Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia  
PUEBI

Pada Tahun 2015 penyempurnaan ejaan bahasa Indonesia telah dilakukan penyempurnaan oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Penyempurnaan tersebut menghasilkan aturan ejaan bari yaitu Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) yang telah ditetapkan menjadi Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayan Nomor 50 Tahun 2015.  
  
  
Ada 3 hal perubahan yang terjadi pada PUEBI dari ejaan sebelumnya Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), yaitu :

1. Diftong  
   Penambahan huruf diftong yang ditambahkan adalah ‘ei’. Penambahan ini dikarenakan bahasa Indonesia banyak menyerap bahasa asing, sehingga kini ada empat diftong yakni ai, au, ei, dan oi.
2. Penggunaan huruf tebal  
   Aturan dalam penggunaan huruf tebal belum diatur dalam aturan ejaan sebelumnya. Dalam PUEBI penggunaan huruf tebal digunakan dalam dua hal. Yang pertama digunakan untuk menulis judul atau sub-sub pada sebuah teks dan yang kedua digunakan untuk menegaskan pada sebuahtulisan atau istilah yang telah dimiringkan.
3. Penggunaan huruf kapital  
   Pada ejaan bahasa Indonesia sebelumnya penggunaan huruf kapital tidak diatur bahwa unsur julukan ditulis dengan awal huruf kapital

Dalam buku PUEBI yang disempurnakan ejaan dan tanda baca dalam kaidahnya masing-masing. Penulisan ejaan tersebut di antaranya:

1. Pemakaian abjad,huruf vocal, huruf konsonan, dan abjad.
2. Persukuan, yaitu pemisahan suku kata,
3. Penulisan huruf besar,
4. Penulisan huruf miring,
5. Penulisan kata dasar, kata ulang, kata berimbuhan,, gabungan kata,
6. Penulisan angka dan lambang bilangan,
7. Penempatan tanda baca atau pungtuasi, di antaranya:
8. Tandatitik (.),
9. Tanda koma (,),
10. Tanda titik dua (:),
11. Tanda titik koma (;)
12. Tanda titiktitik/ellipsis(....),
13. Tanda Tanya (?),
14. Tanda seru (!),
15. Tanda kurung biasa ((....)),
16. Tanda hubung (-),
17. Tanda pisah (--),
18. Tanda petik tunggal (‘...’),
19. Tanda petik ganda (“...”),
20. Tanda kurung siku ([...]),
21. Tanda ulang angka dua (.....2),
22. Tanda apostrof (‘....)
23. Pemakaian Huruf Kapital   
    a. Huruf Besar atau huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kalimat berupa petikan langsung. Misalnya :  
     1) Presiden Joko Widodo mengatakan, --Pemilihan meteri dilakukan secara hati-hati dan cermat dari kalangan profesional yang memiliki integritas dan bersih dari praktik korupsi”.  
     2) Pemerintah menjelaskan, --Pulau-Puau terdepan di perbatasan hendaknya mendapatkan perhatian khusus”.  
      
    b. Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf dalam ungkapan keagamaan, kitab suci, nama Tuhan, termasuk kata ganti-Nya. Huruf besar atau kapital sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, jabatan, dan pangkat yang diikuti nama orang. Misalnya:  
     1) Pemerintah memberikan anugerah kepada Mahaputra Yamin  
     2) Zulkifli Hasan, Ketua MPR RI periode 2014—2019, berpendapat bahwa peningkatan gaji pegawai negeri harus diimbangi oleh kualitas pegawai negeri itu sendiri.  
      
    c. Jika tidak diikuti oleh nama orang atau wilayah, nama gelar, jabatan, dan pangkat harus ditulis huruf kecil.  
      
    d. Huruf besar atau huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama resmi badan, lembaga pemerintah, dan ketatanegaraan, serta nama dokumentasi resmi  
      
    e. Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.  
      
    f. Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama kata petunjuk hubungan kekerabatan, seperti bapak, ibu, saudara, adik, kakak, dan paman. Singkatan pak, bu, kan, dan dik dipakai jika diikuti oleh nama orang atau nama jabatan. Misalnya:  
    1) Surat Saudara sudah saya terima.  
    2) Kepala sekolah berkata kepada saya -Tadi saya menerima berita bahwa Ibu Sri sakit keras di Bandung
24. Penulisan Huruf Miring  
     Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliiskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam karangan. Dalam tulisan tangan atau ketikan, kata yang harus ditulis harus ditandai dengan garis bawah satu. Contohnya:  
    1) Buku Negaraketagama dikarang oleh mpu Prapanca.  
    2) Berita itu sudah saya baca dalam surat kabar Angkatan Bersenjata dan Republika.
25. Penulisan Kata  
     Kita mengenal bentuk kata dasar, kata turunan atau kata berimbuhan, kata ulang, dan gabungan kata. Kata dasar ditulis sebagai satu satuan yang berdiri sendiri, sedangkan pada kata turunan, imbuhan (awalan, sisipan, atau akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Kalau gabungan kata hanya mendapat awalan atau akhiran, awalan atau akhiran itu ditulis serangkai dengan kata yang bersangkutan saja.

