



PEDOMAN UMUM

Ejaan Bahasa Jawa Huruf Latin
yang Disempurnakan

Balai Bahasa Yogyakarta
Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional

EDISI REVISI

PEDOMAN UMUM EJAAN BAHASA JAWA HURUF LATIN YANG DISEMPURNAKAN

EDISI REVISI

BALAI BAHASA YOGYAKARTA
Departemen Pendidikan Nasional Pusat Bahasa



2000

PENERBIT KANISIUS

Pedoman Umum Ejaan Bahasa Jawa Huruf Latin Yang Disempurnakan
023499
© Kanisius 2006

PENERBIT KANISIUS (Anggota IKAPI)
Jl. Cempaka 9, Deresan, Yogyakarta 55281
Kotak Pos 1125/Yk, Yogyakarta 55011
Telepon (0274) 588783, 565996; Fax (0274) 563349
Website: www.kanisiusmedia.com
E-mail : office@kanisiusmedia.com

Diterbitkan dalam kerja sama dengan
Departemen Pendidikan Nasional Pusat Bahasa
BALAI BAHASA YOGYAKARTA
Jl. I. Dewa Nyoman Oka 34
Yogyakarta 55224

Cetakan ke- 5 4 3 2 1

Tahun 10 09 08 07 06

ISBN 979-21-1199-9

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan
cara apa pun, termasuk fotokopi, tanpa izin tertulis dari Penerbit

KATA PENGANTAR

KEPALA BALAI BAHASA YOGYAKARTA

Pedoman ejaan bahasa Jawa yang disempurnakan, yang berlaku secara resmi, sampai sekarang, merupakan bagian dari *Pedoman Ejaan Bahasa Daerah Bali, Jawa, dan Sunda yang Disempurnakan*. Pedoman itu diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 070/U/1974. Pada tahun 1977 pedoman itu terbit dalam seri penyuluhan, salah satunya ialah *Pedoman Ejaan Bahasa Jawa yang Disempurnakan*.

Pedoman ejaan bahasa Jawa yang terbit pada tahun 1974 dan 1977 itu kurang lengkap. Oleh karena itu, dilakukan penyempurnaan. Hasilnya diterbitkan sebagai edisi lampiran di dalam buku *Tata Bahasa Baku Bahasa Jawa* dan sebagai satu terbitan terpisah pada tahun 1991, dengan judul *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Jawa yang Disempurnakan*. Proses sosialisasinya dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan Kongres Bahasa Jawa I di Semarang pada tahun 1991. Sayang, setelah Kongres Bahasa Jawa I, ejaan bahasa Jawa yang disempurnakan itu kurang memasyarakat.

Berdasarkan pertimbangan bahwa (1) *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Jawa yang Disempurnakan* itu belum berlaku secara resmi; (2) masih terjadi kesalahan penggunaan pedoman ejaan bahasa Jawa pada media massa cetak; (3) ada kaidah yang belum dirumuskan, dan (4) bahasa Jawa senantiasa berkembang seiring dengan berkembangnya kehidupan sosio-kultural masyarakat pemakainya, Balai Bahasa Yogyakarta merevisi ulang *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Jawa yang Disempurnakan* (1991). Hasilnya dibicarakan dalam *Semiloka Pedoman Umum Ejaan Bahasa Jawa yang Disempurnakan*. Kegiatan itu dilaksanakan dalam bentuk kerja sama antara Balai Bahasa Yogyakarta dan Penerbit Kanisius, Yogyakarta. Semiloka itu dihadiri oleh pakar maupun praktisi bahasa Jawa, baik sebagai

wakil institusi tertentu atau sebagai pribadi. Mereka mewakili tiga wilayah-utama pemakaian bahasa Jawa, yaitu Daerah Istimewa Yogyakarta, Provinsi Jawa Tengah, dan Jawa Timur. Pedoman ini merupakan rumusan tim perumus setelah memperhatikan berbagai masukan para peserta semiloka.

Semoga buku pedoman ini berguna untuk pemakai dan pecinta bahasa Jawa, khususnya yang menginginkan terciptanya kemantapan tata tulis Jawa dengan huruf Latin.

