata dan unsur serapan, serta pemakaian tanda baca. Pokok bahasan tersebut diketengahkan dalam upaya menyediakan pedoman bagi pengguna bahasa Palembang yang memuat kaidah-kaidah penulisan. Di samping bersumber dari penelitian lapangan, bahan teknik penyusunan buku ini diadaptasi dari Pedoman Umum Ejaan Yang Disempurnakan.

BAB II

PENULISAN HURUF

I. PEMAKAIAN HURUF

A. Huruf Abjad

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

Huruf	Nama	Huruf	Nama	Huruf	Nama
A a	A	J j	Je	S s	es
B b	Be	K k	Ka	T t	te
C c	Ce	L l	El	U u	u
D d	De	M m	Em	V v	ve
E e	E	N n	En	W w	we
F f	Ef	O o	O	X x	eks
G g	Ge	P p	Pe	Y y	ye
H h	Ha	Q q	Ki	Z z	zet
I i	I	R r	Er		

B. Huruf Vokal

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

Huruf Vokal	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
A	Apo 'apa'	saro 'susah, sulit'	mara 'marah'
E*	Ejo 'berusaha'	séwét 'kain'	sengé 'seringai'
	embem 'mangga'	tetak 'potong'	nyaroke 'menyulitkan'
I	ibok 'ibu'	Kening 'dahi'	sepi 'sepi'
O	ongkos 'ongkos'	Bolong 'berlubang'	toko 'toko'
U	undang 'panggil'	raup 'membasuh muka'	siru 'seru, heboh'

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

Misalnya:

Huruf *e* melambangkan bunyi *e* taling /E/.

Huruf *e* melambangkan bunyi *e* pepet /'/.

Huruf *i* yang berada dalam posisi tengah kata dan atau suku kata terakhir yang tertutup cenderung diucapkan lebih rendah menjadi /I/.

Huruf *u* yang berada dalam posisi tengah kata dan atau suku kata terakhir yang tertutup cenderung diucapkan lebih rendah menjadi /U/.

C. Huruf Konsonan

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

Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
B	<i>baso</i> 'bahasa'	<i>gebuk</i> 'pukul'	<i>sebab</i> 'sebab'
C	<i>cindo</i> 'cantik'	<i>pacak</i> 'dapat, mampu'	-
D	<i>dampar</i> 'tatakan'	<i>budak</i> 'anak kecil'	<i>abad</i> 'abad'
F	<i>fitna</i> 'fitnah'	<i>sifat</i> 'sifat'	<i>maaf</i> 'maaf'
G	<i>gudu</i> 'botol'	<i>Dagu</i> 'dagu'	-
H	<i>hebat</i> 'hebat'	<i>sehat</i> 'sehat'	-
J	<i>jalo</i> 'jala'	<i>jajo</i> 'jaja'	-
K	<i>kasur</i> 'kasur'	<i>pangking</i> 'kamar'	<i>calak</i> 'cerdik'
	-	<i>*bakso</i> 'bakso'	<i>*kucak</i> 'ganggu'
L	<i>Lemak</i> 'enak'	<i>dulur</i> 'saudara'	<i>cekel</i> 'pegang'
M	<i>Mantep</i> 'diam'	<i>semon</i> 'malu'	<i>cium</i> 'cium'
N	<i>nasi</i> 'nasi'	<i>Hino</i> 'hina'	<i>demen</i> 'senang'
P	<i>pempek</i> 'pempek'	<i>lempok</i> 'dodol durian'	<i>genep</i> 'cukup'
Q	<i>Qur'an</i> 'quran'	<i>furqan</i> 'pembeda'	<i>akhlak</i> 'akhlak'
**r	<i>raso</i> 'rasa'	<i>saro</i> 'susah, sulit'	<i>bener</i> 'betul'
S	<i>selo</i> 'sela'	<i>Masi</i> 'masih'	<i>panas</i> 'panas'
T	<i>tutup</i> 'tutup'	<i>pata</i> 'patah'	<i>cokor</i> 'gigit'
V	<i>vas</i> 'vas'	<i>tivi</i> 'televisi'	-
W	<i>Wadon</i> 'wanita'	<i>kuwawo</i> 'sanggup'	-
***x	<i>Xenon</i>	-	-
Y	<i>yai</i> 'kakek'	<i>sayang</i> 'sayang'	<i>letoy</i> 'lesu, lemah'
Z	<i>zat</i> 'zat'	<i>Lazim</i> 'lazim'	-

D. Huruf Diftong

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

* Huruf *k* di sini melambangkan bunyi hamzah atau glotal ///, biasanya hanya muncul dalam posisi tengah dan akhir kata, tidak pernah di awal kata.

** Huruf *r* di sini melambangkan bunyi uvular [R].

***Huruf *x* khusus dipakai untuk kata pinjaman dan keperluan ilmu.

Huruf Diftong	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
Ai	<i>ai!</i> 'kata seru'	<i>syaitan</i> 'setan'	<i>tanggai</i> 'tari tanggai'
Au	<i>aurat!</i> 'aurat'	<i>tauco</i> 'tauco'	<i>silau</i> 'silau'
Oi	<i>oi!</i> 'kata seru'	-	-

E. Gabungan-Huruf Konsonan

Dalam bahasa Palembang terdapat empat gabungan huruf yang melambangkan konsonan, yaitu *kh*, *ng*, *ny*, dan *sy*. Tiap-tiap gabungan huruf melambangkan satu bunyi konsonan

Gabungan Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
Kh	<i>khobar</i> 'kabar'	<i>akhir</i> 'akhir'	<i>tarikh</i> 'tarikh'
Ng	<i>ngantar</i> 'mengantar'	<i>sangkar</i> 'sangkar'	<i>senang</i> 'senang'
Ny	<i>nyai</i> 'nenek'	<i>denyut</i> 'denyut'	-
Sy	<i>syukur</i> 'syukur'	<i>isyarat</i> 'isyarat'	-

F. Pemenggalan Kata

1. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut.

a. Jika di tengah ada vokal yang berurutan, pemenggalan itu dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.

