



**LEMBARAN DAERAH
PROVINSI GORONTALO**

NOMOR 04

TAHUN 2005

SERI E

PERATURAN DAERAH PROVINSI GORONTALO

NOMOR 08 TAHUN 2005

TENTANG

BAHASA DAN SASTRA DAERAH GORONTALO SERTA EJAANNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GOVERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa bahasa daerah merupakan bahasa ibu yang digunakan untuk berkomunikasi dalam pergaulan kehidupan sehari-hari yang perlu dipelihara kelestariannya karena merupakan aspek kebudayaan daerah yang juga bagian dari kebudayaan nasional;
- b. bahwa bahasa dan sastra Gorontalo dikhawatirkan akan mengalami kepunahan dan tetap terjaga keberadaannya di masyarakat Gorontalo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Bahasa dan Sastra Daerah Gorontalo serta Ejaannya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
5. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI GORONTALO

dan

GOVERNUR GORONTALO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROVINSI GORONTALO TENTANG BAHASA DAN SASTRA DAERAH GORONTALO SERTA EJAANNYA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonom seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
6. Dinas Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Gorontalo.
7. Bahasa daerah Gorontalo adalah bahasa daerah yang digunakan oleh orang Gorontalo dan penutur lainnya, yang dipelihara dan dikembangkan sebagai pengembang kebudayaan Gorontalo dan tata kemasyarakatan Gorontalo.
8. Sastra Gorontalo adalah bagian kebudayaan Gorontalo yang berisi pesan moral, misalnya lohidu, tanggomo dan tuja'i.
9. Ejaan adalah pelambangan fonem dengan huruf dan penggunaan tanda-tanda baca dalam bahasa Gorontalo.
10. Muatan Lokal adalah program pendidikan yang isi dan media penyampaiannya dikaitkan dengan lingkungan alam, lingkungan sosial dan lingkungan budaya serta kebutuhan daerah dan wajib dipelajari oleh peserta didik di daerah bersangkutan.
11. Balai Bahasa adalah institusi pemerintah yang membina, mengelola, dan mengembangkan bahasa dan sastra Indonesia dan daerah yang ada di Provinsi Gorontalo.

BAB II
ASAS DAN TUJUAN
Pasal 2

Pembinaan, pengembangan, dan pelestarian bahasa dan sastra Gorontalo serta ejaannya dilaksanakan berdasarkan asas musyawarah mufakat.

Pasal 3

Pembinaan, pengembangan dan pelestarian bahasa dan sastra Gorontalo serta ejaannya bertujuan untuk hal-hal berikut ini :

- a. menjamin kelestarian, kesinambungan pemakaian bahasa dan sastra Gorontalo serta ejaannya;
- b. mengembangkan kebudayaan daerah sebagai bagian dari kebudayaan nasional;
- c. memantapkan kedudukan dan fungsi bahasa dan sastra Gorontalo serta ejaannya.

BAB III
KEDUDUKAN DAN FUNGSI

Pasal 4

Bahasa dan sastra Gorontalo serta ejaannya berkedudukan sebagai bahasa dan ejaan bahasa daerah yang merupakan bagian dari kebudayaan nasional yang dilindungi negara.

Pasal 5

Bahasa dan sastra Gorontalo serta ejaannya mempunyai fungsi antara lain berikut ini :

- a. lambang kebanggaan dan identitas daerah;
- b. merupakan alat komunikasi dan ekspresi keluarga dan masyarakat;
- c. sebagai media kebudayaan daerah Gorontalo;
- d. sebagai bahasa yang dapat memperkaya perbendaharaan bahasa Indonesia;
- e. merupakan muatan lokal untuk sekolah dasar sampai dengan perguruan tinggi.

Pasal 6

Bahasa Suwawa dan bahasa Atinggola tetap dihormati, dibina dan dikembangkan serta tetap berfungsi sebagai alat komunikasi antar keluarga dan masyarakat serta diajarkan sebagai pengajaran muatan lokal.