Yogyakarta, Agustus 2006

Syamsul Arifin, M. Hum.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar Kepala Balai Bahasa Yogyakarta	iii
Daftar Isi	v
I. PEMAKAIAN HURUF	1
A. Huruf Abjad	1
B. Huruf Vokal	1
C. Huruf Konsonan	2
D. Gabungan-Huruf Konsonan	3
II. PEMENGGALAN KATA	4
A. Pemenggalan Kata Dasar	4
B. Pemenggalan Kata Turunan	6
III. PEMAKAIAN HURUF KAPITAL, HURUF MIRING, DAN HURUF TEBAL	7
A. Pemakaian Huruf Kapital	7
B. Pemakaian Huruf Miring	13
C. Pemakaian Huruf Tebal	14
IV. PENULISAN KATA	15
A. Kata Dasar	15
B. Kata Turunan	15
C. Kata Ulang	16
D. Kata Majemuk	16
E. Partikel	17
F. Angka dan Lambang Bilangan	17

V. TANDA BACA	21
A. Tanda Titik (.)	21
B. Tanda Koma (,)	24
C. Tanda Titik Koma (;)	27
D. Tanda Titik Dua (:)	27
E. Tanda Hubung (-)	29
F. Tanda Pisah (-)	30
G. Tanda Elipsis (...)	31
H. Tanda Tanya (?)	31
I. Tanda Seru (!)	32
J. Tanda Kurung ((...))	32
K. Tanda Kurung Siku ([...])	33
L. Tanda Petik Rangkap ("...")	34
M. Tanda Petik Tunggal ('...')	35
N. Tanda Garis Miring (/)	36
VI. PENULISAN UNSUR SERAPAN	37
A. Pengantar	37
B. Pedoman Penulisan Unsur Serapan	37
DAFTAR PUSTAKA	52

I. PEMAKAIAN HURUF

A. Huruf Abjad

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

Huruf	Nama	Huruf	Nama	Huruf	Nama
A a	a	J j	jé	S s	ès
B b	bé	K k	ka	T t	té
C c	cé	L l	èl	U u	u
D d	dé	M m	èm	V v	vé
E e	é	N n	èn	W w	wé
F f	èf	O o	o	X x	èks
G g	gé	P p	pé	Y y	yé
H h	ha	Q q	ki	Z z	zèt
I i	i	R r.	èr		

B. Huruf Vokal

Huruf Vokal	Contoh Pemakaian di dalam Kata		
	Pada Awal	Di Tengah	Pada Akhir
a	alon 'perlahan' ana 'ada' ala 'buruk' aku 'saya'	mari 'sembuh' kana 'sana' wanda 'sosok' wanda 'suku kata'	ora 'tidak' sida 'jadi' piala 'keburukan' piala 'piala'
é	énak 'enak'	témbok 'tembok'	soré 'sore'
e	emas 'emas'	sega 'nasi'	kodhe 'isyarat'

Huruf Vokal	Contoh Pemakaian di dalam Kata		
	Pada Awal	Di Tengah	Pada Akhir
i	ibu 'ibu' ingkang 'yang'	lintang 'bintang' sing 'yang'	pari 'padi' —
o	omah 'rumah' ompong 'ompong'	rodha 'roda' dhoyong 'condong'	mengko 'nanti' —
u	udan 'hujan' —	bumi 'bumi' sabun 'sabun'	lucu 'lucu' —

Untuk kepentingan tertentu, huruf vokal é seperti pada kata *énak* 'enak', *témbok* 'tembok', *soré* 'sore' dilambangkan dengan é; huruf vokal è seperti pada kata *èsem* 'senyum', *cèt* 'cat', *legèn* 'nira' dilambangkan dengan è.