Misalnya: *nya-i* 'nenek' *di- em* 'diam'
 bu-a 'buah' *ca- ing* 'pendek'

da-a 'doa' du-o 'dua'

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

Misalnya: au-rat bukan a-u-rat

 tang-gai bukan tang-ga-i

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

Misalnya: ha-wak 'rakus' da-mel 'kerja'

 sa-ro 'sulit' gu-du 'botol'

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

Misalnya: pang-king 'kamar' cin-do 'cantik'

 cam-pak 'jatuh' san-jo 'berkunjung'

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

Misalnya: bang-krut 'bangkrut' ikh-las 'ikhlas'

 cem-preng 'suara nyaring' akh-lak 'akhlak'

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

Misalnya: cawis-an 'hidangan' nyekel-ke 'memegangkan'
ambek-la 'ambillah' nge-lawan 'melawan'

Catatan:

- a. Bentuk dasar pada kata turunan sedapat-dapatnya tidak dipenggal.
- b. Akhiran {-i} tidak dipenggal.
- c. Pada kata yang berimbuhan sisipan pemenggalan kata dilakukan sebagai berikut.

Misalnya: te-lun-juk 'telunjuk'
ge-li-gi 'geligi'

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

Misalnya: bio-grafi, bi-o-gra-fi
foto-grafi fo-to-gra-fi

Keterangan:

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

II. PEMAKAIAN HURUF KAPITAL DAN HURUF MIRING

A. Huruf Kapital dan Huruf Besar

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

Misalnya: Dio ngantuk. 'Dia mengantuk'
Apo maksudnyo ? 'Apa maksudnya ?'

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Misalnya : Umak nanyo, “Kapan dio balik?”
 ‘Ibu bertanya, “kapan dia pulang?”’

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

Misalnya : Allah Yang Mahakuasa
 Quran Yang Maha Pengasih

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

Misalnya: Masagus Syarifuddin Haji Nungcik
 Sultan Mahmud Badaruddin II Kemas Anwar

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

Misalnya: Dio diangkat jadi sultan. ‘Dia diangkat menjadi sultan’

Tahun ini aba naik haji. ‘Tahun ini ayah pergi haji’

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

Misalnya: Gubernur Sumatra Selatan
 Kapten A. Rivai
 Pesira Tanjung Rajo

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

Misalnya: Siapo namo gubernur yang baru dilantik ?
 ‘Siapa nama gubenur yang baru dilantik ?’
 Bapaknyo la jadi jenderal.
 ‘Bapaknya sudah menjadi jenderal’

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

Misalnya: Ahmad Yani Siti Maimunah

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

Misalnya: mesin diesel sepulu watt

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

Misalnya: kebelando-belandoan ‘kebelanda-belandaan’
 ngislamke wong ‘mengislamkan orang’

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

Misalnya: taun Hijriah ‘tahun hijriyah’
 bulan Ramadon ‘bulan Ramadan’
 hari Jemaat ‘hari Jumat’

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

Misalnya: Di Palembang perna terjadi perang selamo limo ari
 limo malem.

 Di Palembang pernah terjadi perang selama lima hari lima
 malam’

9. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya: Seberang Ulu Musi Banyuasin

Bukit Asam Pulau Kemaro
Jalan Merdeka Sungai Ogan

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

Misalnya : nangko belando 'sirsak'
 sendal jepang 'sandal jepit'

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

Misalnya: Kerukunan Keluarga Palembang
 Pusat Pengembangan dan Pelestarian Baso

Palembang

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

Misalnya: nurut undang-undang yang berlaku
 'menurut undang-undang yang berlaku'

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

Misalnya: Undang-Undang Simboer Tjahaya

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

Misalnya : Dio jadi loper koran Sriwijaya Pos



'Dia menjadi loper koran Sriwijaya Pos'

Bacola buku Bahasa dan Sastra

'Bacalah buku Bahasa dan Sastra'

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

Misalnya: Tn. Tuan
 Kms. Kemas
 Ny. Nyayu
 Rd. Raden
 Kgs. Kiagus
 Msy. Masayu

14. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan seperti mangcek, bicek, aba, embik dan cek yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan.

Misalnya: Aba pegi ke mano ?
 'Ke mana Ayah pergi ?'
 Diaturi dateng, Mangcek.
 'Silakan datang, Paman'

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

Misalnya: Juada untuk kau la disimpen embik dalam gerobok.
 'Kue untukmu sudah disimpan ibu dalam lemari'

15. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti Niko (sapaan hormat untuk orang kedua).

Misalnya: Sampun dahar dereng Niko niku ?
'Apakah kamu sudah makan ?'

B. Huruf Miring

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

Misalnya: koran Sumatra Ekspres
buku Leser Bebaso Pelembang

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

Misalnya: Kato syahadat asalnyo dari baso Arab.
'Kata syahadat berasal dari bahasa Arab'
Bukan dio yang dateng, tapi aku.
'Bukan dia yang datang, melainkan saya'

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

Misalnya: Pegawai tinggi jaman Belando dulu disebut ambtenaar.
'Pegawai tinggi zaman Belanda dahulu disebut ambtenaar'

Catatan:

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

III. PENULISAN KATA

A. Kata Dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya: Aku la tau kau sakit.
Saya sudah tahu bahwa kamu sakit'

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

2. Jika bentuk dasar berupa gabungan kata, awalan, atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya.

3. Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai.

