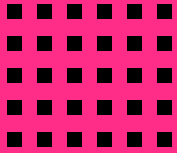




unindra
universitas indraprasta pgri



EYD Edisi V: Pemakaian Huruf, Pemakaian Tanda Baca, dan Penulisan Kata

Oleh
Tim dosen

Daftar Isi

1. [Huruf](#)
2. [Huruf vokal](#)
3. [Huruf konsonan](#)
4. [Gabungan huruf vokal](#)
5. [Gabungan huruf konsonan](#)
6. [Huruf kapital](#)
7. [Huruf miring](#)
8. [Huruf tebal](#)
9. [Penulisan kata](#)
10. [Kata depan](#)
11. [Partikel](#)
12. [Singkatan](#)
13. [Akronim](#)
14. [Angka dan bilangan](#)
15. [Kata ganti](#)
16. [Kata sandang](#)
17. [Tanda titik](#)
18. [Tanda koma](#)
19. [Tanda titik koma](#)
20. [Tanda titik dua](#)
21. [Tanda hubung](#)
22. [Tanda pisah](#)
23. [Tanda tanya](#)
24. [Tanda seru](#)
25. [Elipsis](#)
26. [Tanda petik](#)
27. [Tanda petik tunggal](#)
28. [Tanda kurung](#)
29. [Tanda kurung siku](#)
30. [Tanda garis miring](#)
31. [Tanda apostrof](#)

Huruf

Huruf		Nama	Ucapan
Kapital	Nonkapital		
A	a	a	a
B	b	be	be
C	c	ce	ce
D	d	de	de
E	e	e	e
F	f	ef	ef
G	g	ge	ge
H	h	ha	ha
I	i	i	i
J	j	je	je
K	k	ka	ka
L	l	el	el
M	m	em	em

Huruf dalam bahasa Indonesia ada 26 huruf

N	n	en	en
O	o	o	o
P	p	pe	pe
Q	q	qi	ki
R	r	er	er
S	s	es	es
T	t	te	te
U	u	u	u
V	v	ve	Fe
W	w	we	we
X	x	eks	eks
Y	y	ye	ye
Z	z	zet	zet

Huruf Vokal

Huruf vokal dalam bahasa Indonesia ada 5 huruf

*) Untuk membedakan pengucapan, pada huruf *e* pepet dapat diberikan tanda diakritik (*ê*) yang dilafalkan [ə].

Misalnya:

Anak-anak bermain di teras.

Upacara itu dihadiri pejabat teras [têras] Bank Indonesia.

Kami menonton film seri. Pertandingan itu berakhir seri [sêri].

Seret saja barang itu jika berat!

Makanan ini membuat kerongkonganku seret [sêrê].

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

Huruf Konsonan

Huruf Konsonan	Contoh Penggunaan		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
b	<i>bahasa</i>	<i>sebut</i>	<i>adab</i>
c	<i>cakap</i>	<i>kaca</i>	-
d	<i>dua</i>	<i>ada</i>	<i>abad</i>
f	<i>fakir</i>	<i>kafan</i>	<i>maaf</i>
g	<i>guna</i>	<i>tiga</i>	<i>mug</i>
h	<i>hari</i>	<i>saham</i>	<i>tuah</i>
j	<i>jalan</i>	<i>manja</i>	<i>mikraj</i>
k	<i>kami</i>	<i>paksa</i>	<i>politik</i>
l	<i>lekas</i>	<i>alas</i>	<i>akal</i>
m	<i>maka</i>	<i>kami</i>	<i>diam</i>
n	<i>nama</i>	<i>tanah</i>	<i>daun</i>
p	<i>pasang</i>	<i>apa</i>	<i>siap</i>

q*	<i>qariah</i>	<i>iqra</i>	<i>Benuaq</i>
r	<i>raih</i>	<i>bara</i>	<i>putar</i>
s	<i>sampai</i>	<i>asli</i>	<i>tangkas</i>
t	<i>tali</i>	<i>mata</i>	<i>rapat</i>
v	<i>variasi</i>	<i>lava</i>	<i>molotov</i>
w	<i>wanita</i>	<i>hawa</i>	<i>takraw</i>
x*	<i>xenon</i>	<i>marxisme</i>	<i>Max</i>
y	<i>yakin</i>	<i>payung</i>	<i>alay</i>
z	<i>zeni</i>	<i>lazim</i>	<i>juz</i>

Konsonan dalam bahasa Indonesia dilambangkan dalam 21 huruf, yaitu b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y, dan z.

*) Huruf *q* dan *x* khusus digunakan untuk nama diri dan keperluan bidang tertentu. Huruf *x* pada posisi awal kata diucapkan [s] dan pada posisi tengah atau akhir diucapkan [ks].

xenon-senon

Gabungan Huruf Vokal

Monoftong dalam bahasa Indonesia dilambangkan dengan gabungan huruf vokal *eu* yang dilafalkan [ə].

Monoftong	Contoh Penggunaan		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
eu	<i>eurih</i>	<i>seudati</i>	<i>sadeu</i>

Diftong dalam bahasa Indonesia dilambangkan dengan gabungan huruf vokal *ai*, *au*, *ei*, dan *oi*.

Diftong	Contoh Penggunaan		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
ai	<i>aikido</i>	<i>kailan</i>	<i>pandai</i>
au	<i>audit</i>	<i>taufik</i>	<i>harimau</i>
ei	<i>eigendom</i>	<i>geiser</i>	<i>survei</i>
oi	<i>oikumene</i>	<i>boikot</i>	<i>koboi</i>

Gabungan Huruf Konsonan

Gabungan huruf konsonan *kh*, *ng*, *ny*, dan *sy* melambangkan satu bunyi konsonan.

Gabungan Huruf Konsonan	Contoh Penggunaan		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
kh	<i>khusus</i>	<i>akhir</i>	<i>tarik<i>h</i></i>
ng	<i>ngarai</i>	<i>bangun</i>	<i>senang</i>
ny	<i>nyata</i>	<i>banyak</i>	-
sy	<i>syarat</i>	<i>musyawarah</i>	<i>arasy</i>

Gabungan Huruf Konsonan

Gabungan huruf konsonan *kh*, *ng*, *ny*, dan *sy* melambangkan satu bunyi konsonan.

Gabungan Huruf Konsonan	Contoh Penggunaan		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
kh	<i>khusus</i>	<i>akhir</i>	<i>tarik</i> <i>h</i>
ng	<i>ngarai</i>	<i>bangun</i>	<i>senang</i>
ny	<i>nyata</i>	<i>banyak</i>	-
sy	<i>syarat</i>	<i>musyawarah</i>	<i>arasy</i>

Huruf Kapital

1. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama awal kalimat.

Apa maksudnya?

Tolong ambilkan buku itu!

Kita harus bekerja keras.

Pekerjaan itu akan selesai dalam 1 jam.

2. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan.

Amir Hamzah

Mujair

Dewi Sartika

Rudolf Diesel

André-Marie Ampère

Bapak Koperasi

James Watt

Jenderal Kancil

Huruf Kapital

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

5 *ampere*

15 watt ikan *mujair* mesin *diesel*

4. Huruf kapital digunakan pada nama orang seperti pada nama teori, hukum, dan rumus.

teori *Darwin*

hukum Archimedes rumus *Phytagoras*

Huruf Kapital

5. Huruf kapital *tidak* digunakan untuk menuliskan huruf pertama kata yang bermakna 'anak dari', seperti *bin*, *binti*, *boru*, dan *van*, kecuali dituliskan sebagai awal nama atau huruf pertama kata tugas *dari*.