C. Huruf Konsonan

Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian di dalam Kata		
	Pada Awal	Di Tengah	Pada Akhir
b	basa 'bahasa'	aba 'aba'	bab 'bab'
c	cangkem 'mulut'	ancas 'maksud'	—
d	dara 'merpati'	kudu 'harus'	tekad 'tekad'
f	fakir 'fakir'	kafan 'kafan'	wakaf 'wakaf'
g	gajah 'gajah'	sega 'nasi'	grobag 'gerobag'
h	hawa 'hawa'	tahu 'tahu'	adoh 'jauh'
j	jogan 'lantai'	pojok 'sudut'	mikraj 'mikraj'
k	kudu 'harus'	siksa 'siksa'	watak 'watak'
l	larang 'mahal'	alus 'halus'	siki/ 'kaki'
m	mripat 'mata'	ama 'hama'	marem 'puas'
n	nila 'nila'	ana 'ada'	awan 'siang'
p	pasa 'puasa'	apa 'apa'	urip 'hidup'
q	Quran 'Quran'	Furqan 'Furqan'	—
r	rosa 'kuat'	piring 'piring'	nalar 'akal'
s	sapa 'siapa'	isih 'masih'	adus 'mandi'
t	tapa 'bertapa'	atos 'keras'	obat 'obat'

Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian di dalam Kata		
	Pada Awal	Di Tengah	Pada Akhir
v	vitamin 'vitamin'	revolusi 'revolusi'	—
w	wani 'berani'	sawah 'sawah'	—
y	yuta 'juta'	ayu 'cantik'	—
z	zakat 'zakat'	mukjizat 'mukjizat'	juz 'juz'

D. Gabungan-Huruf Konsonan

Di dalam bahasa Jawa terdapat enam gabungan-huruf yang melambangkan konsonan, yaitu *dh*, *kh*, *ng*, *ny*, *sy*, dan *th*.

Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian di dalam Kata		
	Pada Awal	Di Tengah	Pada Akhir
dh	<i>dhokter</i> 'dokter'	<i>padha</i> 'sama'	—
kh	<i>khusuk</i> 'khusuk'	<i>akhlek</i> 'akhlek'	<i>tarikh</i> 'tarikh'
ng	<i>ngaku</i> 'mengaku'	<i>angop</i> 'menguap'	<i>larang</i> 'mahal'
ny	<i>nyata</i> 'nyata'	<i>anyar</i> 'baru'	—
sy	<i>syarat</i> 'syarat'	<i>masyarakat</i> 'masyarakat'	<i>arasy</i> 'arasy'
th	<i>thuthuk</i> 'pukul'	<i>bathuk</i> 'dahi'	—

Nama geografi, badan hukum, nama orang, dan nama diri yang lain, penulisannya disesuaikan dengan *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*, kecuali jika ada pertimbangan khusus atau untuk kepentingan alih aksara dari Jawa ke Latin.

Contoh:

Dhokter loro iku, yaiku dr. Sudibya lan dr. Mawardi kelairan Klaten dudu Bandung.

'Kedua dokter itu, yaitu dr. Sudibya dan dr. Mawardi kelahiran Klaten bukan Bandung.'

Adipati Pathi iku, asmané Pragola Pati

'Nama Adipati Pati itu Pragola Pati.'

II. PEMENGGALAN KATA

A. Pemenggalan Kata Dasar

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

Contoh:

la-os 'lengkuas'

pa-é-dah 'faedah'

ta-un 'tahun'

Huruf diftong *ai*, *au*, dan *oi*, pada kata serapan, tidak dipenggal.

ku-cai 'kucai'

au-rat 'aurat'

boi-kot 'boikot'

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

Contoh:

ba-pak 'bapak'

pe-lem 'mangga'

pi-tik 'ayam'

Awal dan/atau akhir kata dasar yang terdiri atas satu huruf vokal tidak dipenggal.

iki 'ini'

aku 'saya'

kyai 'kiai'

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

Contoh:

bang-sa 'bangsa'
ba-nyak 'angsa'
ba-thok 'tempurung'
go-dhong 'daun'

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

Contoh:

mum-pung 'senyampang'
pan-ti 'panti, tempat (kediaman)'
sir-na 'sirna'

5. Jika di tengah kata ada dua huruf konsonan yang berturutan dan merupakan gugus huruf konsonan, gugus huruf konsonan itu tidak dipisahkan.

Contoh:

ka-wruh 'pengetahuan'
ke-plok 'tepuk'
mi-tra 'sahabat'

6. Jika di tengah kata ada tiga huruf konsonan dan bukan merupakan gugus huruf konsonan, pemenggalan dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan kedua.