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

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

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

13 Pedoman Ejaan Bahasa Palembang

C. Bentuk Ulang

Bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

Misalnya: budak-budak 'anak-anak'
kulu-kilir 'mondar-mandir'
centang-perenang 'porak-poranda'
dilambung-lambungke 'dilambung-lambungkan'

D. Gabungan Kata

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

Misalnya: lesu dara 'tidak bergairah/bersemangat'
periuk kuali 'peralatan dapur'

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

Misalnya: anak-bini Cek Saleh 'anak-istri Pak Saleh'
anak-bua kamek 'keponakan kami'

3. Gabungan kata berikut ditulis serangkai.

Misalnya: daripado 'daripada' makmano 'bagaimana'
kacomato 'kacamata' padahal 'padahal'
peribahaso 'peribahasa' saputangan
'saputangan'
sukoredo'sukarela' mengkali 'barangkali'

E. Kata Ganti ku, kau, dan nyo

Kata ganti ku dan kau ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya; aku ditulis terpisah; dan nyo ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya: Apo yang kumakan, kaumakan jugo.
'apa yang kumakan, kaumakan juga'
Buku aku dengan bukunyo disimpan di tas.
'Bukuku dan bukunya disimpan di dalam tas'

F. Kata Depan di, ke, dan dari

Kata depan di, ke, dan dari ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya kecuali di dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai satu kata, seperti kepada, dan daripada.

Misalnya : Sewet bari disimpén di gerobok.
'Kain antik disimpan di dalam lemari'
Ke mano bae kau seharian ini ?
'Ke mana saja kamu sepanjang hari ini ?'
Dio datang dari dusun kemaren.
'Dia datang dari kampung kemarin'

G. Kata si dan sang

Kata si dan sang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya : Aba nyeritoke dongeng Sang Kadolok.
'Ayah menceritakan kisah Sang Kadolok'
Balikke barang ini ke si pengirimnyo.
'Kembalikan barang ini kepada si pengirimnya'

H. Partikel

1. Partikel -la, ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Misalnya : Simpenla barang ini. 'Simpanlah barang ini'

2. Partikel bae ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

Misalnya : Apo bae dimakannyo. 'Apa saja dimakannya'

3. Partikel per yang berarti 'mulai', 'demi', dan 'tiap' ditulis terpisah

dari bagian kalimat yang mendahuluinya atau mengikutinya.

Misalnya : Gaji pegawai negeri naik per 1 April.

I. Singkatan dan Akronim

1. Singkatan ialah bentuk yang dipendekkan yang terdiri atas satu huruf atau lebih.

a. Singkatn nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan atau pangkat diikuti dengan tanda titik.

Misalnya : R. Nato Dirajo

H. Muh. Abduh, S.H.

Kms. Anwar Naim

Kol. Purn. Sulaiman Mangkudiraja

Bpk.

Sdr.

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

Misalnya : KKP Kerukunan Keluarga Palembang

MTsN Madrasah Tsanawiyah Negeri

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

Misalnya : dll. dan lain-lain

dsb. dan sebagainya

dst. dan seterusnya

Yth. Yang terhormat

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

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

Misalnya :	cm	sentimeter
	VA	volt-ampere
	kg	kilogram
	Cu	kuprum

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

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

Misalnya :	SIM	Surat Izin Mengemudi
	LAN	Lembaga Administrasi Negara
	UNSRI	Universitas Sriwijaya

b. Akronim yang bukan nama diri berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil. Misal nya : Bappeda Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Sekwilda Sekretaris Wilayah Daerah

c. Akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil.

Misalnya :	tilang	bukti pelanggaran
	rapim	rapat pimpinan
	rudal	peluru kendali

J. Angka dan Lambang Bilangan

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

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

Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L (50), C (100),

D (500), M (1.000), V (5.000)

Pemakaiannya diatur lebih lanjut dalam pasal-pasal berikut ini.

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

Misalnya : 0,5 sentimeter
10 kilogram
15 meter persegi
25 liter
2 jam 30 menit
Rp 5.000,00
35 ikok
1 Januari 2004

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

Misalnya : Jalan Kapten A. Rivai No. 25

Hotel Swarna Dwipa Kamar 159

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

Misalnya : Bab X, Pasal 5, halaman 347
Surat Yasin :10

5. Penulisan lambang bilangan yang dengan huruf dilakukan sebagai berikut.

a. Bilangan utuh.

Misalnya : duo belas 12
 selawe 25
 sewidak 60

b. Bilangan pecahan.

Misalnya : setenga _
 tigo perempat _
 tenga duo 1_

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

Misalnya : Sultan Mahmud Badaruddin III
 abad ke-20
 daerah Tingkat II
 semester ke-4

7. Penulisan lambang bilangan yang mendapat akhiran-an mengikuti cara yang berikut.

Misalnya : tahun '70-an atau tahun tuju puluan
 duit 1000-an atau duit seribuan

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

Misalnya : Do natangi rumah gadis itu sampe limo kali.
 'Dia mendatangi rumah gadis itu sampai lima kali'
 Yang melok mili waktu pemilu kemarin 270 wong.
 'Yang ikut memilih sewaktu pemilu tempo hari 270
 orang'

9. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat.

Misalnya : Lapan ikok wong mati waktu kebakaran dulu.
'Delapan orang meninggal saat kebakaran dahulu'
Undangannya lebi dari 1.000 wong.
'Undangannya lebih daripada 1.000 orang'

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

Misalnya : Tabungannya di bank la 20 juta.
'Tabungannya di bank sudah berjumlah 20 juta'

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

Misalnya : Yang begawe di pabrik rotinyo ado cak tigo pulu ikok wong.
Yang bekerja di pabrik rotinya sekitar tiga puluh orang'
Buku itu halamannyo 673.
'Jumlah halaman buku itu 673.

Bukan :

Yang begawe di pabrik rotinyo ada cak (30) tigo pulu wong.
Buku itu halamannyo (673) enem ratus tuju pulu tigo.

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

Misalnya : Jumlah bungo tabungannyo di bank Rp 18.999,75
(delapan belas ribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima perseratus rupiah).

IV. PENULISAN UNSUR SERAPAN

Dalam perkembangannya, bahasa Palembang menyerap unsur dari pelbagai bahasa baik dari bahasa daerah maupun dari bahasa Indonesia dan asing seperti Sansekerta, Arab, Portugis, Belanda, atau Inggris. Berdasarkan taraf integrasinya, unsur pinjaman dalam bahasa Palembang dapat dibagi atas dua golongan besar. Pertama, unsur pinjaman yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Palembang. Unsur-unsur ini dipakai dalam konteks bahasa Palembang, tetapi pengucapan dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Palembang. Dalam hal ini diusahakan agar ejaannya hanya diubah seperlunya sehingga bentuk Palembangnya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya.