Pasal 7

Ejaan bahasa Gorontalo sebagaimana terlampir merupakan bagian atau kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV KELEMBAGAAN

Pasal 8

- (1) Pembinaan dan pengembangan Bahasa dan Sastra Daerah Gorontalo serta Ejaannya dilakukan oleh Balai Bahasa dan pelaksanaannya oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan bekerja sama dengan pemerintah daerah.
- (2) Susunan organisasi Balai Bahasa dan pengangkatan serta pemberhentian personil ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

Untuk meningkatkan pemakaian Bahasa dan Sastra Gorontalo serta Ejaannya dilaksanakan melalui pendidikan formal dan nonformal.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 10

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Peraturan Daerah ini dibebankan pada APBD Provinsi Gorontalo serta subsidi/bantuan dari pemerintah pusat dan lembaga lain yang sah.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 12

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 21 Desember 2005
GUBERNUR GORONTALO,

ttd & cap

FADEL MUHAMMAD

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 21 Desember 2005
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

ttd & cap

HAMDAN DATUNSOLANG
LEMBARAN DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2005 NOMOR 04 SERI E

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI GORONTALO
NOMOR 08 TAHUN 2005
TENTANG
BAHASA DAN SASTRA DAERAH GORONTALO SERTA EJAANNYA

I. UMUM

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pasal 36 mengatur tentang bahasa Indonesia sebagai bahasa negara.

Di dalam penjelasannya diuraikan bahwa di daerah-daerah yang mempunyai bahasa sendiri, yang dipelihara oleh rakyatnya dengan baik akan dihormati dan dipelihara oleh negara.

Bahasa-bahasa itupun merupakan bagian dari kebudayaan Indonesia yang hidup dan berkembang.

Implementasi dari apa yang terkandung dalam Undang-Undang Dasar Tahun 1945 dijabarkan dengan Peraturan Daerah Provinsi Gorontalo yakni bahasa dan sastra daerah Gorontalo serta ejaannya yang harus dibina dan dilestarikan karena sastra Gorontalo mempunyai pesan moral yang artinya setiap ragam sastra lisan yang berisi berupa agama, budi pekerti, kemanusiaan dan interaksi sosial yang beradab. Ragam sastra lisan dimaksud misalnya : tuja'i, tanggomo, palebohu, leningo, dan pandungi yang pada dasarnya untuk mengembangkan serta memperkaya perbendaharaan bahasa dan sastra Indonesia khususnya kebudayaan nasional sebagai salah satu unsur kepribadian bangsa.

Bertitik tolak dari hal tersebut di atas, sudah menjadi kewajiban pemerintah dalam hal ini Pemerintah Provinsi Gorontalo untuk membina, mengembangkan dan melestarikan bahasa dan sastra Gorontalo serta ejaannya dan perlu dipahami bahwa bahasa Suawa dan bahasa Atinggola tak terpisahkan dari bahasa gorontalo secara utuh dan sekaligus memantapkan kedudukan dan fungsinya secara formal sebagai aset dasar pembangunan daerah Gorontalo di samping bahasa Indonesia.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 9

Yang dimaksud dengan jalur formal adalah kegiatan pendidikan dari tingkat sekolah dasar sampai dengan perguruan tinggi.

Jalur nonformal adalah melalui penyuluhan-penyuluhan, penataran-penataran, pembinaan, sarasehan, pesta seni dan lomba.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI GORONTALO NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH PROVINSI GORONTALO

NOMOR : 08 TAHUN 2005
TANGGAL : 21 DESEMBER 2005
TENTANG : BAHASA DAN SASTRA DAERAH GORONTALO SERTA EJAANNYA

1. Pemakaian Huruf

a. Abjad

Abjad yang digunakan dalam ejaan bahasa Gorontalo, yakni abjad Latin.

b. Huruf

Huruf dan nama huruf dalam ejaan bahasa Gorontalo adalah sebagai berikut :

Huruf	Nama	Huruf	Nama
A a	a	B b	be
C c	ce	D d	dd
E e	e	G e	de
H h	ha	I i	i
J j	je	K k	Ka
L l	el	M m	em
M B mb	mbe	N n	en
ND nd	nde	NG ng	nge
NGG ngg	ngge	NJ nj	nje
Ny ny	nye	O o	o
P p	pe	R r	er
S s	es	T t	te
U u	u	W w	we
Y y	ye		

c. Lambang Vokal

Lambang vokal dalam bahasa Gorontalo terdiri atas huruf, a, e, i, o dan u. Selain itu, dalam bahasa Gorontalo terdapat vokal yang berkualitas panjang yang dilambangkan dengan vokal berurutan atau vokal rangkap. Vokal biasa dan vokal panjang terlihat berikut ini.