Misalnya:

|  |  |
| --- | --- |
| **Bentuk Tidak Baku** | **Bentuk Baku** |
| di didik | dididk |
| di suruh | disuruh |
| ke sampingkan | kesampingkan |
| hancurleburkan | hancur leburkan |
| berterimakasih | berterima kasih |

1. Penulisan Unsur Serapan  
   Berdasarkan taraf integrasinya unsur pinjaman dalam bahasa Indonesia dapat dibagi atas dua golongan besar. Pertama, unsur yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti reshuffle, shuttle cock. Unsur-unsur ini dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi pengucapannya masih mengikuti cara asing. Kedua, unsur asing yang pengucapan dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia diusahakan agar ejaan asing hanya diubah seperlunya hingga bentuk Indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya.  
   Di bawah ini sebagian kata asing yang diserap ke dalam bahasa Indonesia, yang sering digunakan oleh pemakai bahasa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kata Asing | Penyerapan Salah | Penyerapan Benar |
| risk | resiko | risiko |
| system | sistim | sistem |
| technique, technick | tehnik | teknik |
| technologie | tehnoloji | teknologi |
| method | metoda | metode |
| frequency | frekwensi | frekuensi |
| Practikal, practish | praktek | praktik |
| precentage | prosentase | persentase |
| conduie | kondite | konduite |

1. Pemakaian Tanda Baca  
   Pemakaian tanda baca dalam Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan mencakupi pengaturan (1) tanda titik, (2) tanda koma, (3) tanda titik koma, (4) tanda titik dua, (5) tanda hubung, (6) tanda pisah, (7) tanda elipsis, (8) tanda tanya, (9) tanda seru, (100 tanda kurung, (11) tanda kurung siku, (12) tanda petik, (13) tanda petik tunggal, (14) tanda ulang, (15) tanda garis miring, dan (16) penyingkat (apostrof).  
     
   1. Tanda Titik  
   a) Tanda titik dipakai pada akhir singkatanan nama orang. Misalnya :  
    - S.T. Alisjahbana merupakan sasatrawan tahun 1930-an  
   b) Tanda titik dipakai pada singkatan gelar, jabatan, pangkat, dan sapaan. Misalnya  
    - R. Maralangit mempin upacara dan doa  
   c) Tanda titik dipakai pada singkata kata atau ungkapan yan sudah umum, yang ditulis dengaan huruf kecil. Misalnya:

|  |  |
| --- | --- |
| Bentuk Tidak Baku | Bentuk Baku |
| s/d(sampai dengan) | s.d. (sampai dengan) |
| a/n (atas nama) | a.n (atas nama) |

d) Tanda titik digunakan pada angka yang menyatakan jumlah untuk memisahkan ribuan, jutaan dan seterusnya.  
 - Tebal 1 buku itu 2.120 halaman.  
Tetapi angka itu jika angka tidak menyatakan jumlah, tanda titik tidak digunakan. Misalnya:  
 - NIM 20200801284 adalah nomor induk mahasiswa saya.  
Tanda titik tidak digunakan di belakang judul, alamat pengirim dan tanggal surat serta di belakang nama dan alamat penerima surat. Misalnya:  
 - Sejarah Singkat Negeriku  
 - Jalan Harapan III/AB 19  
 - Jakarta, 10 November 2015  
  
2. Tanda Koma  
a) Tanda koma harus digunakan di antara unsur-unsur dalam suatu pemerincian atau pembilangan. Misalnya :  
 - Saya menerima hadiah dari Ibu berupa sepatu, baju, dan tas.  
Jika pemerincian hanya terdiri atas dua unsur maka tidak dibubuhkan tanda koma.  
  
b) Tanda koma harus digunakan untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat apabila anak kalimat tersebut mendahului induk kalimatnya. Biasanya, anak kalimat didahului ileh kata penghubung bahwa, karena, agar, sehingga, walaupun, apabila, jika, meskipun, dan sebagaianya. Misalnya :  
 - Apabila belajar sungguh-sungguh, Saudara akan berhasil dalam ujian.  
c) Tanda koma harus digunakan di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat. Misalnya :  
 - Oleh karena itu, kita harus menghormati pendapatnya.  
 - Jadi, hak asasi di Indonesia sudah benar-benar dilindungi.  
d) Tanda koma harus digunakan di belakangan kata-kata seperti o, ya, wah, aduh, kasihan, yang terdapat pada awal kalimat. Kalau kata-kata tersebut terdapat pada posisi tengah kalimat, tanda koma tidak dibutuhkan. Misalnya :  
 - Kasihan, dia harus mengikuti lagi ujian akhir semester I tahun depan.  
 - Aduh, betulkan saya lulus, Pak?  
  
3. Tanda Pisah (--)  
Tanda pisah membatasi penisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan khusus diliar bangun kalimat, menegaskan adanya oposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas, dan dipakai di antara dua bilangan atau tanggal yang berarti ‘sampai dengan’ atau di antara dua nama kota yang berarti ‘ke’ atau sampai panjangya dua ketukan (dua kali tanda hubung). Misalnya :  
 - Kemerdekaan bangsa itu—saya yakin akan tercapai—diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.  
 - Pemerintahan Habibie Mei 1998—Desember 1999.  
  
4. Tanda Petik (“..”)  
Tanda petik dipakai untuk mengapit petikan langsung, judul syair, karangan, istilah, yang mempunyai arti khusus atau kurang dikenal.   
Misalnya:  
 - Sajak –Akull ditulis oleh Chairil Anwar.  
 - Artikel yang ditulis Umar berjudul –Kekuasaan.  
  
5. Garis Miring ( / )  
Garis miring dipakai untuk menyatakan:  
a) dan atau  
b) per yang artinya tiap  
c) tahun akademik/tahun ajaran takwim  
d) nomor rumah setelah nomor jalan  
e) nomor surat  
Misalnya:   
 - Presiden/Wakil Presiden dapat memimpin sidang kabinet.  
 - Harga laptop Rp5.000.000,00/unit.  
 - Surat itu bernomor 31/A/IV/2015