Kaidah ejaan yang berlaku bagi unsur serapan itu sama seperti kaidah yang berlaku dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (PU EYD) sebagai berikut.aa (Belanda) menjadi a

	paal	pal
	baal	bal
	octaaf	oktaf
ae,	jika bervariasi dengan e, menjadi e	
	haemoglobin	hemoglobin
	haematite	hematit
au	tetap au	
	audiogram	audiogram
	autotroph	autotrof
	tautomer	tautomer
	hydraulic	hidraulik
	caustic	kaustik

ae tetap ae jika tidak bervariasi dengan e

aerobe	aerob
aerodynamics	aerodinamika

ai tetap ai

trailer	trailer
caisson	kaison

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

calomel	kalomel
construction	konstruksi
cubic	kubik
coup	kup
classification	klasifikasi
crystal	kristal

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

central	sentral
cent	sen
cybernetics	sibernetika
cylinder	silinder
coelom	selom

cc di muka o, u, dan konsonan menjadi k

accomodation	akomodasi
acculturation	akulturasi
acclimatization	aklimatisasi
accumulation	akumulasi
acclamation	aklamasi

cc di muka e menjadi ks

accent	aksen
accessory	aksesori
vaccine	vaksin

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

saccarin	sakarin
charisma	karisma
cholera	kolera
chromosome	kromosom
technique	teknik

ph menjadi f

phase	fase
physiology	fisiologi
spectrograph	spektograf

ps menjadi ps

pseudo	pseudo
psychiatry	psikiatri
psychosomatic	psikosomatik

pt tetap pt

pterosaur	pterosaur
pteridology	pteridologi
ptyalin	ptyalin

q menjadi k

aquarium	akuarium
frequency	frekuensi
equator	ekuator

rh menjadi r

rhapsody	rapsodi
rhombus	rombus
rhythm	ritme
rhetoric	retorika

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

scandium	skandium
scotopia	skotopia
scutella	skutela
sclerosis	sklerosis
scriptie	skripsi

sc di muka e, i, dan y menjadi s

scenography	senografi
scintillation	sintilasi
scyphistoma	sifistoma

sch di muka vokal menjadi sk

schema	skema
schizophrenia	skizofrenia
scholasticism	skolatisisme

t di muka i menjadi s

ratio	rasio
action	aksi
patient	pasien

th menjadi t

theocracy	teokrasi
orthography	ortografi

thiopental	tiopental
thrombosis	trombosis
methode	metode
u tetap u	
unit	unit
nucleolus	nukleolus
structurestruktur	
institute	institut
ua tetap ua	
dualisme	dualisme
aquarium	akuarium
ue tetap ue	
suede	sued
duet	duet
ui tetap ui	
equinox	ekuinoks
conduite	konduite
uo tetap uo	
fluorescein	fluoresein
quorum	kuorum
quota	kuota
uu menjadi u	
prematuur	prematuur
vacuum	vakum
v tetap v	
vitamin	vitamin
television	televisi
cavalry	kavaleri

x pada awal kata tetap x

xanthate	xantat
xenon	xenon
xylophone	xilopfon

x pada posisi lain menjadi ks

executive	eksekuif
taxi	taksi
exudation	eksudasi
latex	lateks

xc di muka e dan i menjadi ks

exception	eksepsi
excess	eksesexcision eksisi
excitation	eksitasi

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

excavation	ekskavasi
excommunication	ekskomunikasi
excursive	ekskursif
exclusive	eksklusif

y tetap y jika lafalnya y

yakitori	yakitori
yangonin	yangonin
yen	yen
yuan	yuan

y menjadi i jika lafalnya i

yttrium	itrium
dynamo	dinamo

propyl	propil
psychology	psikologi
z tetap z	
zenith	zenit
zirconium	zirkonium
zodiac	zodiak
zygote	zigot

Konsonan ganda menjadi konsonan tunggal kecuali kalau dapat membingungkan.

Misalnya :

gabbro	gabro
accu	aki
effect	efek
commission	komisi
ferrum	ferum
solfeccio	solfeccio
tetapi :	
mass	massa

Catatan :

1. Unsur pengulangan yang sudah lazim dieja secara Indonesia tidak perlu lagi diubah.

Misalnya :

kabar, sirsak, iklan, perlu, bengkel, hadir

2. Sekalipun dalam ejaan yang disempurnakan huruf q dan x diterima sebagai bagian abjad bahasa Indonesia dan bahasa Palembang, unsur yang mengandung kedua huruf itu diindonesiakan menurut kaidah

yang terurai di atas. Kedua huruf itu dipergunakan dalam penggunaan tertentu saja seperti dalam pembedaan nama dan istilah khusus.

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

-aat (Belanda) menjadi -at

advokaat advokat

-age menjadi -ase

percentage persentase

etalage etalase

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

structural, structureel struktural

formal, formeel formal

ideal, ideaal ideal

normal, normaal normal

-ant menjadi -an

accountant akuntan

informant informan

-archy, -archie (Belanda) menjadi -arki

anarchy, anarchie anarki

oligarchy, oligarchie oligarki

-ary, -air (Belanda) menjadi -er

complementary, complementair komplementer

primary, primair	primer
secondary, secundair	sekunder
-(a)tion, -(a)tie (Belanda) menjadi -asi, -si	
action, actie	aksi
publication, publicatie	publikasi
-eel (Belanda) menjadi -el	
ideëel	ideel
materieel	materiel
moreel	morel
-ein tetap -ein	
casein	kasein
protein	protein
-ic, -ics, -ique, -iek, -ica (Belanda) menjadi -ik, -ika	
logic, logica	logika
phonetics, phonetiek	fonetik
physics, physica	fisika
dialectics, dialektica	dialektika
technique, techniek	teknik
-ic, -isch (ajektiva Belanda) menjadi -ik	
electric, elektronisch	elektronik
mechanic, mechanisch	mekanik
ballistic, ballistisch	balistik
-ical, isch (Belanda) menjadi -is	
economical, economisch	ekonomis
practical, praktisch	praktis
logical, logisch	logis

