

PERTEMUAN 3

EJAAN

A. Tujuan Pembelajaran

Tujuan dari pembelajaran yang dapat dicapai pada pertemuan ini yaitu mahasiswa mampu menerapkan penggunaan ejaan dalam ragam bahasa tulis pada kehidupan sehari-hari.

B. Uraian Materi

1. Pengertian Ejaan

Ejaan merupakan sistem tulis-menulis yang dibakukan. Pembakuan tersebut dilakukan oleh pakar bahasa melalui perundingan yang menghasilkan kesepakatan bersama. Tujuan utama pembakuan tersebut agar ragam bahasa Indonesia tulis menjadi sama.

Dalam kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengertian ejaan adalah kaidah-kaidah mengenai cara menggambarkan bunyi-bunyi (dalam kata, kalimat, paragraf, dan wacana serta penggunaan tanda baca atau punctuation)

Ejaan merupakan seperangkat aturan atau kaidah pelambangan bahasa, pemisahan, penggabungan, dan penulisannya dalam suatu bahasa. Batasan tersebut menunjukkan pengertian ejaan berbeda dengan kata. Mengeja adalah kegiatan melafalkan huruf, suku kata, atau kata, sedangkan ejaan adalah suatu sistem aturan yang jauh lebih luas dari sekadar masalah pelafalan. Ejaan mengatur keseluruhan cara menuliskan bahasa dengan menggunakan huruf, kata, dan tanda baca sebagai sarannya.

Ejaan merupakan kaidah yang harus dipatuhi oleh pemakai bahasa demi keteraturan dan kesergaman bentuk, terutama dalam bahasa tulis. Keteraturan bentuk akan berimplikasi pada ketetapan dan kejelasan makna

2. Sejarah Ejaan

Sebagai salah satu kaidah berbahasa, ejaan bahasa Indonesia memiliki sejarah yang panjang. Sejak diikrarkan Sumpah Pemuda pada 28 Oktober 1928 yang bermakna tetap melestarikan bahasa daerah sebagai bahasa ibu, tetapi menjunjung tinggi bahasa persatuan, yaitu bahasa Indonesia. Bahasa Indonesia

yang dimaksud adalah bahasa yang berasal dari bahasa Melayu. Berikut disampaikan sejarah perkembangan ejaan bahasa Indonesia.

a. Ejaan van Opijshen

Indonesia mengenal ejaan sejak awal abad ke-18. Ejaan pertama yang diperkenalkan di Indonesia yaitu ejaan van Opijshen. Ejaan tersebut merupakan ejaan dari Belanda yang sudah disesuaikan ke dalam bahasa Melayu. Tepatnya pada tahun 1901 ejaan van Opijshen resmi diperkenalkan. Hal itu karena pada waktu itu sudah banyak masyarakat Indonesia yang menggunakan tulisan sebagai alat ekspresi diri seperti surat-menyurat dan karya sastra.

Secara garis besar, ejaan van Opijshen hampir mirip dengan ejaan yang kita kenal saat ini. Hanya saja, ada beberapa perbedaan seperti :

- 1) Penggunaan *oe* untuk mewakili bunyi *u*, contohnya *oentoek*.
- 2) Penggunaan *tj* untuk mewakili bunyi *c*, contohnya *tjap*.
- 3) Penggunaan *dj* untuk mewakili bunyi *j*, contohnya *djangan*.
- 4) Penggunaan *j* untuk mewakili bunyi *y*, contohnya *sajang*.
- 5) Penggunaan *nj* untuk mewakili bunyi *ny*, contohnya *njonja*, *njata*.
- 6) Penggunaan *'* untuk mewakili bunyi *k*, hamzah, contohnya *ta'*, *djum'at*.

b. Ejaan Republik (Ejaan Soewandi)

Ejaan van Opijshen di Indonesia digunakan cukup lama. Pascakemerdekaan mulai dilakukan penyusunan ejaan baru pengganti ejaan van Opijshen. Salah satu alasan mengapa ejaan tersebut diganti karena peninggalan Belanda. Sebagai bentuk nasionalisme maka disusunlah ejaan baru sebagai penggantinya. Pada tahun 1949 diresmikan ejaan Republik. Ejaan ini juga mempunyai nama lain yakni ejaan Suwandi karena proses penyusunan ejaan ini dipimpin oleh Ir. Suwandi.