Abdul Rahman *bin* Zaini

Fatimah *binti* Salim

Indani *boru* Sitanggang

Ayam Jantan *dari* Timur

Charles Adriaan *van* Ophuijsen

Salah satu pencetak gol terbanyak adalah *Van* Basten.

Huruf Kapital

6. Huruf kapital digunakan pada awal kalimat dalam petikan langsung.

Ibu berpesan, "*Berhati-hatilah, Nak!*"

"*Mereka berhasil meraih medali emas,*" katanya. "*Besok pagi,*" kata Rino, "*mereka akan berangkat.*"

7. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama dalam hal tertentu yang berkaitan dengan nama agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk sebutan dan kata ganti Tuhan serta singkatan nama Tuhan.

Buddha	Al-Qur'an	Allah Yang Maha Kuasa akan menunjukkan jalan-Nya.
Hindu	Alkitab	Ya, Tuhan, bimbinglah hamba ke jalan yang
Islam	Weda	Engkau beri rahmat. Tuhan <i>YME</i> (Yang Maha Esa)
Kristen	Allah	Allah Swt. (Subhanahuwataala)
Konghucu	Tuhan	Bahasa Indonesia – MKWK107

Huruf Kapital

8. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, kebangsawanan, keturunan, keagamaan, atau akademik yang diikuti nama orang dan gelar akademik yang mengikuti nama orang.

Mahaputra Yamin

Teuku Umar

La Ode Khairudin

Kiai Haji Hasjim Asjarie

Doktor Mohammad Hatta

Irwansyah, Magister Humaniora

Huruf Kapital

9. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, profesi, serta nama jabatan dan kepangkatan yang digunakan sebagai sapaan.

Selamat datang, *Yang Mulia*.

Semoga berbahagia, *Raden*.

Terima kasih, *Kiai*.

Selamat pagi, *Dokter*.

Silakan duduk, *Prof*.

Siap, *Jenderal*.

Huruf Kapital

10. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang digunakan sebagai pengganti nama orang, nama instansi, atau nama tempat.

Wakil Presiden Adam Malik

Perdana Menteri Nehru

Profesor Anton M. Moeliono

Laksamana Muda Udara Husein Sastranegara

Proklamator Republik Indonesia

Sekretaris Jenderal Kementerian Luar Negeri

Gubernur Papua Barat

Huruf Kapital

11. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama seperti pada nama bangsa, suku, bahasa, dan aksara.

bangsa *Indonesia*

suku *Dani*

bahasa *Tolaki*

aksara *Kaganga*

12. Huruf kapital *tidak* digunakan pada nama bangsa, suku, bahasa, dan aksara yang berupa bentuk dasar kata turunan.

pengindonesiaan kata asing

keinggris-inggrisan

kesunda-sundaan

Huruf Kapital

13. Huruf kapital digunakan pada huruf pertama, seperti pada nama tahun, bulan, hari, dan hari besar atau hari raya.

tahun <i>Hijriah</i>	bulan <i>Agustus</i>
hari <i>Jumat</i>	hari <i>Lebaran</i>
tarikh <i>Masehi</i>	bulan <i>Maulid</i>
hari <i>Galungan</i>	hari <i>Natal</i>

14. Huruf kapital digunakan pada huruf pertama unsur nama peristiwa sejarah.

<i>Konferensi Asia Afrika</i>	<i>Perang Dunia II</i>
<i>Proklamasi Kemerdekaan Indonesia</i>	<i>Hari Pendidikan Nasional</i>
<i>Sumpah Pemuda</i>	

Huruf Kapital

15. Huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak digunakan sebagai nama ditulis dengan huruf nonkapital.

Kami memperingati *proklamasi kemerdekaan* setiap tahun.

Soekarno dan Hatta mem*proklamasikan* kemerdekaan bangsa Indonesia.

Perlombaan senjata membawa risiko pecahnya *perang dunia*.

Huruf Kapital

16. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama geografi.

Benua Afrika

Teluk Persia

Bukit Barisan

Distrik Samofa

Asia Tenggara

Terusan Suez

Danau Toba

Desa Sentul

Pulau Miangas

Jawa Barat

Ngarai Sianok

Kelurahan Rawamangun

Jazirah Arab

Jakarta

Lembah Baliem

Jalan Polonia

Dataran Tinggi Dieng

Kabupaten Konawe

Sungai Mamberamo

Gang Kelinci

Gunung Semeru

Kota Kupang

Tanjung Harapan

Lantai II Gedung Tabrani

Pergunungan Himalaya

Kecamatan

Selat Lombok

Ruang Poerwadarminta

Rengasdengklok

Gedung Yudistira

Huruf Kapital

17. Huruf pertama unsur geografi yang tidak diikuti nama diri ditulis dengan huruf nonkapital.

berlayar ke *teluk*
mandi di sungai
menyeberangi selat
berenang di *danau*

18. Huruf pertama nama diri geografi yang digunakan sebagai nama jenis ditulis dengan huruf nonkapital.

jeruk *bali* (*Citrus maxima*)
kacang *bogor* (*Voandzeia subterranea*)
nangka *belanda* (*Anona muricata*)
petai *cina* (*Leucaena glauca*)

Huruf Kapital

Catatan:

Nama yang disertai nama geografi dan merupakan nama jenis dapat dikontraskan atau disejajarkan dengan nama jenis lain dalam kelompoknya.

Kita mengenal berbagai macam gula, seperti gula *jawa*, gula *pasir*, gula *tebu*, gula *aren*, dan gula *anggur*.

Kunci *inggris*, kunci *tolak*, dan kunci *ring* mempunyai fungsi yang berbeda.

19. Huruf kapital digunakan untuk nama geografi yang menyatakan asal daerah.

batik <i>Cirebon</i>	bubur <i>Manado</i>
film <i>Indonesia</i>	kopi <i>Gayo</i>
satai <i>Madura</i>	soto <i>Banjar</i>
tari <i>Bali</i>	

Huruf Kapital

20. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama semua kata (termasuk unsur bentuk ulang utuh) seperti pada nama negara, lembaga, badan, organisasi, atau dokumen, kecuali kata tugas.

Bosnia dan Herzegovina

/katan Ahli Kesehatan Masyarakat Indonesia

Kitab Undang-Undang Hukum Pidana

Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2019 tentang

Penggunaan Bahasa Indonesia

Perserikatan Bangsa-Bangsa

Huruf Kapital

21. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama setiap kata (termasuk unsur bentuk ulang utuh) di dalam judul buku, karangan, artikel, dan makalah, serta nama media massa, kecuali kata tugas yang tidak terletak pada posisi awal.

Saya telah membaca buku *Dari **A**ve **M**aria ke **J**alan **L**ain ke **R**oma*

Tulisan itu dimuat dalam majalah ***B**ahasa dan **S**astra*.

Dia agen surat kabar ***S**inar **P**embangunan*.

Berita berjudul "Listrik Sahabat *P*etani" dimuat di *paktani.com*.

Ia menyajikan makalah "*P*enerapan Asas-Asas Hukum Perdata".