Huruf	Contoh Pemakaian		
	Awal Kata	Tengah	Akhir
a	ami' kami'	talala 'celana'	bala 'pagar'
	ali' sumur'	wadala 'kuda'	malita 'rica'
	atupato 'ketupat'	mahale 'mahal'	bulita 'belalang'
aa	aati 'kasihan	taato 'karat'	-
	aato 'dijangkau'	laato 'karat'	-
	aawota 'hubungan'	kaato'dikais'	-
e	ele 'perian'	bele"rumah'	hale' perangai
	eluto 'keris'	hele 'udang'	pale'padi'
ee	eemberi 'ember'	leeto 'aib'	-
	eela'u 'kuingat'	geeteli 'cerek'	-
i	ila 'nasi'	malita 'rica'	ali 'sumur'
	ilato' kilat'	walito 'kulit'	bali 'bola'
ii	iimamu 'imam'	tiilo 'ibu'	-
	ii'ito 'pengikir'	tii'a 'lebah'	-
O	olobu'kerbau'	bulotu'perahu'	polo'o 'asap'
	olongo 'lorong'	bulonga'telinga'	wato 'budak'
Oo	oo'o 'ya'	loombu 'besok	-
	ooma 'terjangkau'	toonu 'mana'	-
U	ulongo 'periuk'	tulu'api'	butu 'mata air'
	ulau 'campur'	bulua'peti'	lutu 'pisang'
uu	uuwola' pertengkaran	Tuu'o 'disembunyikan	
	uu'u buang air besar	tuuna 'sunat'	

d. Lambang Konsonan

Konsonan dalam bahasa Gorontalo secara alfabetis tersusun seperti ini/ b, c, d, d, g, h, j, k, l, m, n, nd, mb, n, nd, ng, ngg, nj, ny, p, r, s, t, w, y/.

Lambang Konsonan dan contoh pemakainya dalam kata terlihat berikut ini :

Huruf	Contoh Pemakaian	
	Awal	Tengah
b	bele' rumah	bibi'o 'itik'
	bulia "elang"	motubu ' memasak'
c	cako 'sepatu cako'	kecap 'kecap'
	capu 'cap'	kaca 'kaca'
d	didi 'hujan'	duudu'o ' tukul'
	didingga 'lesung'	dudangata ' kukuran'
g	gaambele 'gambir'	sago'o ' ampas'
	golopi 'celana golpi'	sagela 'ikan asap'
h	hele 'udang'	huhutu 'perbuatan'
	hale ' perangai '	pahangga 'gula aren'
j	janela 'jendela'	bajo'e 'wajik'
	janda 'janda'	buujangi 'bujang'
k	kola 'kolak'	kaka 'kakak'
	kukudu ' kудis'	pakeke 'linggis
i	lala ' nanah'	malita 'lombok'
	luandi 'cacing'	wulingo 'hidung'
m	maama ' ibu'	wamilo 'parang'
	milate 'mayat'	lamito 'rasa'
mb	mbele'o 'embik'	lambi 'pisang'
	mbolo'o ' lengu'	tambo 'kubangan'
n	nanati 'nenas'	tutunu 'telunjuk'
	niati 'niat'	nononga 'mimisen'

nd	ndali 'ayuh'	bandila 'malas'
	ndalengo 'jalan'	pandala 'kikir'
ng	ngango 'mulut'	lango 'lalat'
	ngau'o 'ngeong'	tango 'cabang'
ngg	nggou 'bungkuk'	bangga 'bangku'
	nggoma 'benang'	panggohu 'tongkol'
nj	-	kanji 'kanci'
	-	honji 'botol lemonade'
ny	nyawa 'nyawa'	panyaki 'penyakit'
	nyonya 'nyonya'	momanyanyi 'menyanyi'
p	pale 'padi'	laputo 'nakal'
	putu 'jantung'	hapato 'bulu roma'
r	rame 'ramai'	booroku 'agunan'
	rasipede 'sepeda'	buruudeli 'kue brudel'
s	sate 'sate'	masasa 'susah'
	saanggala 'pisang goreng'	pasumbi 'cula'
t	tete 'kucing'	butioto 'betis'
	tiamo 'ayah'	katamu 'ketam'
w	wadala 'kuda'	wawa'o 'badan'
	wuuwate 'besi'	kawa 'kawat'
y	yakini 'yakini'	tayango 'jala'
	yuta 'juta'	toyungo 'payung'

Catatan :

1. Contoh pemakaian bersama dalam kata pada posisi akhir tidak ada, oleh karena sifat bahasa Gorontalo yang vokalis.
2. Huruf f dan v dalam bahasa Indonesia menjadi p dalam bahasa Gorontalo, misalnya kata fakir dan fitnah dalam bahasa Indonesia menjadi pakiri dan pitana dalam bahasa Gorontalo.