-ile, -iel menjadi -il		
	percentile, percentiel	persentil
	mobile, mobiel	mobil
-ist menjadi -is		
	publicist	publisis
	egoist	egois
-ive, -ief (Belanda) menjadi -if		
	descriptive, descriptief	deskriptif
	demonstrative, demonstratief	demonstratif
-logue menjadi -log		
	catalogue	katalog
	dialogue	dialog
-logy, -logie (Belanda) menjadi -logi		
	technology, technologie	teknologi
	physiology, physiologie	fisiologi
	analogy, analogie	analogi
-loog (Belanda) menjadi -log		
	analoog	analog
	epiloog	epilog
-oid, -oide (Belanda) menjadi -oid		
	hominoid, hominoide	hominoid
	anthropoid, anthropoide	antropoid
-oir(e) menjadi -oar		
	trottoir	trotoar
	repertoire	repertoar

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

director, directeur	direktur
inspector, inspecteur	inspektur
amateur	amatir
formateur	formatur

-or tetap -or

dictator	diktator
corrector	korektor

-ty, -teit (Belanda) menjadi -tas

university, universiteit	universitas
quality, kwaliteit	kualitas-ure,

-uur (Belanda) menjadi -ur

structure, structuur	struktur
premature, prematuur	prematur

V. PEMAKAIAN TANDA BACA

A. Tanda Titik (.)

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

Misalnya : Aba tinggal di Seberang Ulu.
 ‘Ayah tinggal di Seberang Ulu’
 Dio betanyo siapa wong itu.
 ‘Dia bertanya siapa orang itu’
 Payo kito beda’a samo-samo.
 ‘Mari kita sama-sama berdoa’
 Nyatu maaf kalu ado sala.
 ‘Mohon maaf jika ada salah’

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

Misalnya : a. III. Patokan Umum
A. Isi Karangan
B. Ilustrasi
1. Gambar Tangan
2. Tabel
3. Grafik

Catatan :

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

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

Misalnya : jam 1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik)

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

Misalnya : 1.35.20 (1 jam, 35 menit, 20 detik)

0.20.30 (20 menit, 30 detik)

0.0.30 (30 detik)

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

Misalnya : Choiriyah dan Zuhdiyah Malik. 2004. *Leser Bebaso Palembang*. Palembang : Dinas Pendidikan Nasional Kota Palembang.

6. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya.
 Misalnya : Kelurahan Lorok Pakjo penduduknya 28.450 wong.
 Jumlah penduduk Kelurahan Lorok Pakjo 28.450 orang'
 Korban kebakaran semalam 1.676 ruma.
 'Jumlah korban kebakaran semalam sebanyak 1.676 buah rumah'
7. Tanda titik tidak dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.
 Misalnya : Dio lahir taun 1971. 'Dia lahir tahun 1971'
 Buka halaman 1452 'Buka halaman 1452'
8. Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.
 Misalnya : Leser Bebaso Palembang
 Kisah Sang Kadolok
9. Tanda titik tidak dipakai di belakang (1) alamat pengirim dan tanggal surat atau (2) nama dan alamat penerima surat.
 Misalnya : Jalan Pangeran Anom 143
 Palembang (tanpa titik)
 20 Desember 2004 (tanpa titik)
 Yth. Sdr. Cek Bakar
 Jalan Kapten Cek Syeh 69 (tanpa titik)
 Palembang (tanpa titik)

B. Tanda Koma (,)

1. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.
 Misalnya : Aku ke pasar meli beras, gendum, samo telok.
 'Saya ke pasar membeli beras, terigu, dan telur'

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

Misalnya : Dio la nak dateng, tapi ari ujan deres.

‘Dia sudah mau datang, tetapi hujan turun deras’

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

Misalnya : Kalu ujan, aku dak dateng.

‘Jika hari hujan, saya tidak datang’

Karno la tuo, dio tak terenget lagi nak besimpenan barang.

‘Karena sudah tua, dia tidak dapat lagi menyimpan barang’

4. Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengiringi induk kalimatnya.

Misalnya : Aku dak dateng kalu ujan.

‘Saya tidak datang jika hari hujan’

Dio dak terenget lagi nak besimpenan barang
karno la tuo.

‘Dia tidak dapat menyimpan barang karena sudah tua’

5. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk di dalamnya ole karno itu, jadi, lagi pulo, walaupun mak itu, tapi.

Misalnya : Ole karno itu, kito nak ati-ati nian.

‘Oleh karena itu, kita harus berhati-hati sekali’

Walaupun mak itu, nyai tetep nak pegi.

‘Meskipun demikian, nenek tetap akan pergi’

6. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seperti o, yo, waw, enta, kesian dari kata lain yang terdapat dalam kalimat.

Misalnya : O, macem itu, yo ? 'O, begitu, ya ?'

Waw, alangke besaknyo ! 'Wah, alangkah besarnya !'

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

Misalnya : Uji Mbik, "Aku seneng nian."

"Kata Ibu, "Saya senang sekali."

8. Tanda koma dipakai di antara (1) nama dan alamat, (ii) bagian-bagian alamat, (iii) tempat dan tanggal, dan (iv) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

Misalnya : Kantor Balai Bahasa Palembang

Jalan Rudus No. 8, Sekip Ujung, Palembang

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

Misalnya : Mangkualam, H. Asnawi. 1971. "Kedudukan

Marga/Negeri Menurut UU No. 18 dan 19 Th. 1965".

Dalam Cita dan Karya.

Palembang: Pemda Tingkat I Sumsel.

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

Misalnya : Hanafiah, Djohan. Melayu Jawa (Jakarta: Rajawali

Press, 1995), hlm. 34.