Meskipun ejaan Republik bertujuan untuk menggantikan ejaan sebelumnya, tetapi secara garis besar sama. Hanya ada beberapa perubahan antara lain :

- 1) Reduplikasi (pengulangan kata) dapat ditulis menggunakan angka 2, contohnya *jalan2*, *layang2*.
- 2) Tanda petik satu (*'*) tidak lagi digunakan untuk melambangkan bunyi *k* dan hamzah.

- 3) Lambang oe sudah tidak digunakan lagi dan sudah menggunakan huruf u, contohnya Suwandi.

c. Ejaan Pembaruan

Kongres Bahasa Indonesia ke-2 dilaksanakan pada tanggal 28 Oktober sampai dengan 2 November 1954 di Medan. Kongres tersebut diprakasai oleh Menteri Pengajaran, Pendidikan, dan Kebudayaan, Moehammad Yamin. Permasalahan ejaan kembali muncul sebagai salah satu mata acara pertemuan. Kongres tersebut memutuskan agar dibentuk lembaga yang mengatur penyusunan peraturan ejaan bahasa Indonesia yang praktis. Lembaga yang dimaksud tersebut dibentuk oleh Menteri Pengajaran, Pendidikan, dan Kebudayaan dengan Surat Keputusan No. 44879 tanggal 19 Juli 1956. Pada 1957, panitia ini berhasil membuat patokan-patokan baru dalam berbahasa yang dikenal dengan Ejaan Pembaruan.

d. Ejaan Melindo

Perjanjian persahabatan pemerintah Republik Indonesia dan Persekutuan Tanah Melayu ditindaklanjuti pada 1959. Bentuknya berupa usaha untuk menyamakan ejaan bahasa kedua negara; Indonesia dan Malaysia. Sidang dilakukan pada akhir tahun 1959. Indonesia mengutus Slamet Muljana sebagai wakil dan Malaysia mengutus Syed Nasir bin Ismail, yang juga bertugas sebagai ketua.. Sidang tersebut menghasilkan konsep ejaan bersama. Ejaan tersebut rencananya akan dinamai ejaan Melayu-Indonesia atau Ejaan Melindo yang mana merupakan akronim dari Melayu-Indonesia. Saat proses penyusunan masih berlangsung, kedua negara mengalami ketegangan politik luar negeri. Akhirnya rencana pembentukan ejaan bersama tersebut dibatalkan.

e. Ejaan Baru (Ejaan LBK)

Ejaan baru pada dasarnya merupakan kelanjutan usaha dari panitia Ejaan Melindo. Panitia ini berhasil merumuskan satu konsep ejaan yang kemudian disebut sebagai Ejaan Baru atau Ejaan LBK. Disebut ejaan LBK karena disusun oleh lembaga Bahasa dan Kesusatraan. Panitia ejaan ini diketuai oleh Anton. M. Moeliono yang disahkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Sarino Mangunpranoto, sejak 1966 dan disahkan dalam Surat Keputusan No. 062/1967 tanggal 19 September 1967. Konsep ejaan ini dikaji dan ditanggapi oleh kalangan luas selama beberapa tahun.

f. Pedoman Umum ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD)

Atas permintaan ketua Gabungan V Komando Operasi Tertinggi (KOTI), rancangan peraturan ejaan tersebut dipakai sebagai bahan oleh tim Ahli Bahasa KOTI yang dibetuk oleh Ketua Gabungan V KOTI, S.W Rujati Mulyadi, dengan Surat Keputusan No. 011/G-5/II/1967 tanggal 21 Februari 1967 dalam pembicaraan mengenai ejaan dengan pihak Malaysia di Jakarta pada tahun 1966 dan di Kuala Lumpur tahun 1967.