Huruf Kapital

22. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar dan nama pangkat.

<i>S.E.</i>	sarjana ekonomi
<i>M.Si.</i>	magister sains
<i>Hj.</i>	hajah
<i>Pdt.</i>	pendeta
<i>Dg.</i>	daeng
<i>Dt.</i>	datuk
<i>K.R.T.</i>	kanjeng raden tumenggung
<i>Kol.</i>	kolonel

Huruf Kapital

23. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti *bapak*, *ibu*, *kakak*, dan *adik* serta kata atau ungkapan lain (termasuk unsur bentuk ulang utuh) yang digunakan sebagai sapaan.

"Kapan *Bapak* berangkat?" tanya Hasan.

Dedi bertanya, "Itu apa, *Bu*?"

"Silakan duduk, *Dik*!" kata Rani.

Surat Saudara telah kami terima dengan baik.

"Hai, *Kutu Buku*, sedang membaca apa?"

"Selamat belajar, *Anak-Anak*."

"Sampai berjumpa kembali, *Teman-Teman*."

Huruf Kapital

Catatan:

a. Kata *Anda* ditulis dengan huruf awal kapital.

Sudahkah Anda tahu?

Hanya teman Anda yang mengerti masalah itu.

b. Kata atau ungkapan yang digunakan dalam pengacuan ditulis dengan huruf awal kapital.

"Bu, saya sudah melaporkan hal ini kepada *Bapak*."

"Besok *Paman* akan datang bersama kakakmu."

c. Istilah kekerabatan yang diikuti oleh kata yang menunjukkan kepemilikan ditulis dengan huruf nonkapital.

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

Semua kakak dan adik *saya* sudah berkeluarga.

Huruf Miring

1. Huruf miring digunakan untuk menuliskan judul buku, judul film, judul album lagu, judul acara televisi, judul siniar, judul lakon, dan nama media massa yang dikutip dalam tulisan, termasuk dalam daftar pustaka.

Saya sudah membaca buku *Salah Asuhan* karangan Abdoel Moeis.
Majalah *Poedjangga Baroe* menggelorakan semangat kebangsaan.
Berita itu muncul dalam surat kabar *Cakrawala*.

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. 2018. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi kelima. Cetakan kedua. Jakarta: Balai Pustaka.

Huruf Miring

Acara Bulan Bahasa dimuat di kabarbahasa.com.

Sinetron *Keluarga Cemara* sudah ditayangkan sebanyak belasan episode.

Film *Habibie dan Ainun* diangkat dari kisah nyata.

Menteri Pendidikan meluncurkan album *Simfoni Merdeka Belajar*.

Siniar *Celetuk Bahasa* mengangkat tema kebahasaan.

Lakon *Petruk Jadi Raja* dipentaskan semalam suntuk.

2. Huruf miring digunakan untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata dalam kalimat.

Huruf terakhir kata *abad* adalah *d*.

Imbuhan *ber-* pada kata *berjasa* bermakna 'memiliki'.

Dalam bab ini *tidak* dibahas penggunaan tanda baca.

Buatlah kalimat dengan menggunakan ungkapan *lepas tangan*!

Huruf Miring

3. Huruf miring digunakan untuk menuliskan kata atau ungkapan dalam bahasa daerah dan bahasa asing.

Kita perlu memperhitungkan rencana kegiatan dengan baik agar tidak *malapeh awo*.

Nama ilmiah buah manggis adalah *Garcinia mangostana*.
Weltanschauung bermakna 'pandangan dunia'.

Ungkapan *tut wuri handayani* merupakan semboyan pendidikan.

Istilah *men sana in corpore sano* sering digunakan dalam bidang olahraga.

Catatan:

- Nama diri, seperti nama orang, lembaga, organisasi, atau merek dagang dalam bahasa asing atau bahasa daerah *tidak* ditulis dengan huruf miring.
- Dalam naskah tulisan tangan atau mesin tik (bukan komputer), bagian yang akan dicetak miring ditandai dengan garis bawah satu.

Huruf Tebal

1. Huruf tebal digunakan untuk menegaskan bagian tulisan yang sudah ditulis miring.
Huruf *dh*, seperti pada kata *Ramadhan*, tidak terdapat dalam ejaan bahasa Indonesia.
Kata *et* dalam ungkapan *ora et labora* berarti 'dan'.

Catatan:

Dalam naskah tulisan tangan atau mesin tik (bukan komputer), bagian yang akan dicetak tebal ditandai dengan garis bawah dua.

2. Huruf tebal digunakan untuk menegaskan bagian karangan, seperti bab atau subbab.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang dan Masalah

Kondisi kebahasaan di Indonesia saat ini diwarnai oleh bahasa standar

1. Latar Belakang

Masyarakat Indonesia yang heterogen menyebabkan munculnya sikap beragam

Penulisan Kata

1. **Kata dasar** ditulis secara mandiri.

kantor pergi
ramai sangat

2. **Kata Berimbuhan**

a. Kata yang mendapat imbuhan (awalan, sisipan, akhiran, serta gabungan awalan dan akhiran) ditulis serangkai dengan imbuhanannya.

<i>berjalan</i>	<i>mempermudah</i>	<i>gerejawi</i>	<i>kamerawan</i>
<i>menulis</i>	<i>dijual</i>	<i>lukisan</i>	<i>seniman</i>
<i>pembaca</i>	<i>semula</i>	<i>sukuisme</i>	<i>kemauan</i>
<i>terbatas</i>	<i>gelembung</i>	<i>pemungutan perbaikan</i>	
<i>kemilau</i>	<i>kinerja</i>		

Penulisan Kata

b. Kata yang mendapat bentuk terikat ditulis serangkai jika mengacu pada konsep keilmuan tertentu.

adibusana
aerodinamika
antargolongan
antikekerasan
awahama
bikarbonat
biokimia
demoralisasi
dekameter
dwiwarna
ekabahasa
ekstrakurikuler
inkonvensional
infrastruktur
kosponsor
kontraindikasi

lokakarya
mancanegara
makroekonomi
mikrobiologi
multilateral
narapidana
nirgagasan
nonkolaborasi
paripurna
pascakebenaran
pascasarjana
praanggapan
prajabatan
pramusaji
pramuwisata
proaktif

purnawirawan
saptakrida
semiprofesional
subbagian
supercepat
swadaya
tansuara
telewicara
transmigrasi
tritunggal
tunakarya
ultramodern
wiraswasta
ayahanda
egosentris
oktahedron

Penulisan Kata

- c. Kata yang diawali dengan huruf kapital dan mendapat bentuk terikat dirangkai dengan tanda hubung (-).

non-Indonesia

pan-Afrika

pro-Barat

anti-PKI

non-ASEAN

non-Korpri

pasca-Orba

- d. Kata yang ditulis dengan huruf miring dan mendapat bentuk terikat dirangkai dengan tanda hubung (-).

anti-mainstream

pasca-reshuffle

pra-Aufklaerung

super-jegeg

Penulisan Kata

- e. Bentuk terikat *maha-* dan kata dasar atau kata berimbuhan yang mengacu pada nama atau sifat Tuhan ditulis terpisah dengan huruf awal kapital sebagai pengkhususan.