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

Misalnya : Kms. Nawawi Hasan, S.E.

Nyayu Hasanah, M.A.

12. Tanda koma dipakai di muka perpuluhan atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Misalnya : 12,5 km

Rp 25, 50

13. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya membatasi.

Misalnya : Anak bua aku, Cek Sani, ngantenke kemaren.

‘Keponakan saya, Pak Sani, menikahkan anaknya kemarin’
egalo barang, termasuk periuk belango, la tejual galo.

‘Semua barang, termasuk periuk belanga, telah terjual
habis’

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

Misalnya : Karno ado dio tu la, keluarga kamek selamat.

‘Atas bantuan dialah, keluarga kami selamat’

Bandingkan dengan:

Keluarga kamek selamat karno ado dio tu la.

‘Keluarga kami selamat atas bantuannya’

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

Misalnya : “Di mano kau tinggal ?” ujinyo.

“Di mana engkau tinggal ?” katanya’

C. Tanda Titik Koma (;)

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

Misalnya : Malem la dalu; gawe kami belum suda.
'Malam telah larut; pekerjaan kami belum selesai'

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

Misalnya : Aba nyangkul; Embik masak; Ayuk nyait; aku dewek nonton tipi.

'Ayah mencangkul; Ibu memasak; Kakak menjahit; saya sendiri menonton televisi'

D. Tanda titik Dua (:)

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

Misalnya : Mak ini kito perlu perabotan : kursi, meja, gerobok, samo dipan.

'Sekarang kita memerlukan perabotan rumah tangga : kursi meja, lemari, dan tempat tidur'

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

Misalnya : Kito perlu kursi, meja, samo gerobok.

'Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.'

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

Misalnya : Tempat : Kelas III

Hari : Senin

Waktu : 09.30

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

Misalnya : Aba : (nyurungke cangkir) “Minumla lagi, Mat !”
 Aba : (menyodorkan gelas) “Minumlah lagi, Mat !”
 Ahmad : “Iyo, Ba.” (minum)
 ‘Ahmad : “Iya, Yah” (minum)’

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

Misalnya : Surat Yasin:9
 Karangan Choiriyah dkk., Leser Bebaso Pelembang :
 Peranti Murid SD/MI Kelas V

E. Tanda Hubung (-)

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

Misalnya : Ado jugo yang la lamo dak punyo anak.
 ‘Ada juga yang sudah lama tidak memiliki anak’

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

Misalnya : Ado jugo yang la lamo dak punyo anak. bukan
 Ado jugo yang la lamo dak punyo a- nak.

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

Misalnya : Mak ini ari ado caro baru untuk beolahraga.
 Sekarang ini ada cara baru untuk berolahraga’

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

3. Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.

Misalnya : budak-budak 'anak-anak'
 beulang-ulang 'berulang-ulang'
 kulu-kilir 'mondar-mandir'

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

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

Misalnya : u-l-e-m-a-n 'undangan'
 20-12-2004

5. Tanda hubung boleh dipakai untuk memperjelas (1) hubungan bagian kata atau ungkapan dan (2) penghilangan bagian kelompok kata.

Misalnya : be-bapak 'memanggil bapak'
 sepulu-ratusan '(10 x 100)'

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

Misalnya : se-Pelembang angkat 'seluruh Palembang'
 ke-2 'kedua'
 taun 70-an 'tahun tujuh puluhan'

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

Misalnya : be-istighfar 'meminta ampun'

F. Tanda Pisah (--)

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

Misalnya : Keadaan kampung kito ni—nurut aku—dak pacak beruba.
 Keadaan desa kita ini—menurut pendapat saya—
 tidak dapat berubah’

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

Misalnya : Ayuk aku—pegawai kecamatan—la beranak duo.
 ‘Kakak perempuan saya—pegawai di kantor
 kecamatan—telah mempunyai dua orang anak’

3. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan atau tanggal dengan arti ‘sampai ke’ atau ‘sampai dengan’

Misalnya : taun 1945—1966
 tanggal 15—20 Desember 2004
 Pelembang—Jakarta

Catatan:

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

G. Tanda Elipsis (...)

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

Misalnya : Kalu cak itu ... yo, kita nak begerak mak ini la.
 “Kalu demikian ... ya, kita mulai bergerak sekarang’

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

Misalnya : Sebab-sebab banjir itu ... nak diteliti lagi.
 Sebab-sebab banjir itu ... akan diteliti lebih lanjut’

Catatan:

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

Misalnya : Tanda-tando lalu lintas nak diperatike nian
 'Rambu-rambu lalu lintas harus diperhatikan betul.

H. Tanda Tanya (?)

1. Tanda tanya dipakai pada akhir kalimat tanya.

Misalnya : Kapan dia berangkat ?
 'Kapan dia berangkat ?'

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

Misalnya : Ujiyo lahir taun 1922 (?).
 'Katanya dia lahir tahun 1922 (?)'
 Duitnyo 10 juta (?) ilang.
 'Uangnya sebanyak 10 juta (?) hilang'

I. Tanda Seru (!)

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

Misalnya : Alangke seremnyo kecelakaan itu !
 'Alangkah seramnya kecelakaan itu !'
 Ringkesila kamar kau !
 'Bereskan kamarmu !'

J. Tanda Kurung ((...))

1. Tanda kurung mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

Misalnya : Kalu dak katek SIM (Surat Izin Mengemudi) jangan nyupir.

‘Jika tidak memiliki SIM jangan menyetir’

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

Misalnya : Musik Batanghari Sembilan (namo sembilan anak sunge Musi) masi lemak didenger.

Musik Batanghari Sembilan (nama sembilan buah anak sungai Musi) masih enak didengarkan’

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

Misalnya : Wong tuonya asli (kota) Palembang nian.

‘Orang tuanya asli berasal dari (kota) Palembang’

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

Misalnya : Wong Palembang tu ado tigo suku, iyola (a) raden, (b) kemas, samo (c) kiagus.