3. Huruf kh dalam bahasa Indonesia menjadi h dalam bahasa Gorontalo, misalnya kata khusus dalam bahasa Indonesia menjadi husus dalam bahasa Gorontalo.
4. Huruf q dalam bahasa Indonesia menjadi k dalam bahasa Gorontalo, misalnya kata Quran dalam bahasa Indonesia menjadi Kuru'ani dalam bahasa Gorontalo.
5. Huruf sy dalam bahasa Indonesia menjadi s dalam bahasa Gorontalo, misalnya kata masyarakat dalam bahasa Indonesia menjadi masarakat dalam bahasa Gorontalo.
6. Huruf x dalam bahasa asing menjadi ks dalam bahasa Gorontalo, misalnya kata export menjadi eksport dalam bahasa Gorontalo.
7. Huruf x dalam bahasa asing boleh juga menjadi s dalam bahasa Gorontalo, misalnya xenograf menjadi senograf dalam bahasa Gorontalo.
8. Huruf z dalam bahasa Indonesia menjadi j dalam bahasa Gorontalo, misalnya kata zakat dalam bahasa Indonesia menjadi jakati dalam bahasa Gorontalo.
9. Huruf z dalam bahasa Indonesia boleh juga menjadi d dalam bahasa Gorontalo, misalnya zikir dalam bahasa Indonesia menjadi dikiri dalam bahasa Gorontalo.

2. Pemenggalan Kata Dasar

- a. Suku kata dalam bahasa Gorontalo (untuk selanjutnya BG) umumnya berciri KV maksudnya konsonan selamanya diikuti vokal. Karenanya pemenggalan kata harus memperhatikan ciri ini.

Contoh :

bala 'pagar'	dipenggal menjadi	ba - la
dunula 'ijuk'	dipenggal menjadi	du - nu - la
halahadi 'gergaji'	dipenggal menjadi	ha - la - ha - di
janela 'jendela'	dipenggal menjadi	ja - ne - la
tulali 'seruling'	dipenggal menjadi	tu - la - li
wamilo 'parang'	dipenggal menjadi	wa - mi - lo

- b. Fonem yang dilambangkan dengan dua atau tiga huruf untuk melambangkan satu bunyi, tetap hanya dihitung sebagai satu fonem. Dan pemenggalannya tidak dipisahkan. Dalam hal ini dianggap sebagai satu konsonan. Cara pemenggalannya tetap mengikuti kaidah KV.

Contoh :

tambo 'pelimbahan'	dipenggal menjadi
ta – mbo	
honji 'botol kecil'	dipenggal menjadi
ho – nji	
hundu 'pematang'	dipenggal menjadi
hu – ndu	
lango 'lalat'	dipenggal menjadi
la – ngo	
nyonya	dipenggal menjadi
nyo – nya	

- c. Bunyi antara / w / dan / y / tetap dianggap sebagai konsonan meskipun tidak ditulis.

Contoh :

lai 'bulu ayam'	dipenggal menjadi
la – i	
tau	dipenggal menjadi
ta – 'u	

- d. Bunyi glotal yang dilambangkan dengan tanda pengikat atau apostrof ('), baik yang muncul di awal kata atau yang berada ditengah kata, tetap dianggap sebagai satu konsonan.

Contoh :

ali 'sumur'	dipenggal menjadi	a – li
ta'u 'dahi'	dipenggal menjadi	ta – u

- e. Vokal kuantitas panjang yang diambangkan dengan vokal yang sama berurutan, tetap dihitung sebagai satu vokal, dan memang hanya satu vokal.

Contoh :

aamani 'aman'	dipenggal menjadi	aa – ma – ni
aawota 'hubungan'	dipenggal menjadi	aa – wo – ta
oo'oonua 'semalaman'	dipenggal menjadi	oo – 'oo – nu – a

3. Pemakaian Huruf Kapital

- a. Huruf kapital sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

Contoh :

Tio ohila mobalaajari 'ia ingin belajar'

Wolo patujulio? 'apakah maksudnya?'