Dalam Komunike Bersama yang dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia, Mashuri, Hussien Onn, pada 1972 rancangan tersebut disetujui untuk dijadikan bahan dalam usaha bersama di dalam pengembangan bahasa nasional kedua Negara.

Pada tanggal 16 Agustus 1972 oleh Soeharto selaku Presiden RI pada masa itu meresmikan ejaan baru dengan nama Ejaan yang Disempurnakan atau yang biasa kita kenal EYD dan membentuk panitia Pengembangan Bahasa Indonesia untuk menyusun EYD yang diketuai oleh Amran Halim. Untuk EYD mempunyai beberapa perbedaan dari ejaan-ejaan sebelumnya, antara lain :

- 1) Tidak lagi menggunakan lambang tj, dj, j, nj untuk mewakili bunyi c, j, y, dan ny.
- 2) Meresmikan penggunaan huruf x, y, z, dan q
- 3) Penulisan kata ulang pada ejaan Republik boleh menggunakan angka 2 maka pada EYD wajib ditulis keseluruhan dan dihubungkan dengan tanda hubung (-).

EYD sempat mengalami beberapa revisi besar melalui Surat Keputusam Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yakni:

- 1) Menteri Sjarief Thayeb, tanggal 27 Agustus 1975, Surat Keputusan No. 0196/U/1975, memberlakukan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia dan Pedoman Umum Pembentukan Istilah;
- 2) Menteri Nugroho Notosusanto, tanggal 9 September 1987, Surat Keputusan No. 0543a/U/1987 tentang Penyempurnaan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia. Keputusan ini menyempurnakan EYD tahun 1975;
- 3) Menteri Bambang Sudibyo, Melalui Permen No. 46 tahun 2009 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan

memperbarui EYD dan menyatakan bahwa SK . No. 0543a/U/1987 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Perubahan tersebut dilakukan karena tuntutan zaman dan perkembangan teknologi.

g. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)

PUEBI disahkan sebagai ejaan resmi bahasa Indonesia pada 26 November 2015 oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Anies Baswedan melalui Permen No. 50 tahun 2015 tentang PUEBI. Hal ini diputuskan dengan pertimbangan sebagai berikut.

- 1) bahwa sebagai dampak kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, penggunaan bahasa Indonesia dalam beragam ranah pemakaian, baik secara lisan maupun tulisan semakin luas;
- 2) bahwa untuk memantapkan fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa Negara, perlu menyempurnakan Pedoman Ejaan Bahasa Indonesia;
- 3) bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang PUEBI;

Sejak Permendikbud No. 50/2015 diberlakukan, Permen no. 46 tahun 2009 tentang Pedoman EYD dinyatakan tidak berlaku dan digantikan oleh PUEBI. Hal ini menegaskan bahwa ejaan bahasa Indonesia sudah memasuki era baru, yang lebih memfasilitasi kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Itulah sejarah ejaan di Indonesia hingga saat ini.

Table 1 Perubahan Pemakaian Huruf dalam Tiga Jenis Bahasa Indonesia

Ejaan Van Ophuyjsen	Ejaan Republik (Ejaan Soewandi)	Ejaan yang Disempurnakan (EYD)
Choesoes djoem'at ja'ni pajoeng tjoetjoe soenji	chusus djum'at jakni pajung tjutju sunji	khusus jumat yakni payung cucu sunyi

3. Ejaan Bahasa Indonesia

Ejaan bahasa Indonesia secara umum mengatur empat hal yakni pemakaian huruf, penulisan huruf, penulisan kata, dan tanda baca. Kemmpat hal

tersebut akan dijabarkan pada dua pertemuan ini ke depan. Berikut penjelasannya.

a. Pemakaian Huruf

1) Huruf Abjad

Abjad yang digunakan dalam ejaan bahasa Indonesia terdiri atas 26 huruf meliputi huruf konsonan dan huruf vokal. Abjad yang digunakan dalam ejaan bahasa Indonesia terdiri atas huruf yang berikut. Nama tiap huruf disertakan di kolom ketiga.