‘Masyarakat Palembang terbagi menjadi tiga golongan, yaitu golongan (a) raden, (b) kemas, dan (c) kiagus’

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

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

Misalnya : Sang Sapurba n[d]enger bunyi gemerisik.

‘Sang Sapurba mendengar bunyi gemerisik’

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

Misalnya : Sidang-sidang sebelumnya (la diadoke sejak taun 2003 [jingok laporan tahun 2003] sebanyak duo kali) masi diomongke.

‘Sidang-sidang sebelumnya (sudah dilaksanakan sejak tahun 2003 [lihat laporan tahun 2003] selama dua kali) masih dibicarakan’

L. Tanda Petik (“...”)

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

Misalnya : “Aku belum siap”, uji Embik, “pegilah dulu”

““Saya belum siap”, kata Ibu, “pergilah dulu””

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

Misalnya : Bacola “Rumah Limas” dalam buku Rumah Adat Sumatera Selatan.

Bacalah “Rumah Limas” dalam buku Rumah Adat Sumatera Selatan.’

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

Misalnya : Jaman bingen potongan celano “cutbrai” disenengi wong.

‘Zaman dulu potongan celana “cutbrai” banyak disenangi orang’

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

Misalnya : Uji Aba, “Aku jugo galak sikok.”

‘Kata Ayah, “Saya juga minta satu.”’

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

Misalnya : Karno kulitnyo, Cek Sani diundang wong “Si Itam”

‘Karena warna kulitnya, Pak Sani dipanggil orang “Si Hitam”’

Catatan:

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

M. Tanda Petik Tunggal (‘...’)

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

Misalnya : Ujiku, “Nenger dak kau bunyi ‘krin-kring’ tadi ?”

Saya bertanya, “Kau dengar bunyi ‘kring-kring’ tadi ?”

2. Tanda petik tunggal mengapit makna, terjemahan, atau penjelasan kata atau ungkapan asing.

Misalnya : cawisan ‘hidangan’

gerobok ‘lemari’

N. Tanda Garis Miring

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

Misalnya : No. 7/PK/2004

Jalan Kutilang II/12

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

Misalnya : dikirim dengan pos kilat/biasa

Regonyo Rp 500,00/lembar 'harganya Rp 500,00 per lembar'

O. Tanda Penyingkat atau Apostrof (')

Tanda penyingkat menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun.

Misalnya : tanggal 1 Januari '04 ('04 = tahun 2004)

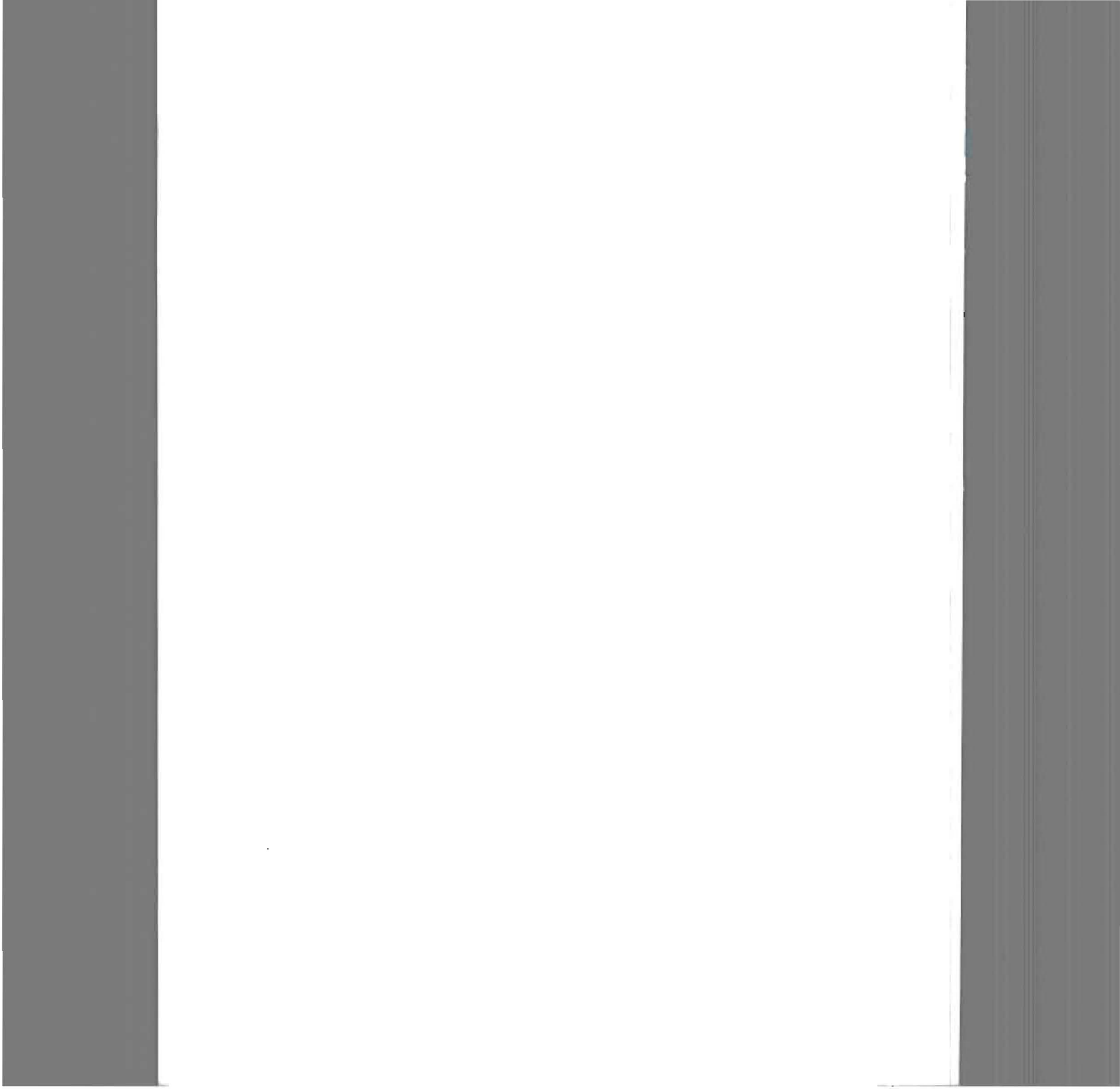
Dio dak nenger 'ji abanyo ('ji = uji 'kata')