Yang *Maha Esa*

Tuhan Yang *Maha Kuasa*

Yang *Maha Pengasih*

Tuhan Yang *Maha Pengampun*

Tuhan Yang *Maha Pemberi Rezeki*

2. Bentuk Ulang

- a. Bentuk ulang ditulis dengan menggunakan tanda hubung (-) di antara unsur-unsurnya.

anak-anak berjalan-jalan

kupu-kupu sayur-mayur

dag-dig-dug cas-cis-cus

Penulisan Kata

b. Bentuk ulang gabungan kata ditulis dengan mengulang unsur pertama.

kapal barang	→	kapal-kapal barang
kereta api cepat	→	kereta-kereta api cepat
rak buku	→	rak-rak buku
surat kabar	→	surat-surat kabar

Kata Depan

Kata depan, seperti *di*, *ke*, dan *dari*, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Di mana dia sekarang?

Mereka ada *di* mana-mana.

Kain itu disimpan *di* dalam lemari.

Dia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan.

Mari, kita berangkat *ke* kantor.

Saya pergi *ke* luar kota.

Ia keluar *dari* rumah.

Ia berasal *dari* Pulau Penyengat.

Cincin itu terbuat *dari* emas.

Partikel

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

Bacalah buku itu baik-baik!

Bertepuk tanganlah mengikuti irama! Apakah yang tersirat dalam surat itu? Siapakah gerakan dia?

Apatah gunanya bersedih hati?

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

Apa *pun* permasalahan yang muncul, dia dapat mengatasinya dengan bijaksana.

Jika kita hendak pulang tengah malam *pun*, kendaraan masih tersedia.

Jangankan dua kali, sekali *pun* engkau belum pernah berkunjung ke rumahku.

Partikel

3. Bentuk *pun* yang merupakan bagian kata penghubung seperti berikut ditulis serangkai.

<i>adapun</i>	<i>andaipun</i>	<i>ataupun</i>	<i>bagaimanapun</i>	<i>kendatipun</i>
<i>maupun</i>	<i>meskipun</i>	<i>sekalipun</i>	<i>biarpun</i>	<i>jikapun</i>
<i>kalaupun</i>	<i>sementangpun</i>	<i>sungguhpun</i>	<i>walaupun</i>	

Meskipun sibuk, dia dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya.

Dia tetap bersemangat walaupun lelah.

Adapun penyebab kemacetan itu belum diketahui. Bagaimanapun pekerjaan itu harus selesai minggu depan.

Sekalipun teman dekat, dia belum pernah sekali pun datang ke rumahku.

Sementangpun aku ini bukan sanak-saudaramu, tidak sampai hati juga aku melihat penderitaanmu itu.

Partikel

4. Partikel *per* yang berarti 'demi', 'tiap', 'mulai', atau 'melalui' ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Mereka masuk ke dalam ruang rapat satu *per* satu.

Harga kain itu Rp50.000,00 *per* meter.

Karyawan itu mendapat kenaikan gaji *per* 1 Januari.

Dia menghubungiku *per* telepon.

Singkatan

1. Singkatan nama orang, gelar, sapaan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik di setiap unsur singkatan itu.

A.H. Nasution Abdul Haris Nasution

H. Hamid Haji Hamid Suman

Suman Hs. Hasibuan

S.K.M. sarjana kesehatan masyarakat

S.Kom. sarjana komputer

S.Sos. sarjana sosial

Sp.A. spesialis anak

R.M. Syahid dr. Raden Mas Syahid dokter

Dr. doktor

Dr. (H.C.) doktor *honoris causa*

M.Hum. magister humaniora

M.Si. magister sains

Ph.D. *philosophiae doctor (doctor of philosophy)*

Prof. profesor

S.E. sarjana ekonomi

S.I.P. sarjana ilmu politik

M.B.A. *master of business administration*

Sdr. Lukman Saudara Lukman

Kol. Inf. Hendri Kolonel Infanteri Hendri

A.K.B.P. Purnomo Ajun Komisaris Besar Polisi Purnomo

Singkatan

2. Singkatan nama orang dalam bentuk inisial ditulis tanpa tanda titik.

<i>LS</i>	<i>Lilis Suryaningsih</i>
<i>SDD</i>	<i>Sapardi Djoko Damono</i>
<i>STA</i>	<i>Sutan Takdir Alisjahbana</i>

3. Singkatan, termasuk akronim, yang terdiri atas huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

KTP	<i>kartu tanda penduduk</i>
KUHP	<i>Kitab Undang-Undang Hukum Pidana</i>
NKRI	<i>Negara Kesatuan Republik Indonesia</i>
PBB	<i>Perserikatan Bangsa-Bangsa</i>
PGRI	<i>Persatuan Guru Republik Indonesia</i>
PT	<i>perseroan terbatas</i>

Singkatan

4.1 Singkatan yang terdiri atas lebih dari dua huruf yang lazim digunakan dalam dokumen atau surat-menyurat diikuti dengan tanda titik.

dkk.	<i>dan kawan-kawan</i>
dll.	<i>dan lain-lain</i>
dsb.	<i>dan sebagainya</i>
dst.	<i>dan seterusnya</i>
hlm.	<i>halaman</i>
sda.	<i>sama dengan di atas</i>
ttd.	<i>tertanda</i>
ybs.	<i>yang bersangkutan</i>
yth.	<i>yang terhormat</i>

Singkatan

4.2 Singkatan yang terdiri atas dua huruf yang lazim digunakan dalam dokumen atau surat-menysurat diikuti tanda titik pada setiap huruf.

a.n.	<i>atas nama</i>	u.b.	<i>untuk beliau</i>
d.a.	<i>dengan alamat</i>	u.p.	<i>untuk perhatian</i>
s.d.	<i>sampai dengan</i>		

4.3 Singkatan yang lazim digunakan dalam penulisan alamat dapat ditulis dengan dua huruf atau lebih dan diakhiri tanda titik.

Gd. Tabrani	Gedung Tabrani	Km. 57	Kilometer 57
Jl. Rawamangun	Jalan Rawamangun	Lt. 2	Lantai 2
Gg. Kelinci	Gang Kelinci	No. 9	Nomor 9
Kav. 5	Kaveling 5		

Singkatan & Akronim

5. Singkatan satuan ukuran, takaran, dan timbangan; lambang kimia; dan mata uang tidak diikuti tanda titik.

kVA	kilovolt-ampere	l	liter
km	kilometer	Cu	kuprum
kg	kilogram	Rp	rupiah

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

Bappenas	<i>Badan Perencanaan Pembangunan Nasional</i>
Bulog	<i>Badan Urusan Logistik</i>
Kalteng	<i>Kalimantan Tengah</i>

Akronim

7. Akronim bukan nama diri yang berupa gabungan huruf dan suku kata atau gabungan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf nonkapital.

iptek	<i>ilmu pengetahuan dan</i>
pemilu	<i>teknologi pemilihan umum</i>
puskesmas	<i>pusat kesehatan masyarakat</i>
rapim	<i>rapat pimpinan</i>
rudal	<i>peluru kendali</i>
tilang	<i>bukti pelanggaran</i>

Angka & Bilangan

1. Angka Arab atau angka Romawi lazim digunakan sebagai lambang bilangan atau nomor.

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), M (1.000.000)

2. Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu kata ditulis dengan huruf, kecuali jika digunakan secara berurutan seperti dalam perincian.

Mereka menonton drama itu sampai *tiga* kali. Koleksi pribadi saya lebih dari *seribu* buku.