- b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama pada petikan langsung.

Contoh :

Wutatio lohindu "Omolua ito motouli?" 'saudaranya bertanya , "Kapan ibu/bapak pulang?"

- c. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan , kitab suci, nama agama, termasuk kata ganti Tuhan

Contoh :

Allahu ta'aala'Allah taala'

Iinjili'injil 'Quran' Kuru'ani Taurat'taurat'

Buda 'Buda' Hindu'Hindu' Isilamu'Islam'

Wu Eeyaa'u 'wahai Tuhanku'

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

Contoh :

Ti Mahaputra Yamin 'Mahaputra Yamin'

Ti Tulutaani Botutihe 'Sultan Botutihe'

Ti Haji AgusSalim 'Haji AgusSalim'

Ti limamu kodo'o 'Imam Kodo'o'

Ti Haatibi Punu 'Khatib Punu'

Ti Nabi Ibrahim 'Nabi Ibrahim'

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

Contoh :

Ti Paapalio haatibi 'ayahnya khatib'

To delomo tihi woluo haji limo lota 'di dalam mesjid ada lima orang haji'

- e. 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 :

Ti Wakil Presiden Adam Malik 'Wakil Presiden Adam Malik'

Ti Jenderal Wiranto 'Jenderal Wiranto'

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama jabatan atau pangkat yang tidak diikuti nama orang.

Contoh :

Wala'io ma bupati masaatia 'anaknya sudah bupati sekarang'

Ngo'aa'ami jenderal ma woluo 'semua jenderal sudah ada'

- f. Huruf kapital sebagai huruf pertama untuk nama diri dan nama sapaan

Contoh :

Ti Fitri Lihawa ma o dile 'Fitri Lihawa sudah ada suami'

Ti Bada'a mootabiawa 'Bada'a biasa salat'

- g. Huruf besar dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan nama bahasa.

Contoh :

Bangsa Indonesia 'bangsa Indonesia'

To Hulondalo woluo Buuhiti 'di Gorontalo ada orang Bugis'

Bahasa lo Hulondalo musti po'olaatolo 'bahasa Gorontalo mesti dipelajari'

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

Contoh :

Tio mondowalandawa 'ia agak kebelanda-belandaan'

Meemangi bo hulo-hulondaloma'o ta momongu lipu botia 'memang hanya orang Gorontalo yang membangun daerah ini'

Lo'iamu nde molayuamola 'perkataanmu coba bahasa Indonesiakan'

- h. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bulan, 'baik nama bulan Hijiriah atau nama bulan Masehi, nama hari, nama hari raya, dan peristiwa dalam sejarah.

Contoh :

To Rijibu timongolio mo'ujian 'pada bulan Rajab mereka ujian'

Tihi bongulola to hulalo April 'mesjid dibangun pada bulan April'

Ami ode Jakarta to dulahu Hamisi 'kami ke Jakarta pada hari Kamis'

To Buka lo Haji ami tonngo'olota sapi 'pada hari raya idul Adha kami menyembelih sapi'

Dulahu Sumpah Pemuda musi eelalo 'hari Sumpah Pemuda mesti diperingati'

- i. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi, yakni nama benua, bukit, danau, desa, kecamatan, kota, lautan, nama negara, nama teluk, pulau selat, sungai dan tanjung.

Contoh :

Daadaata tau to Asia 'banyak orang di Asia'

Bukit Dumbo oondonga 'bukit Dumbo kelihatan

Bulalo lo Limutu ma mohuta 'danau Limboto sudah dangkal'

To kaambungu lo Buhu daadata bu'ulu 'di kampung Buhu banyak rusa'

Kecamatan lo Talaga rameda'a 'kecamatan Telaga ramai sekali

Tio tola-tola to kota lo Hulondalo 'ia tinggal di kota Gorontalo'

Lautan Pasifik motanggalada'a 'lautan Pasifik luas sekali'

Te Ama mola to lipu lo Walanda 'Ahmad ada di negeri Belanda'

Daadata ta lopoowate to wulungo Tibo 'banyak yang meninggal di teluk Tibo'

Pulau Irian uda'a 'pulau Irian besar'

Daadata kaapali hilayahe to selat Makassar 'banyak kapal berlayar di selat Makassar'

Dutula lo Bune ma mohuta 'sungai Bone sudah dangkal'

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama istilah geografi yang tidak menjadi unsur nama diri.