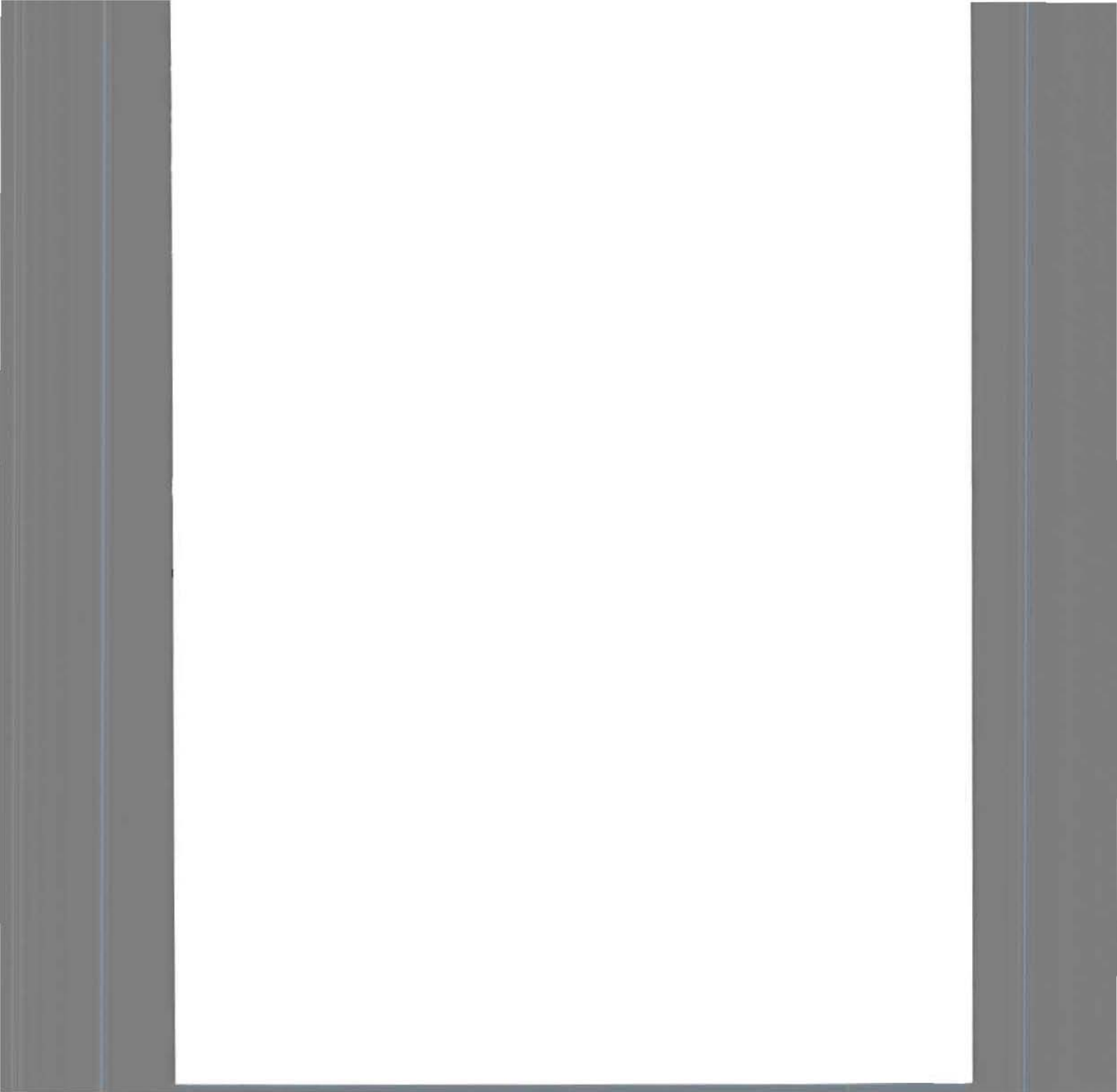
'Dia tidak mendengar kata ayahnya'



DAFTAR PUSTAKA

- Aliana, Zainul Arifin, Suwarni Nursato, Siti Salamah Arifin, Sungkowo Soetopo, Mardan Waif. 1987. *Morfologi dan Sintaksis Bahasa Melayu Palembang*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Depdikbud RI.
- Alwi, Hasan. 1998. Geografi *Dialek Bahasa Madura*. Jakarta: Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional RI.
- Alwi, Hasan dan Dendy Sugono (Ed.) 2000. *Politik Bahasa*. Jakarta: Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional.
- Berlian, Saudi. 2000. *Pengelolaan Tradisonal Gender : Telaah Keislaman atasNaskah Simboer Tjahaya*. Jakarta: Millenium Publisher.
- Choiriyah, dkk. 2004. *Leser Bebaso Pelembang : Peranti Murid SD/MI*. Palembang: Dinas Pendidikan Nasional Kota Palembang.
- Dunggio, Suwarni N., Asnah S., dan Nur Indones. 1983. *Struktur Bahasa Melayu Palembang*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Depdikbud RI.
- Hanafiah, Johan. 1995. *Melayu-Jawa*. Jakarta: Rajawali Press.
- Latief, A. (Ed.). 2001. *Bahan Penyuluhan Bahasa Indonesia: Ejaan*. Jakarta: Pusat Bahasa, Depdiknas.
- Moeliono, Anton (Ed.). 1988. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Panitia Pengembangan Bahasa Indonesia. 2000. *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Jakarta: Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional.
- Ramlan, M. 1985. *Sintaksis*. Yogyakarta: U.P. Karyono.





08-0059