Di antara 72 anggota yang hadir, 52 orang setuju, 15 orang tidak setuju, dan 5 orang abstain.

Kendaraan yang dipesan untuk angkutan umum terdiri atas 50 bus, 100 minibus, dan 250 sedan.

Angka & Bilangan

3. Angka digunakan untuk menyatakan (a) ukuran, seperti ukuran panjang, berat, luas, isi, dan waktu, serta (b) nilai, seperti nilai uang dan persentase.

0,5 sentimeter	Rp5.000,00
5 kilogram	US\$3,50
4 hektare	£5,10
10 liter	¥100
2 tahun 6 bulan 5 hari	5%
1 jam 20 menit	7 persen

4. Bilangan berupa angka pada awal kalimat yang terdiri atas lebih dari satu kata didahului kata seperti *sebanyak*, *sejumlah*, dan *sebesar* atau diubah susunan kalimatnya.

Sebanyak 2.500 orang peserta diundang panitia. Panitia mengundang 2.500 orang peserta.

Sejumlah 25 naskah kuno tersimpan di lemari itu. Di lemari itu tersimpan 25 naskah kuno.

Angka & Bilangan

5. Angka yang menunjukkan bilangan besar dapat ditulis sebagian dengan huruf supaya lebih mudah dibaca.
- Sebanyak *500 ribu* dosis vaksin telah didistribusikan ke beberapa wilayah.
Dia mendapatkan bantuan *90 juta* rupiah untuk mengembangkan usahanya.
Perusahaan itu baru saja memperoleh pendapatan *55 miliar* rupiah.
Proyek nasional pemberdayaan ekonomi rakyat itu memerlukan biaya *7 triliun* rupiah.
6. Angka digunakan sebagai bagian dari alamat, seperti jalan, rumah, apartemen, atau kamar.
- Jalan Kartika I No. 15 Jalan Kartika I/15
Jalan Raya Dumai Kav. 14 Hotel Mahameru, Kamar 169
Jalan Raya Subrantas Km. 4
Gedung Samudra, Lantai II, Ruang 201

Angka & Bilangan

7. Angka digunakan untuk menomori bagian karangan atau bagian kitab suci.
Bab II, Pasal 3, halaman 13
"Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan!" (Surah Al-'Alaq [96]: 1)
"Dan apa saja yang kamu minta dalam doa dengan penuh kepercayaan, kamu akan menerimanya." (Matius 21: 22)
8. Penulisan bilangan dengan huruf seperti dalam peraturan perundang- undangan, akta, dan kuitansi dilakukan sebagai berikut.
 - a. Bilangan utuh ditulis secara mandiri.

dua belas	(12)
tiga puluh lima	(35)
lima puluh lima ribu	(55.000)

Angka & Bilangan

b. Bilangan pecahan ditulis dengan *per-* yang dilekatkan pada bilangan penyebut yang mengikutinya.

setengah atau <i>seperdua</i>	$(\frac{1}{2})$
<i>seperenam belas</i>	$(\frac{1}{16})$
tiga <i>perempat</i>	$(\frac{3}{4})$
dua <i>persepuluh</i>	$(\frac{2}{10})$
tiga dua- <i>pertiga</i>	$(3\frac{2}{3})$
satu <i>persen</i>	(1%)
satu <i>permil</i>	(1‰)

Angka & Bilangan

9. Penulisan bilangan tingkat dapat menggunakan angka Romawi, gabungan awalan *ke-* dan angka Arab, atau huruf.

abad VII	abad <i>ke-7</i>	abad <i>ketujuh</i>
Perang Dunia II	Perang Dunia <i>Ke-2</i>	Perang Dunia <i>Kedua</i>

10. Penulisan angka dan akhiran *-an* dirangkaikan dengan tanda hubung (-).

lima lembar uang 5000-*an* (lima lembar uang *lima ribuan*)

seharga 5.000-*an* (seharga *lima ribuan*)

tahun 2000-*an* (tahun *dua ribuan*)

Angka & Bilangan

11. Bilangan seperti yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan, akta, atau kuitansi dapat ditulis dengan angka dan diikuti oleh huruf.

Setiap orang yang menyebarkan atau mengedarkan rupiah tiruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dipidana dengan pidana kurungan paling lama *1 (satu)* tahun dan pidana denda paling banyak *Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)*.

Pada hari ini, Rabu, tanggal 13-10-2021 (*tiga belas Oktober dua ribu dua puluh satu*) telah hadir di hadapan saya, Noviansyah, notaris yang berkedudukan di Kota Batam.

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar *Rp900.500,50 (sembilan ratus ribu lima ratus rupiah lima puluh sen)*.

Angka & Bilangan

12. Bilangan yang digunakan sebagai unsur nama geografi ditulis dengan huruf secara serangkai.

Kelapadua

Limapuluhkoto

Rajaampat

Simpanglima

Tigaraksa

Kata Ganti

1. Kata ganti *ku-* dan *kau-* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya, sedangkan *-ku*, *-mu*, dan *-nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.
Rumah itu telah *kujual*. Majalah ini boleh *kaubaca*.
Bukuku, *bukumu*, dan *bukunya* tersimpan di perpustakaan.
Rumahnya sedang diperbaiki.
2. Kata ganti *kau* yang merupakan bentuk terikat ditulis terpisah dengan kata yang lain.
Aku ingin *kau* bersungguh-sungguh dengan apa yang *kaukatakan*.
Kau masih muda, Bung.
Sebaiknya *kau* mengurus adikmu saja.

Kata Sandang

1. Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.
Surat itu dikembalikan kepada *si* pengirim.
Dalam cerita itu *si* Pitung berhasil menolong penduduk.
Toko itu memberikan hadiah kepada *si* pembeli.
Ibu itu menghadiahkan *sang* suami kemeja batik.
Sang adik mematuhi nasihat *sang* kakak.
Harimau itu marah sekali kepada *sang* Kancil.
2. Kata *sang* ditulis dengan huruf awal kapital jika merupakan unsur nama Tuhan.
Kita harus berserah diri kepada *Sang* Pencipta.
Pura dibangun oleh umat Hindu untuk memuja *Sang* Hyang Widhi Wasa.

Tanda Titik (.)

1. Tanda titik digunakan pada akhir kalimat pernyataan.

Mereka duduk di sana.

Dia akan datang pada pertemuan itu.

2. Tanda titik digunakan untuk mengakhiri pernyataan lengkap yang diikuti perincian berupa kalimat baru, paragraf baru, atau subjudul baru.

Kondisi kebahasaan di Indonesia yang diwarnai oleh bahasa standar dan nonstandar, ratusan bahasa daerah, dan ditambah beberapa bahasa asing membutuhkan penanganan yang tepat dalam perencanaan bahasa. Agar lebih jelas, latar belakang dan masalah akan diuraikan secara terpisah seperti tampak pada paparan berikut.

Tanda Titik (.)

1. Latar Belakang

Masyarakat Indonesia yang heterogen menyebabkan munculnya sikap yang beragam terhadap penggunaan bahasa yang ada di Indonesia, yaitu (1) sangat bangga terhadap bahasa asing, (2) sangat bangga terhadap bahasa daerah, dan (3) sangat bangga terhadap bahasa Indonesia.