Table 2 Huruf Abjad

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

2) Huruf Konsonan

Huruf konsonan biasa dikenal dengan huruf mati merupakan huruf yang dihasilkan dari bunyi hambat. Artinya pelafalan bunyi konsonan mengalami penghambatan pada organ tutur manusia. Huruf konsonan meliputi B-b, D-d, F-f, G-g, H-h, J-j, K-k, L-l, M-m, N-n, P-p, Q-q, R-r, S-s, T-t, V-v, W-w, X-x, Y-y, dan Z-z. Contoh Pemakaian dalam Kata:

Table 3 Huruf Konsonan

Huruf Konsonan	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
b	<i>bambu</i>	<i>sabtu</i>	<i>sebab</i>
c	<i>cantik</i>	<i>baca</i>	-
d	<i>datang</i>	<i>panda</i>	<i>salad</i>
f	<i>fantasi</i>	<i>sifat</i>	<i>maaf</i>
g	<i>gantung</i>	<i>laga</i>	<i>gudeg</i>
h	<i>hati</i>	<i>paham</i>	<i>salah</i>
j	<i>jangan</i>	<i>senja</i>	<i>mikraj</i>
k	<i>kamis</i>	<i>siksa</i>	<i>watak</i>
	-	<i>rakyat*</i>	<i>salak*</i>
l	<i>lemari</i>	<i>malas</i>	<i>sakral</i>
m	<i>makan</i>	<i>sampah</i>	<i>malam</i>
n	<i>nasi</i>	<i>denah</i>	<i>santan</i>
p	<i>pandai</i>	<i>siapa</i>	<i>asap</i>
q**	<i>Quran</i>	<i>status quo</i>	<i>Taufiq</i>
r	<i>rusak</i>	<i>kara</i>	<i>ular</i>
s	<i>sampah</i>	<i>pasir</i>	<i>bekas</i>
t	<i>tiang</i>	<i>rantai</i>	<i>bulat</i>
v	<i>variasi</i>	<i>lava</i>	-
w	<i>warna</i>	<i>sawah</i>	-
x**	<i>xerox</i>	-	<i>sinar-x</i>
y	<i>yaitu</i>	<i>payah</i>	-
z	<i>zeni</i>	<i>lazim</i>	<i>juz</i>

3) Huruf Vokal

Huruf vokal atau yang dikenal dengan huruf hidup yaitu huruf yang melambangkan vokal yang berfungsi untuk menghidupkan kata. Huruf vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf a, e, i, o, dan u. Huruf yang melambangkan vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf a, e, i, o, dan u. Contoh Pemakaian dalam Kata:

Table 4 Huruf Vokal

Huruf Vokal	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
a	<i>angan</i>	<i>sampah</i>	<i>tiba</i>
e*	<i>era</i>	<i>perak</i>	<i>lele</i>
	<i>emas</i>	<i>kertas</i>	<i>tipe</i>
i	<i>intan</i>	<i>slat</i>	<i>burni</i>
o	<i>orang</i>	<i>lokasi</i>	<i>saldo</i>
u	<i>uang</i>	<i>rumah</i>	<i>satu</i>

Keterangan:

Untuk keperluan pelafalan kata yang benar, tanda aksent (´) dapat digunakan jika ejaan kata menimbulkan keraguan, Contohnya :

- a) Jono duduk di teras rumah. (téras)
- b) Jembatan itu diresmikan oleh pejabat teras Dinas Pekerjaan Umum.
- c) Vito G. Bastian bermain dalam film seri terbaru. (séri)
- d) Hasil tandang PSCS ke markas Persija berakhir seri.
- e) Kécap merek Banyak Meliwis diproduksi di Kebumen. (kécap)
- f) Baru tahu rasanya setelah dikecap...