Contoh:

am-byur 'mencebur'
gam-blang 'jelas'
tin-trim 'mencekam'

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

Contoh:

astro-logi, as-tro-lo-gi
bio-grafi, bi-o-gra-fi
foto-kopi, fo-to-ko-pi

B. Pemenggalan Kata Turunan

1. Pemenggalan kata turunan dilakukan di antara kata dasar dan awalan, dan atau akhiran.

Contoh:

dak-waca (ngoko) 'saya baca'

dipun-waos-aken (krama) 'dibacakan'

jupuk-en 'ambilah'

Awalan dan akhiran yang terdiri atas satu huruf vokal tidak dipenggal.

Contoh:

di-tulisi 'ditulisi'

nu-lisa 'menulislah'

ase-silih 'bernama'

2. Pemenggalan kata turunan, yang mengalami perubahan bentuk, mengikuti kaidah pemenggalan kata dasar.

Contoh:

nu-ku 'membeli'

tu-ku-nen 'belilah'

tu-kon 'belian'

tu-kok-na 'belikan'

3. Pemenggalan kata bersisipan mengikuti kaidah pemenggalan kata dasar.

Contoh:

gu-me-lar 'terbentang'

si-nam-bung 'disambung'

lu-ma-ku 'berjalan'

ti-nan-dur 'ditanam'

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

A. Pemakaian Huruf Kapital

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

Contoh:

Dalané ménggak-ménggok tur lunyu.

'Jalannya berkelok-kelok lagi pula licin.'

Ing désaku akèh wong ngingu sapi.

'Di desa saya banyak orang memelihara lembu.'

Dhumateng sinten kula kedah matur?

'Kepada siapakah saya harus berbicara?'

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Contoh:

Bapak ngendika, "Kowé aja lunga adoh-adoh!"

'Ayah berkata, "Kamu jangan pergi jauh-jauh!"'

"Kowé lungguha kéné", ngendikané Ibu, "kéné isih sela!"

""Silakan kamu duduk di sini," kata Ibu, "di sini masih kosong!"'

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

Contoh:

Allah 'Allah'

Gusti Ingkang Mahaagung 'Tuhan Yang Mahabesar'

Alquran 'Alquran'

Alkitab 'Alkitab'

Wédhå 'Weda'

agama Islam 'agama Islam'

Manungsa iku titahing Allah, mula aja lali ndedonga marang Panjenengané.

'Manusia itu ciptaan Allah, maka jangan lupa berdoa kepada-Nya.'

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

Contoh:

Pangéran Puger 'Pangeran Puger'

Radèn Ajeng Kartini 'Raden Ajeng Kartini'

Kaji Sujak 'Haji Sujak'

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

Contoh:

Rara Mendut yèn gelem digarwa Tumenggung Wiraguna bakal sinengkakaké ing ngaluhur kanthi sebutan radèn ayu. 'Rara Mendut kalau mau dipersunting oleh Tumenggung Wiraguna akan diangkat derajatnya dengan sebutan raden ayu.'

Kang lenggah ngarep kaè pangéran, dudu wong lumrah.

'Yang duduk di depan itu pangeran, bukan orang biasa.'

Taun kepungkur Mas Rahmat munggah kaji.

'Tahun yang lalu Mas Rahmat naik haji.'

5. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang tidak diikuti nama orang, tetapi dipakai dalam penyapaan atau pengacuan.

Contoh:

Mangga Radèn tindak rumiyin.

'Silakan Raden berjalan dahulu.'

Kersanipun Pangéran kados pundi?

'Kehendak Pangeran bagaimana?'

Sinten ingkang mapag, Kyai?

'Siapakah yang menjemput, Kiai?'

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

Contoh:

Walikota Kotamadya Yogyakarta 'Walikota Kotamadya Yogyakarta'

Bupati Semarang 'Bupati Semarang'

Gubernur Jawa Timur 'Gubernur Jawa Timur'

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

Contoh:

Dadi walikota utawa bupati kuwi ora gampang.