3. Tanda titik digunakan di belakang angka atau huruf dalam suatu daftar, perincian, tabel, atau bagan.

Tanda Titik (.)

a. Contoh Penggunaan Tanda Titik dalam Daftar

I. Kondisi Kebahasaan di Indonesia

A. Bahasa Indonesia

1. Kedudukan
2. Fungsi

B. Bahasa Daerah

1. Kedudukan
2. Fungsi

C. Bahasa Asing

1. Kedudukan
2. Fungsi

b. Contoh Penggunaan Tanda Titik dalam Perincian

I. Patokan Umum

II. Patokan Khusus

c. Contoh Penggunaan Tanda Titik dalam Tabel

Tabel 1 Kelas Kata

Nomor	Kata Kerja	Kata Benda
1.	makan	rumah
2.	mandi	meja
dst.		

Tanda Titik (.)

d. Contoh Penggunaan Tanda Titik dalam Bagan



Bagan 1 Alur Pendaftaran

Tanda Titik (.)

4. Tanda titik *tidak* digunakan di belakang angka terakhir pada deret nomor dalam perincian.

BAB II KERANGKA TEORI

1. Bahasa
1. Fonologi
2. Morfologi
3. Sintaksis
2. Sastra
1. Puisi
2. Prosa
3. Drama

Tanda Titik (.)

5. Tanda titik *tidak* digunakan pada angka atau huruf yang sudah bertanda kurung dalam perincian.

Bahasa Indonesia berkedudukan sebagai

- 1) bahasa nasional yang berfungsi sebagai, antara lain,
 - a) lambang kebanggaan nasional,
 - b) identitas nasional,
 - c) alat pemersatu bangsa, dan
 - d) sarana perhubungan antarwarga, antardaerah, dan antarbudaya;
- 2) bahasa negara

Tanda Titik (.)

6. Tanda titik *tidak* digunakan di belakang angka terakhir, baik satu digit maupun lebih, dalam judul tabel, bagan, grafik, atau gambar.

Tabel 1 Kondisi Kebahasaan di Indonesia

Tabel 1.1 Kondisi Bahasa Daerah di Indonesia

Bagan 2 Struktur Organisasi

Bagan 2.1 Bagian Umum

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

pukul 01.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik atau pukul 1, 35 menit, 20 detik)

01.35.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)

00.20.30 jam (20 menit, 30 detik)

00.00.30 jam (30 detik)

Tanda Titik (.)

8. Tanda titik digunakan untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

Indonesia memiliki lebih dari *13.000* pulau.

Penduduk kota itu lebih dari *7.000.000* orang.

Anggaran lembaga itu mencapai *Rp225.000.000.000,00*.

9. Tanda titik *tidak* digunakan untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

Dia lahir pada tahun 1998 di Bandung.

Kata *sila* terdapat dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Edisi V), halaman 1553.

Nomor rekening panitia seminar adalah 0015645678.

Dia diangkat sebagai PNS dengan NIP 199701112015041002.

Tanda Titik (.)

10. Tanda titik *tidak* digunakan pada akhir judul dan subjudul.

Bentuk dan Kedaulatan (Bab I, UUD 1945)

Gambar 3 Alat Ucap Manusia

Tabel 5 Sikap Bahasa Generasi Muda Berdasarkan Pendidikan

11. Tanda titik *tidak* digunakan di belakang alamat penerima surat serta tanggal surat.

Yth. Rahmat Hidayat, S.T.

Jalan Sumbawa I/18 Sumurbandung

Bandung

Tanda Koma (,)

1. Tanda koma digunakan di antara unsur-unsur dalam perincian berupa kata, frasa, atau bilangan.

Telepon seluler, komputer, atau internet bukan barang mewah lagi.

Buku, majalah, dan jurnal termasuk sumber kepustakaan.

Pelamar harus melengkapi berkas lamarannya dengan melampirkan

(1) akta kelahiran,

(2) ijazah terakhir, dan

(3) surat keterangan kesehatan.

Satu, dua, ... tiga!

Tanda Koma (,)

2. Tanda koma digunakan sebelum kata penghubung, seperti *tetapi*, *melainkan*, dan *sedangkan*, dalam kalimat majemuk pertentangan.

Saya ingin membeli kamera, *tetapi* uang saya belum cukup.

Ini bukan milik saya, *melainkan* milik ayah saya.

Dia membaca cerita pendek, *sedangkan* adiknya melukis panorama.

3. Tanda koma digunakan untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimat.

Kalau diundang, saya akan datang.

Karena baik hati, dia mempunyai banyak teman.

Agar memiliki wawasan yang luas, kita harus banyak membaca buku.

Tanda Koma (,)

4. Tanda koma *tidak* digunakan jika induk kalimat mendahului anak kalimat.

Saya akan datang kalau diundang.

Dia mempunyai banyak teman karena baik hati.

Kita harus banyak membaca buku agar memiliki wawasan yang luas.

5. Tanda koma digunakan di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat, seperti *oleh karena itu, jadi, dengan demikian, sehubungan dengan itu, dan meskipun demikian*.

Mahasiswa itu rajin dan pandai. *Oleh karena itu*, dia memperoleh beasiswa belajar di luar negeri.

Anak itu memang rajin membaca sejak kecil. *Jadi*, dia berhasil menjadi penulis terkenal.

Tanda Koma (,)

6. Tanda koma digunakan sebelum dan/atau sesudah kata seru, seperti *o*, *ya*, *wah*, *aduh*, atau *hai*, dan kata yang dipakai sebagai sapaan, seperti *Bu*, *Dik*, atau *Nak*.

O, begitu?

Siapa namamu, *Dik*?

Dia baik sekali, *Bu*.

Wah, bukan main!

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

Kata nenek saya, "Kita harus berbagi dalam hidup ini."

"Kita harus berbagi dalam hidup ini," kata nenek saya, "karena manusia adalah makhluk sosial."

Tanda Koma (,)

8. Tanda koma *tidak* digunakan untuk memisahkan petikan langsung yang diakhiri tanda tanya atau tanda seru dari bagian kalimat yang mengikutinya.
"Di mana Saudara tinggal?" tanya Pak Lurah.
"Masuk ke dalam kelas sekarang!" perintahnya.
"Wow, indahnyanya pantai ini!" seru wisatawan itu.
9. Tanda koma digunakan di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah yang ditulis berurutan.
Sdr. Rahmat Hidayat, Jalan Sumbawa I/18, Kelurahan Merdeka, Kecamatan Sumurbandung, Bandung 40113

Tanda Koma (,)

10. Tanda koma digunakan sesudah salam pembuka (seperti *dengan hormat* atau *salam sejahtera*), salam penutup (seperti *salam takzim* atau *hormat kami*), dan nama jabatan penanda tangan surat.

Dengan hormat,
Salam sejahtera,

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

B. Ratulangi, S.E.

Ny. Khadijah, M.A.

Bambang Irawan, M.Hum.

Siti Aminah, S.H., M.H.

Catatan:

- Bandingkan *Siti Khadijah, M.A. (Siti Khadijah, Master of Arts)* dengan *Siti Khadijah M.A. (Siti Khadijah Mas Agung)*.
- Spasi digunakan untuk memisahkan unsur nama dan singkatannya serta antargelar dan singkatannya.