4) Huruf Diftong

Diftong merupakan dua buah bunyi vokal yang berjejer dalam satu suku kata. Ada beberapa diftong dalam bahasa Indonesia yaitu ai, au, oi, dan ei. Contoh pemakaian diftong seperti pan-tau, san-tai, se-poi.

5) Kluster

Kluster yaitu gabungan dua buah konsonan dalam satu suku kata. Kluster juga sering disebut dengan konsonan rangkap. Ada lima kluster dalam bahasa Indonesia yaitu kh, ng, ny, tr, dan sy. Contoh pemakaian gabungan huruf konsonan seperti **khawatir**, sayang**ng**, **sunyi**, **syarat**, **transisi**.

b. Penulisan Huruf**1) Pemenggalan Kata**

Pemenggalan kata digunakan untuk memisahkan suku kata. Apabila diterapkan dalam ragam tulis, pemenggalan kata digunakan untuk mempermudah penulisan. Apabila diterapkan dalam ragam lisan, pemenggalan kata dapat mempermudah penjedaan dalam pelafalan. Berikut aturan penjedaan dalam ragam tulis :

- a) Pemenggalan dilakukan di antara dua buah bunyi vokal yang terdapat di tengah kata. Contohnya: sa-at, ma-af.
- b) Pemenggalan di antara dua buah bunyi vokal tidak bisa dilakukan untuk huruf diftong, contohnya lan-dai bukan lan-da-i.
- c) Jika kata tersebut di bagian tengahnya terdapat dua buah konsonan maka pemenggalannya dilakukan di antara dua buah konsonan tersebut. Contohnya man-di, sam-pai, dan das-ter.
- d) Jika pada bagian tengah kata memiliki lebih dari tiga buah konsonan yang berjejer maka pemenggalannya dilakukan setelah konsonan pertama. Contohnya bentrok.

e) Pemenggalan pada kata dasar dilakukan berdasarkan titik tekan pengucapan. Contohnya : ma-kan, sa-at, per-gi, ru-mah, dan sebagainya.

f) Kata yang mendapatkan imbuhan dapat dipenggal pada pergantian baris, misalnya: belai-an, me-rasa-kan, mem-bantu, pergi-lah.

2) Pemakaian Huruf Kapital dan Huruf Miring

a) Huruf Kapital

Huruf kapital merupakan huruf yang ditulis menggunakan bentuk besar. Berikut aturan penggunaan huruf capital dalam ragam tulis :

- (1) Huruf kapital digunakan untuk mengawali kalimat. Contohnya : **J**ono pergi ke ladang.
- (2) Huruf kapital digunakan untuk mengawali kalimat pada kutipan langsung, Contohnya : Ibu berkata, "**B**uanglah sampah pada tempatnya!"
- (3) Huruf kapital digunakan pada awal kata yang berupa ungkapan nama Tuhan dan kata gantinya, kitab suci, nama agama, contohnya : **A**llah, **Q**uran, **K**risten.
- (4) Huruf kapital digunakan pada awal kata nama gelar kehormatan, keturunan,, keagamaan, unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang, seperti **P**residen RI **J**oko **M**ododo melantik beberapa menterinya di Istana Merdeka. Namun apabila gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan tidak diikuti nama orang maka tidak ditulis kapital, seperti Ayahnya seorang menteri.
- (5) Huruf kapital digunakan untuk setiap awal kata nama orang. contohnya Zaky Mubarak. Beberapa nama tertentu tidak ditulis dengan huruf kapital seperti, van, der, bin, binti, al, el, de, del.
- (6) Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama sebuah bangsa, suku bangsa, dan bahasa. Contohnya bangsa Eropa, suku Asmat, bahasa Jawa. Namun, huruf kapital tidak digunakan untuk huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa yang berperan sebagai kata sifat. Contohnya, wajah india, kearab-araban, keindonesiaan, modelnya terlalu jepang.
- (7) Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah. Contohnya : Peringatan **W**aisak tahun ini digelar di Magelang.