Contoh :

Daadaata uponula to bulalo, 'banyak ikan di danau'

Dulo ito mongaila to dutula 'mari kita mengail di sungai'

O'ayua daadata to hu'idu 'hutan banyak di gunung'

Tombaanga boito pohutuolio to kaambungu 'penyuluhan itu dilaksanakan

di kampung'

Yilaabota pohutuolio to kecamatan 'perlombaan dilaksanakan di

Kecamatan'

Bentor daadata to kota 'bentor banyak di kota'

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

Contoh :

Watingo eenggeleti 'garam inggris'

Lutu lo waambungu 'pisang ambon'

Pahangga lo balombo 'gula aren balombo'

- j. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, Lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, dan nama dokumen.

Contoh :

Republik Indonesia 'Republik Indonesia

Departemen Pendidikan Nasional 'Departemen Pendidikan Nasional'

Keputusan Gubernur Provinsi Gorontalo, Nomor 57 Tahun 2003

'Keputusan Gubernur Provinsi Gorontalo, Nomor 57 Tahun 2003'

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

Contoh :

Indonesia negara republik 'Indonesia negara republik'

Momayaari pajak woluo to undang-undang 'membayar pajak ada dalam

undang-undang'

Timongolio lopotihulo yayasan 'mereka mendirikan yayasan'

To Muhammadiyah woluo u tanggu-tanggula badan wau majelis 'di Muhammadiyah ada yang disebut badan dan majelis'

- l. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama badan, partai politik, organisasi, panitia, dan nama yayasan.

Contoh :

Badan Pertanahan Nasional woluo to Hulondalo 'Badan Pertanahan Nasional ada di Gorontalo'

Partai Golkar daadaata anggotalio 'Partai Golkar banyak anggotanya'

Amiyaatia anggota lo Muhammadiyah 'kami anggota Muhammadiyah'

Panitia Pembangunan Tihi lo Dehualolo ma woluo 'Panitia Pembangunan

Mesjid Dehualolo sudah ada'

Ta'ua lo Yayasan 45 ti Pak Dula 'ketua Yayasan 45, Pak Dula'

- m. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama buku, nama majalah, surat kabar, dan judul karangan kecuali kata-kata tugas yang tidak berada di posisi awal.

Contoh :

Kaidah Bahasa Gorontalo siluusuni li Pak Mansoer 'Kaidah Bahasa Gorontalo disusun Pak Mansoer'

Majala Bobo otohila lo ta'ukekee'i 'Majalah Bobo disukai anak-anak'

Surat Kabar Kompas woluo to Hulondalo 'Surat Kabar Kompas ada di Gorontalo'

Judul lo karangan boito Membangun Indonesia 'judul karangan itu Membangun Indonesia'

- n. Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama perusahaan, nama toko,

warung, kios, restoran, dan tempat usaha.

Contoh :

Penerbit Viladan penerbit li Pak Mansoer 'penerbit Viladan penerbit Pak Mansoer'

To Hulondalo woluo toko Hola 'di Gorontalo ada toko Hola'

Waro le Adi tanggulio Warung Sudi Mampir. 'Warung si Adi namanya Warung Sudi Mampir'

Timongolio monika to restoran Elita 'mereka menikah di restoran Elita'

PT li Haji Sam Yunus tanggulio Sinar Cahaya, 'PT Haji Sam Yunus Namanya Sinar Cahaya'

- o. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar.

Contoh :

Bele li Dr. Dadang gagada'a 'rumah Dr. Dadang indah sekali'

Ti Prof. Yunu o oto daadaata 'Profesor Yunus mempunyai oto banyak'

- p. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama kantor, jawatan, dan badan.

Contoh :

Dinas Penerangan lo Hulondalo damango 'Dinas Penerangan Gorontalo besar'

To Jawatan Pegadaian ito moali mopogade lo hu'alimo 'di Jawatan

Pegadaian kita dapat menggadaikan ciincin'

Badan Kewirausahaan Provinsi lo Hulondalo mopobuloto doi 'Badan Kewirausahaan Provinsi Gorontalo meminjamkan uang'

- q. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama alat transpor.

Contoh :

Ami motita'e to oto Fajar Indah ode Moladu 'kami naik mobil Fajar Indah

ke Manado'

- r. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama obat, merek barang dagangan, merek makanan dan minuman.