Tanda Koma (,)

12. Tanda koma digunakan sebelum angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

12,5 m 27,3 kg Rp500,50

13. Tanda koma digunakan untuk mengapit keterangan tambahan atau keterangan aposisi.

Di daerah kami, *misalnya*, masih banyak bahan tambang yang belum diolah.

Semua siswa, *baik laki-laki maupun perempuan*, harus mengikuti pelatihan paduan suara.

Soekarno, *Presiden I Republik Indonesia*, merupakan salah seorang pendiri Gerakan Nonblok.

Tanda Koma (,)

14. Tanda koma dapat digunakan di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat untuk menghindari salah pengertian.

Dalam pengembangan bahasa Indonesia, kita dapat memanfaatkan bahasa daerah.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Bandingkan dengan kalimat berikut.

Dalam pengembangan bahasa kita dapat memanfaatkan bahasa daerah.

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih

Tanda Titik Koma (;)

1. Tanda titik koma dapat digunakan sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat setara di dalam kalimat majemuk.

Hari sudah malam; anak-anak masih membaca buku.

Kerbau melenguh; kambing mengembik; kuda meringkik.

Ayah menyelesaikan pekerjaan; ibu menulis makalah; adik membaca cerita pendek.

2. Tanda titik koma digunakan pada bagian perincian yang berupa frasa verbal.

Syarat mengikuti ujian penerimaan pegawai di lembaga ini adalah

(1) berkewarganegaraan Indonesia;

(2) berijazah sarjana S-1;

(3) berbadan sehat; dan

(4) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Tanda Titik Koma (;)

3. Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan bagian-bagian perincian dalam kalimat yang sudah menggunakan tanda koma.

Ibu membeli buku, pensil, dan tinta; baju, celana, dan kaus; serta pisang, apel, dan jeruk.

Agenda rapat ini meliputi

- a. pemilihan ketua, sekretaris, dan bendahara;
- b. penyusunan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan program kerja; serta
- c. pendataan anggota, dokumentasi, dan aset organisasi.

4. Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan sumber-sumber kutipan.

Kasus perencanaan bahasa di Indonesia dianggap sebagai salah satu yang paling berhasil (Fishman, 1974; Moeliono, 1985; Samuel, 2008; Wardhaugh dan Fuller, 2015).

Tanda Titik Dua (:)

1. Tanda titik dua digunakan pada akhir suatu pernyataan lengkap yang langsung diikuti perincian atau penjelasan.

Mereka memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari. Saya akan membeli alat tulis kantor: kertas, tinta, spidol, dan pensil.

2. Tanda titik dua *tidak* digunakan jika perincian atau penjelasan itu merupakan bagian dari kalimat lengkap.

Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari. Tahap penelitian yang harus dilakukan meliputi

- a. persiapan,
- b. pengumpulan data,
- c. pengolahan data, dan
- d. pelaporan.

Tanda Titik Dua (:)

3. Tanda titik dua digunakan sesudah kata atau frasa yang memerlukan pemerian.

Ketua : Ahmad Wijaya
Wakil Ketua : Deni Simanjuntak
Sekretaris : Siti Aryani
Bendahara : Aulia Arimbi

4. Tanda titik dua digunakan dalam naskah drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Ibu : "Bawa koper ini, Nak!"
Amir : "Baik, Bu."
Ibu : "Jangan lupa, letakkan baik-baik!"

Tanda Titik Dua (:)

5. Tanda titik dua digunakan di antara (a) jilid atau nomor dan halaman, (b) surah dan ayat dalam kitab suci, serta (c) judul dan anak judul suatu karangan.

Ultimart 5 (2): 98–105 Surah Ibrahim: 2–5 Matius 2: 1–3

Dari Pemburu ke Terapeutik: Antologi Cerpen Mastera

6. Tanda titik dua dapat digunakan untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu atau jangka waktu.

pukul 01:35:20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik atau pukul 1, 35 menit, 20 detik)

7. Tanda titik dua digunakan untuk menuliskan rasio dan hal lain yang menyatakan perbandingan dalam bentuk angka.

Skala peta ini 1:10.000.

Jumlah peserta didik laki-laki dan perempuan di kelas itu adalah 2:3.

Tanda Hubung (-)

1. Tanda hubung digunakan untuk menandai bagian kata yang terpenggal oleh pergantian baris.
Di samping cara lama, diterapkan juga cara baru.
2. Tanda hubung digunakan untuk menyambung unsur bentuk ulang.
anak-anak berulang-ulang
3. Tanda hubung digunakan untuk (a) menyambung tanggal, bulan, dan tahun yang dinyatakan dengan angka, (b) menyambung huruf dalam kata yang dieja satu demi satu, dan (c) menyatakan skor pertandingan.

11-11-2022

p-a-n-i-t-i-a

2-1

Tanda Hubung (-)

4. Tanda hubung digunakan untuk memperjelas hubungan bagian kata atau ungkapan.
- meng-urus (merawat; memelihara; mengatur)
 - dua-puluh-lima ribuan (25×1.000)
 - $2^3/_{25}$ (dua-puluh-tiga perdua-puluh-lima)
 - mesin hitung-tangan (mesin untuk menghitung tangan)

Bandingkan dengan contoh di bawah ini!

- me-ngurus (menjadi kurus)
- dua-puluh lima-ribuan (20×5.000)
- $20^3/_{25}$ (dua-puluh tiga perdua-puluh-lima)
- mesin-hitung tangan (mesin hitung manual yang dioperasikan dengan tangan)

Tanda Hubung (-)

5. Tanda hubung digunakan untuk merangkaikan unsur yang berbeda, yaitu di antara huruf kapital dan nonkapital serta di antara huruf dan angka.

se-Indonesia	peringkat <i>ke-2</i>
tahun 2000- <i>an</i>	hari- <i>H</i>
ber- <i>KTP</i>	di- <i>SK</i> -kan
ciptaan- <i>Nya</i>	D-3
S-1	<i>KTP</i> -mu

6. Tanda hubung *tidak* digunakan di antara huruf dan angka jika angka tersebut melambangkan jumlah huruf.

Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (BP2MI)

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (P4TK)

pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K)

Tanda Hubung (-)

7. Tanda hubung digunakan untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa daerah, bahasa asing, atau slang.

di-*slepet* 'dijepret' (bahasa Betawi)

ber-*pariban* 'bersaudara sepupu' (bahasa Batak)

mem-*back up* 'menyokong; membantu' (bahasa Inggris)

di-*tafṣīl* 'dijelaskan' (bahasa Arab)

di-*bokisin* 'dibohongi' (slang)

8. Tanda hubung digunakan untuk menandai imbuhan atau bentuk terikat yang menjadi objek bahasan.

Imbuhan *pe-* pada *pekerja* bermakna 'orang yang' atau 'pelaku'.

Tanda Hubung (-)

9. Tanda hubung digunakan untuk menandai dua unsur yang merupakan satu kesatuan.
- suami-istri
 - Soekarno-Hatta
 - Konferensi Asia-Afrika

Tanda Pisah (—)

1. Tanda pisah dapat digunakan untuk mengagip keterangan atau penjelasan yang bukan bagian utama kalimat.

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

2. Tanda pisah dapat digunakan untuk mengagip keterangan atau penjelasan yang merupakan bagian utama kalimat dan dapat saling menggantikan dengan bagian yang dijelaskan.