'Menjadi walikota atau bupati itu tidak mudah.'

Arya Penangsang, adipati ing Jipang.

'Arya Penangsang, adipati di Jipang.'

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

Contoh:

Martaatmaja

Sudarya Cakra Siswara

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

Contoh:

iwak mujair

tela mukibat

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

Contoh:

bangsa Indonesia

suku Asmat

basa Jawa 'bahasa Jawa'

dhialèk Banyumas 'dialek Banyumas'

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

Contoh:

dijawakaké 'diterjemahkan ke dalam bahasa Jawa'

kumlanda-landa 'kebelanda-belandaan'

ngindonésiaké 'mengindonesiakan'

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

Contoh:

taun Alip 'tahun Alip'

sasi Sura 'bulan Sura'

dina Selasa 'hari Selasa'

wuku Sungsang 'wuku Sungsang'

riyaya Paskah 'hari raya Paskah'

perang Bubad 'perang Bubad'

10. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Contoh:

Asia Kidul Wetan 'Asia Tenggara'

Gunung Semeru 'Gunung Semeru'

Kali Brantas 'Kali Brantas'

Tlaga Sarangan 'Telaga Sarangan'

Huruf kapital tidak dipakai sebagai (a) huruf pertama nama geografi yang dipakai sebagai nama jenis, dan (b) huruf pertama istilah geografi yang tidak menjadi unsur nama diri.

Contoh:

gedhang ambon 'pisang ambon; pisang meja'

gula jawa 'gula jawa'

kacang bogor 'kacang bogor'

adus nèng kali 'mandi di sungai'

munggah gunung 'mendaki gunung'

11. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah atau swasta, serta dokumen resmi kecuali kata tugas (kalau ada).

Contoh:

Republik Indonesia

Balai Bahasa Yogyakarta

Paheman Radyapustaka

Undang-Undang Dasar 1945

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata yang bukan nama negara, lembaga pemerintah atau swasta, serta nama dokumen resmi.

Contoh:

Iran wis dadi negara republik.

'Iran sudah menjadi negara republik.'

Ing paheman mau bab iki uga dirembug.

'Di dalam permusyawaratan tadi hal ini juga dibicarakan.'

Bangsa Indonesia wis duwe undhang-undhang dhasar.

'Bangsa Indonesia sudah mempunyai undang-undang dasar.'

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

Contoh:

Perserikatan Bangsa-Bangsa

Undang-Undang Dasar 1945

Rancangan Undang-Undang Kepegawaian

13. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan kecuali kata tugas seperti *ing* 'di', *menyang* 'ke', *saka* 'dari', *sing* atau *kang* 'yang', *kanggo* 'untuk' yang tidak terletak pada posisi awal.

Contoh:

Jodho kang Pinasthi

Sempulur

Kedaulatan Rakyat

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

Contoh:

Dr. (dhoktor)

Prof. (profésor)

Sdr. (sedhèrèk 'saudara')

15. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan seperti *bapak* 'bapak', *ibu* 'ibu', *kakang* 'kakak, abang', *paman* 'paman' yang dipakai di dalam penyapaan dan pengacuan.

Contoh:

Mangga Bu, lenggah ing ngajeng!

'Silakan Bu, duduk di depan!'

Nuwun sèwu Kisanak, kula tilar sakedhap.

'Maaf Saudara, saya tinggal sebentar.'

Ayo Dhi, mangkat saiki!

'Ayo Dik, berangkat sekarang!'

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

Contoh:

Anak kudu tansah bekti marang bapak lan ibune.

'Anak harus berbakti kepada ayah dan ibunya.'

Sadulur-saduluré, adhi, kakang, mbakyu, paman, lan kaponakané, kabèh padha teka.

'Saudara-saudaranya, adik, abang, kakak, paman, dan kemenakannya semua datang.'

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

Contoh:

Bapak Lurah 'Bapak Lurah'

Ibu Présidèn 'Ibu Presiden'

Paman Patih 'Paman Patih'

17. Huruf kapital dipakai di dalam singkatan yang terdiri atas huruf awal kata nama badan, lembaga pemerintah atau swasta, lembaga nasional dan internasional, serta nama dokumen resmi.