- (8) Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama geografi, seperti : Kereta api Gajayana melayani rute **G**ambir-**M**alang, Semenanjung **M**alaysia dan pulau **S**umatera dipisahkan oleh selat **M**alaka.
- (9) Huruf kapital digunakan untuk huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi kecuali kata seperti dan. Contohnya : **A**frika **S**elatan, **K**orea **U**tara, **K**erajaan **A**rab **S**audi.
- (10) Huruf kapital tidak digunakan sebagai huruf pertama pada kata yang bukan nama resmi negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan, serta nama dokumen resmi, misalnya : Dia sudah melanggar uu nomor 24 tahun 2009.
- (11) Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta dokumen resmi. Misalnya: **D**ewan **P**erwakilan **R**akyat, **B**adan **P**emeriksa **K**euangan.
- (12) Huruf kapital digunakan untuk huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan, kecuali kata seperti di, ke, dari, dan, yang, dan untuk yang tidak terletak pada posisi awal. Misalnya: Saya sudah menyelesaikan buku Pengantar Ekonomi Bisnis.
- (13) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan. Misalnya :
- (a) Apakah Saudara yakin mau ke **S**urabaya petang nanti?
 - (b) Pembicara utama dalam seminar tersebut adalah **D**r. Sugiyanto, **M.A.**
- (14) Huruf kapital digunakan untuk penulisan huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan seperti bapak, ibu, saudara, kakak, adik, dan paman yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan. Misalnya: “Kapan Bapak berangkat?” tanya Harto.
- (15) Huruf kapital tidak digunakan untuk menulis kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak dipakai dalam pengacuan atau penyapaan, seperti : Doni mempunyai lima orang adik.

b) Huruf Miring

Huruf miring digunakan untuk menulis nama buku, surat kabar/majalah, istilah di luar tata bahasa baku, istilah ilmiah, peristiwa penting dan hal-hal yang dianggap penting harus ditulis menggunakan huruf miring. Misalnya :

- (1) *Kompas* hari ini memberitakan demo sopir taksi di Bundaran Hotel Indonesia.
- (2) *Bapake* mau ke mana?
- (3) Nita terserang diare akut karena kekurangan zat *Natrium Clorida*.

c. Penulisan Kata

1) Kata Dasar

Kata dasar atau yang disebut dengan kata tunggal. Penamaan kata dasar lebih pada bentuknya yang belum mengalami proses morfologis. Contoh kata dasar seperti *jalan, makan, tidur, batu, dan rumah*.

2) Kata Turunan

Kata turunan merupakan kata dasar yang sudah mengalami proses morfologis seperti proses pengimbuhan, pemajemukan, pengulangan, dan penyingkatan.

- a) Kata yang mendapat imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Contohnya **memasak, disiram**.
- b) Jika kata tersebut berupa gabungan kata dan hanya mendapat awalan atau akhiran saja maka penulisannya dipisah. Contohnya **berjalan kaki, berpangku tangan**.
- c) Jika gabungan kata tersebut diapit oleh imbuhan (mendapat awalan dan akhiran) maka penulisannya digabung, contohnya : **menggarisbawahi, mempertanggungjawabkan**.
- d) Jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata itu ditulis serangkai. Contohnya adipati, mahasiswa, antarkota.
- e) Jika bentuk terikat diikuti oleh kata yang huruf awalnya adalah huruf kapital, di antara kedua unsur itu dituliskan tanda hubung (-), misalnya non-Indonesia.