Soekarno-Hatta—Proklamator Kemerdekaan RI—diabadikan menjadi nama jalan di beberapa kota di Indonesia.

Tanda Pisah (—)

3. Tanda pisah digunakan di antara dua bilangan, tanggal (hari, bulan, tahun), atau tempat yang berarti 'sampai dengan' atau 'sampai ke'.

Tahun 2019—2022

Tanggal 5—10 April 2022

Senin—Jumat

Jakarta—Bandung

Tanda Tanya (?)

1. Tanda tanya digunakan di akhir kalimat tanya.
Kapan Hari Pendidikan Nasional diperingati?
Siapa pencipta lagu "Indonesia Raya"?
2. Tanda tanya digunakan di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang diragukan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.
Monumen Nasional mulai dibangun pada tahun 1961 (?).
Di Indonesia terdapat 740 (?) bahasa daerah.

Tanda Seru (!)

Tanda seru digunakan untuk mengakhiri ungkapan yang menggambarkan kekaguman, kesungguhan, emosi yang kuat, seruan, atau perintah.

Alangkah indahny Taman Laut Bunaken!

Saya tidak melakukannya!

Merdeka!

Hai!

Bayarlah pajak tepat waktu!

Tanda Elipsis (...)

1. Tanda elipsis digunakan untuk menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau kutipan ada bagian yang dihilangkan atau tidak disebutkan.
Penyebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.
Dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 disebutkan bahwa bahasa negara ialah
..., lain lubuk lain ikannya.
2. Tanda elipsis digunakan untuk menulis ujaran yang tidak selesai dalam dialog.
"Menurut saya, ..., seperti Bagaimana, Bu?"
"Jadi, simpulannya Oh, sudah saatnya kita beristirahat!"

Tanda Elipsis (...)

3. Tanda elipsis digunakan untuk menandai jeda dalam tuturan yang dituliskan.

Maju ... jalan!

Kamera ... siap!

Satu, dua, ... tiga!

4. Tanda elipsis di akhir kalimat diikuti dengan tanda baca akhir kalimat berupa tanda titik, tanda tanya, atau tanda seru.

Dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 disebutkan bahwa bahasa negara ialah

"Jadi, mengapa selama ini dia bekerja sebagai ...?"

"Pergi dari sini jika kamu ...!"

Tanda Petik (“...”)

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

"Kerjakan tugas ini sekarang," perintah atasannya, "karena besok akan dibahas dalam rapat!"

Menurut Pasal 31 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, "Setiap warga negara berhak mendapat pendidikan."

2. Tanda petik digunakan untuk mengapit judul puisi, judul lagu, judul artikel, judul naskah, judul bab buku, judul pidato/khotbah, atau tema/subtema yang terdapat di dalam kalimat.

Puisi "Pahlawanku" terdapat pada halaman 125 buku itu.

Marilah, kita menyanyikan lagu "Maju Tak Gentar"!

Tanda Petik ("...")

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

"Peladen" komputer ini sudah tidak berfungsi.

Dilarang memberikan "amplop" kepada petugas!

Tanda Petik Tunggal ('...')

1. Tanda petik tunggal digunakan untuk mengapit petikan yang terdapat dalam petikan lain.

Tanya dia, "Kaudengar bunyi 'kring-kring' tadi?"

"Kudengar teriak anakku, 'Ibu, Bapak pulang!', dan rasa letihku lenyap seketika," ujar Pak Hamdan.

2. Tanda petik tunggal digunakan untuk mengapit makna, padanan, atau penjelasan kata atau ungkapan.

tergugat
self quarantine
lockdown

'yang digugat'
'karantina mandiri'
'karantina wilayah'

Tanda Kurung ((...))

1. Tanda kurung digunakan untuk mengapit keterangan tambahan, seperti singkatan atau padanan kata asing.

Bahasa Indonesia mempunyai tes standar yang disebut Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI).

Banyak pemengaruh (*influencer*) yang mendapat apresiasi karena konten yang membangun.
2. Tanda kurung digunakan untuk mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian utama kalimat.

Puisi Tranggono yang berjudul "Ubud" (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.

Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru pasar dalam negeri.

Tanda Kurung ((...))

3. Tanda kurung digunakan untuk mengapit kata yang keberadaannya di dalam teks dapat dimunculkan atau dihilangkan.

Dia berangkat ke kantor dengan (bus) Transjakarta.

Pesepak bola kenamaan itu berasal dari (Kota) Padang.

4. Tanda kurung digunakan untuk mengapit huruf atau angka sebagai penanda perincian yang ditulis ke samping atau ke bawah di dalam kalimat.

Faktor produksi menyangkut (a) bahan baku, (b) biaya produksi, dan (c) tenaga kerja.

Pelamar harus melengkapi berkas lamarannya dengan melampirkan

(1)daftar riwayat hidup,

(2)ijazah terakhir, dan

(3)surat keterangan kesehatan.

Tanda Kurung Siku ([...])

1. Tanda kurung siku digunakan untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan atas kesalahan atau kekurangan di dalam naskah asli yang ditulis orang lain.

Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

Penggunaan bahasa dalam karya ilmiah harus sesuai [dengan] kaidah bahasa Indonesia.

Peringatan [Proklamasi Kemerdekaan] Republik Indonesia dirayakan secara khidmat.

2. Tanda kurung siku digunakan untuk mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang terdapat dalam tanda kurung.

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

Tanda Garis Miring (/)

1. Tanda garis miring digunakan dalam nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa 1 tahun yang terbagi dalam 2 tahun takwim.

Nomor: 7/PK/II/2022

Jalan Kramat III/10

2. Tanda garis miring digunakan sebagai pengganti kata *dan*, *atau*, serta *setiap*.

Semua organisasi harus memiliki AD/ART.

'Semua organisasi harus memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.'

Pilih salah satu moda transportasi darat/laut!

'Pilih salah satu moda transportasi darat atau laut!'

Buku dan/atau majalah dapat dijadikan sumber rujukan.

'Buku dan majalah atau buku atau majalah dapat dijadikan sumber rujukan.'

Kecepatan mobil ini dapat mencapai 150 km/jam.

'Kecepatan mobil ini dapat mencapai 150 km setiap jam.'

Tanda Garis Miring (/)

3. Tanda garis miring dapat digunakan untuk mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau pengurangan atas kesalahan atau kelebihan di dalam naskah asli yang ditulis orang lain.

Asmara/n/dana merupakan salah satu tembang macapat budaya Jawa.

Dia sedang menyelesaikan /h/utangnya di bank.

Maka adalah seorang/-orang/raja di dalam Bidakara.

Syahdan, /maka/ beberapa dipersembahkan oleh segala wazir /perdana menteri/
yang besar-besar kepada baginda.

Jika demikian, /itu dan/ marilah, kita mufakat dan musyawarah.

Tanda Apostrof (')

Tanda apostrof dapat digunakan untuk menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun dalam konteks tertentu.

Dia 'kan kusurati. ('kan = akan)

Malam 'lah tiba. ('lah = telah)

Diriku s'lalu dimanja. (s'lalu = selalu)

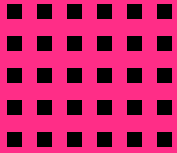
5-2-'21 ('21 = 2021)

Catatan:

Penggunaan tanda apostrof ini lazim dalam ragam nonstandar.



unindra
universitas indraprasta pgri



Terima kasih