Contoh:

MPR (Majelis Permusyawaratan Rakyat)

LIPI (Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia)

KBW (Kridha Beksa Wirama)

PBB (Perserikatan Bangsa-Bangsa)

UUD 1945 (Undang-Undang Dasar 1945)

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

Contoh:

Makarja (Masyarakat Karawitan Jawa)

Depdiknas (Departemen Pendidikan Nasional)

Pemilu (Pemilihan Umum)

B. Pemakaian Huruf Miring

Huruf miring di dalam cetakan dipakai untuk

1. menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip di dalam tulisan:

Serat Kalatidha anggitané R. Ng. Ranggawarsita.

'Serat Kalatida karangan R. Ng. Ranggawarsita.'

Bab kuwi tau kapacak ing kalawarti Jaya Baya.

'Hal itu pernah dimuat di dalam majalah Jaya Baya.'

Dhèwéké langganan ariwarti Jawa Pos.

'Dia berlangganan harian Jawa Pos.'

2. menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata:

Aksara d lan t kang dumunung ing pungkasaning tembung iku mèh padha pakecapané.

'Huruf d dan t yang teredapat pada akhir kata itu hampir sama ucapannya.'

Su ing tembung susastra ateges linuwih.

'Su pada kata susastra berarti indah.'

Manungsa mono dumadi saka anasir bumi, geni, banyu, lan angin.

'Manusia itu terbentuk dari unsur bumi, api, air, dan angin.'

Gawéa ukara nganggo tetembungan mbangun turut.

'Buatlah kalimat dengan kata *mbangun turut*.'

- menuliskan istilah ilmiah atau ungkapan asing, kecuali yang telah disesuaikan ejaannya:

*Ketapang kuwi saka tembung Latin **terminalia catappa**.*

'Ketapang itu dari istilah Latin *terminalia catappa*.'

Clean governance iku dadi gegayuhaning bangsa Indonesia.

'Clean governance itu menjadi cita-cita bangsa Indonesia.'

Ing kabar mau presiden ngendi sing arep dikudhéta?

'Di dalam berita tadi presiden mana yang akan dikudeta?'

Catatan

Di dalam tulisan tangan atau ketikan, huruf, kata, bagian kata, atau bagian kalimat yang akan dicetak miring diberi satu garis di bawahnya. Jika teks pengantar sudah dicetak miring, pengkhususan dilakukan dengan cetak miring-tebal.

C. Pemakaian Huruf Tebal

Huruf tebal di dalam cetakan dipakai untuk

- menuliskan judul karangan yang bukan bagian suatu teks:

Karti Basa

Nguri-uri Basa Jawi

- menuliskan judul bab dan subbab di dalam buku atau karangan:

Bab 1. Widyaswara

1.1 Swara

1.2 Vokal

1.3 Umlaut

1.4 Konsonan

IV. PENULISAN KATA

A. Kata Dasar

Kata yang berupa bentuk dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Contoh:

Aku tuku klambi. 'Saya membeli baju.'

Buku kuwi isih anyar. 'Buku itu masih baru.'

Sapa sing duwé klambi iki? 'Siapakah yang memiliki baju ini?'

B. Kata Turunan

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

Contoh:

daktulis 'saya tulis'

dipuntulisaken (*krama*) 'dituliskan'

tinulis 'ditulisi'

tulisen 'tulislah'

2. Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan atau akhiran, gabungan kata itu ditulis terpisah.

Contoh:

dipunwulang wuruk 'dididik'

niba tangi 'jatuh bangun'

sanak sadhèrèkipun 'sanak saudaranya'

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

Contoh:

dipunsèwudinteni 'diseribu hari'
ditapakastani 'ditandatangani'
mitungsasèni 'menuju bulan'

4. Jika satuan bilangan terdiri atas dua suku kata bergabung dengan kata bilangan yang terdiri atas dua suku kata, satuan bilangan itu ditulis terpisah dengan kata bilangannya.

Contoh:

telu likur 'dua puluh tiga'
patang puluh 'empat puluh'
sangang atus 'sembilan ratus'

5. Gabungan satuan bilangan dan kata bilangan yang salah satu atau keduanya terdiri atas satu suku kata ditulis serangkai.