- f) Jika kata maha sebagai unsur gabungan diikuti oleh kata esa dan kata yang bukan kata dasar, gabungan itu ditulis terpisah. contohnya : Mudah-mudahan Tuhan Yang Maha Esa melindungi kita.
 - g) Penulisan kata ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung (-). Contohnya kura-kura, laba-laba.
 - h) Kata majemuk, termasuk istilah khusus, unsur-unsurnya ditulis terpisah. Misalnya rumah sakit, duta besar, kursi panas.
 - i) Gabungan kata, termasuk istilah khusus, yang mungkin menimbulkan kesalahan pengertian, dapat ditulis dengan tanda hubung untuk menegaskan pertalian di antara unsur yang bersangkutan, seperti anak-istri saya, mesin-hitung cepat.
 - j) Beberapa gabungan kata ditulis serangkai, seperti acapkali, matahari,
- 3) Kata Ganti -ku, kau-, -mu, dan -nya
- Kata ganti ku- dan kau- ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya; -ku, -mu, dan -nya ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya. Misalnya:
- a) Kutahu kalau kauberubah.
 - b) Rumahnya sedang diperbaiki
- 4) Penulisan 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. Seperti :
- a) Dahlan berada **di** rumah.
 - b) Ayah pergi **ke** Jakarta nanti sore.
 - c) Wisnu baru pulang **dari** rumah pamannya.
- 5) Kata Sandang si dan sang
- Kata si dan sang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, seperti Sang kancil berhasil menipu harimau tua yang lapar. Huruf awal sang ditulis dengan huruf kapital jika sang merupakan unsur nama tuhan. Misalnya : Kita harus berserah diri kepada Sang Pencipta.
- 6) Partikel
- a) Penulisan partikel -lah, -kah, dan -tah ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya, seperti : Pergilah sebelum malam agar tidak tersesat.

- b) Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya, kecuali jika partikel *pun* tersebut mendampingi konjungsi maka disambung, seperti :
- (1) Aku **pun** tak tahu mengenai hal itu.
 - (2) Anda**pun** dia demikian, dia tidak akan dikeluarkan dari sekolah ini.

Partikel *pun* yang merupakan unsur kata penghubung ditulis serangkai. Misalnya : Meskipun sibuk, dia dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya.

- c) Partikel *per-* yang berarti 'mulai', 'demi', dan 'tiap' ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mendahului atau mengikutinya, seperti : Harga bahan bakar jenis premium naik per 1 April nanti.

6) Singkatan dan Akronim

- a) Penulisan singkatan nama orang, gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik. Selain itu tidak diikuti dengan tanda titik.

Contohnya :

- (1) H.M. Sampoerna
- (2) Siyam H.S.
- (3) DPR menyetujui program pengentasan rakyat miskin.
- (4) Kakaknya sekarang bekerja di PT Makmur Sejahtera.

- b) Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik, tetapi jika singkatan umum tersebut terdiri dari dua huruf maka ditulis dengan 2 titik. Contohnya :

- (1) a.n. bukan a/n atas nama.
- (2) dsb. dan sebagainya.
- (3) dll. dan lain-lain.

- c) Singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata lembaga pemerintahan dan ketatanegaraan, lembaga pendidikan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi ditulis dengan huruf capital tanpa tanda titik. Contohnya:

- (1) NKRI Negara Kesatuan Republik Indonesia
- (2) PGRI Persatuan Guru Republik Indonesia

- d) Singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata yang bukan nama diri ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik. Contohnya:

- (1) SD sekolah dasar
- (2) PT perseroan terbatas

- e) Penulisan singkatan lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik, seperti Zn, NaCL, kg, Rp, dan sebagainya.
- f) Penulisan akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, seperti :
 - (1) UIN : Universitas Islam Negeri
 - (2) LAN : Lembaga Administrasi Negara
- g) Penulisan akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal huruf kapital, seperti :
 - (1) Unpam Universitas Pamulang
 - (2) Kowani Kongres Wanita Indonesia
- h) Penulisan akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruh-nya ditulis dengan huruf kecil, seperti :
 - (1) pemilu : pemilihan umum
 - (2) kloter : kelompok terbang

7) Angka dan Lambang

Angka Arab atau angka Romawi biasa digunakan sebagai lambang bilangan atau nomor.

- a) Angka Arab : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
- b) Angka Romawi : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX

Penggunaan angka sebagai berikut.

- a) Angka digunakan untuk melambangkan nomor jalan, apartemen, rumah, atau kamar pada alamat, seperti :
 - (1) Jalan Anggur Blok A3 nomor 16
 - (2) Hotel Abadi, Kamar 215
- b) Angka dapat digunakan juga untuk menomori bagian karangan dan ayat kitab suci, seperti:
 - (1) Bab V, Pasal 7, halaman 112
 - (2) Surah Yasin: 17
- c) Penulisan lambang bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut :
 - (1) Bilangan utuh

(a) dua belas	(12)
(b) lima ribu	(5.000)

- (2) Bilangan decimal
 - (a) nol koma satu (0,1)
 - (b) dua koma tiga (2,3)
 - (3) Bilangan pecahan
 - (a) Setengah atau seperdua (1/2)
 - (b) Tiga dua- pertiga (3 2/3)
 - (c) Satu persen (1%)
 - (4) Penulisan bilangan tingkat seperti :
 - (a) ke-1, ke-2, ke-3, dst.
 - (b) Bab I, Bab II, Bab III, dst.
 - (c) Perang dunia ke-2
 - (5) Penulisan lambang bilangan yang mendapat akhiran –an, seperti :
 - (a) Tahun 40-an
 - (b) Harga mulai 1400-an
- d) 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, seperti :
- (1) Amir menonton drama itu sampai tiga kali.
 - (2) Ayah memesan tiga ratus ekor ayam.
 - (3) Di antara 72 anggota yang hadir, 52 orang setuju, 15 orang tidak setuju, dan 5 orang memberikan suara blanko.
- e) 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, seperti :
- (1) Lima belas orang tewas dalam kecelakaan itu.
 - (2) Pak Darmo mengundang 250 orang tamu
Bukan : 250 orang tamu diundang pak Darmo
- f) Angka yang menunjukkan bilangan utuh yang besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca, seperti : Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman 250 juta rupiah.
- g) Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks kecuali di dalam dokumen resmi seperti akta dan kuitansi, seperti :
- (1) Kantor kami mempunyai dua puluh orang pegawai.

(2) Di lemari itu tersimpan 805 buku dan majalah.

h) Jika bilangan dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat, seperti :

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp 999,75 (sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima perseratus rupiah).

C. Latihan Soal/Tugas

Setelah Anda mempelajari materi ini, tugas Anda selanjutnya yaitu menceritakan kisah cinta Anda pada selembar kertas dengan ketentuan :

1. Jawaban ditulis tangan;
2. Penulisan memperhatikan ejaan, dan
3. Dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.

D. Referensi

- Arifin, E. Zaenal, dan Amran Tasai. 2010. Cermat Berbahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi. Cetakan kedua belas. Jakarta : Akademika Presindo
- _____. 2015. Bahasa Indonesia sebagai Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian. Cetakan kelima. Tangerang : Pustaka Mandiri
- _____, Wahyu Widodo, dan Somadi Sosrohadi. Bahasa Indonesia Akademik : Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian. Tangerang : Pustaka Mandiri
- Surono. 2009. Bahasa Indonesia Perguruan Tinggi. Semarang : Fasindo
- Tarigan, Henry Guntur. 2008. Menulis sebagai Suatu Keterampilan Berbahasa. Edisi Revisi. Bandung : Angkasa
- Suparno, dan Mohamad Yunus. 2007. Keterampilan Dasar Menulis. Cetakan kelima belas. Jakarta : Universitas Terbuka