Contoh:

rolas 'dua belas'
telulas 'tiga belas'
patlikur 'dua puluh empat'
nematus 'enam ratus'

C. Kata Ulang

Kata ulang penuh ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

Contoh:

jaga-jinaga 'saling menjaga'
kumudu-kudu 'sangat tinggi kemauannya untuk ...'
mloka-mlaku 'berjalan berulang-ulang'
wora-wari 'nama bunga'

D. Kata Majemuk

1. Unsur kata majemuk ditulis terpisah.

Contoh:

kembang gula 'gula-gula'
lambé sumur 'bibir sumur'
undha usuk 'tingkatan'; 'tingkat tutur'

Contoh:

dipunsèwudinteni 'diseribu hari'
ditapakastani 'ditandatangani'
mitungsasèni 'menuju bulan'

4. Jika satuan bilangan terdiri atas dua suku kata bergabung dengan kata bilangan yang terdiri atas dua suku kata, satuan bilangan itu ditulis terpisah dengan kata bilangannya.

Contoh:

telu likur 'dua puluh tiga'
patang puluh 'empat puluh'
sangang atus 'sembilan ratus'

5. Gabungan satuan bilangan dan kata bilangan yang salah satu atau keduanya terdiri atas satu suku kata ditulis serangkai.

Contoh:

rolas 'dua belas'
telulas 'tiga belas'
patlikur 'dua puluh empat'
nematus 'enam ratus'

C. Kata Ulang

Kata ulang penuh ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

Contoh:

jaga-jinaga 'saling menjaga'
kumudu-kudu 'sangat tinggi kemauannya untuk ...'
mloka-mlaku 'berjalan berulang-ulang'
wora-wari 'nama bunga'

D. Kata Majemuk

1. Unsur kata majemuk ditulis terpisah.

Contoh:

kembang gula 'gula-gula'
lambé sumur 'bibir sumur'
undha usuk 'tingkatan'; 'tingkat tutur'

Contoh:

taun 50-an atau *taun sèketan*
'tahun lima puluhan'

dhuwit 5000-an atau *dhuwit limangéwonan*
'uang lima ribuan'

dhuwit 500-an lima atau *dhuwit limangatusan lima*
'uang lima ratusan lima'

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

Contoh:

Amir nonton sekaten nganti ping telu.
'Amir melihat sekaten sampai tiga kali.'

Ibu mundhut endhog rong puluh iji.
'Ibu membeli telur dua puluh butir.'

Aku tuku pelem 10 iji, jeruk 15 iji, lan salak 20 iji.
'Saya membeli mangga 10 buah, jeruk 15 buah, dan salak 20 buah.'

8. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf.

Contoh:

Rongpuluh dina suwéné olèhè nggarap sawah.
'Penggarapan sawahnya selama dua puluh hari.'

Bukan: *20 dina suwéné olèhè nggarap sawah.*

9. Angka yang menunjukkan bilangan besar sebagian dapat ditulis dengan kata agar mudah pembacaannya.

Contoh:

Bapakku mentas olèh utangan 250 yuta rupiyah.
'Ayah saya baru saja mendapat pinjaman 250 juta rupiah.'

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

Contoh:

Amat arep pamit rolas dina.

'Amat akan izin dua belas hari.'

Aku butuh kertas sèket lembar.

'Saya memerlukan kertas lima puluh lembar.'

Bukan: *Amat arep pamit 12 (rolas) dina.*

Aku butuh kertas 50 (sèket) lembar.

11. Bilangan yang dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat.

Contoh:

Taklampiri kuitansi gunggungé Rp999,00 (sangang atus sangang puluh sanga rupiyah).

'Saya lampirkan kuitansi sebesar Rp999,00 (sembilan ratus sembilan puluh sembilan rupiah).'

atau

Taklampiri kuitansi gunggungé 999 (sangang atus sangang puluh sanga) rupiyah.

'Saya lampirkan kuitansi sebesar 999 (sembilan ratus sembilan puluh sembilan) rupiah.'