Contoh :

Potalimai wunema Bintang Tuju 'belilah obat Bintang Tujuh'

Waatia ohila mongilu Orson 'saya suka minum Orson'

4. Bunyi Antara dan Bunyi Glotal

- a. Bunyi antara / w / dan / y / yang muncul akibat berurutnya vokal yang tidak sejenis, tidak perlu ditulis.

Contoh :

boi 'babi'

huayo 'buaya'

laito 'selalu'

loanga 'sial'

maito 'ada'

tau 'orang'

- b. Bunyi / w / dan / y / harus ditulis jika urutan vokal sudah lebih dari dua buah, termasuk urutan vokal untuk vokal kuantitas panjang. Maksudnya, vokal panjang yang ditandai dengan penulisan urutan vokal yang sama dihitung sebagai dua vokal.

Contoh :

maiyeti 'mayat,

pulauwolo 'mata kabur'

tuawu 'satu'

tuuwalia 'pertandingan'

- c. Bunyi / w / dan / y / harus ditulis jika diawali oleh awalan

Contoh :

mohuwalingo 'kembali'

leeyakini 'yakini'

- d. Bunyi antara / w / dan / y / harus dihitung sebagai satu konsonan dalam pemenggalan kata meskipun tidak tertulis

Contoh :

maiyeti 'mayat' dipenggal menjadi	ma – i – ye - ti
pulauwolo 'kabur' " "	pu – la – u – wo – lo
'pertandingan'	tuu – wa – li – o

- e. Glotal stop dilambangkan dengan tanda pengikat atau apostrof (').
- f. Bunyi glotal (') yang muncul secara otomatis di awal kata yang mulai dengan vokal, tidak perlu ditulis.

Contoh :

ali 'sumur'	tidak ditulis	'ali
etu 'goyang'	" "	'elulo
ila 'nasi'	" "	'ila
olongo 'lorong'	" "	'olongo
ulongo 'periuk'	" "	'ulongo

- g. Bunyi glotal (') harus dihitung sebagai konsonan dalam pemenggalan kata, termasuk glotal stop yang tidak ditulis pada awal kata yang mulai dengan vokal.

Contoh :

ila 'nasi' 'nasi'	dipenggal menjadi	i – la
taa'bu 'penutup'	" "	taa - 'u – bu
welu'o 'lumpur' "	" "	we – lu – 'o

- h. Bunyi glotal stop (') harus ditulis di antara urutan vokal yang sejenis yang bukan vokal berkuantitas panjang atau vokal panjang.

Contoh :

ngaala' a 'sekeluarga'	pi' ita 'kikir'
too' olo 'ditusuk'	tu'udu 'ukuran'

- i. Bunyi glotal (') harus ditulis di antara urutan vokal yang sejenis.

Contoh :

bu' olo 'ombak'	he'ita 'rakit'
-----------------	----------------

hu'idu 'gunung'	lu' obu 'kuku'
lu'itolo 'dilepas'	pa'ita 'batu nisan'

5. Penulisan Imbuhan

- a. Semua imbuhan berupa awalan, sisipan, akhiran, gabungan, kombinasi, dan klitika ditulis serangkai dengan bentuk dasar atau kata.

Contoh :

Awalan	molihu 'mandi'	leehulo'o 'terduduk'	
Sisipan	tilahu 'disimpan'	tumayango 'melompat'	Akhiran
	deloolo 'dibawa'	batai 'basahi'	
Gabungan	me'ipopohulo'o 'menyuruh supaya didudukkan'		
Kombinasi	molotulade 'berkali – kali menulis'		
Klitika berupa proklitika	hemonga 'sedang makan'		
Klitika berupa enklitika	hulo' olo 'duduk saja'		
	hulo opo 'duduk dulu'		

- b. Akhiran pelaku ditulis serangkai dengan kata kerja yang mendahuluinya.

Contoh :

butahulaatia 'saya tembak'	butahulimongolio 'mereka tembak'
tuladu'u 'kutulis'	tuladulio 'ia tulis'

- c. Akhiran punya ditulis serangkai dengan kata benda yang mendahuluinya:

Contoh :

bele'u 'rumahku'	pa'ilio 'gasingnya'
hu'alimondo 'cincin kita'	palipalimongoli 'sarung kamu'

6. Penulisan Kata

- a. Kata yang merupakan bentuk dasar atau kata turunan ditulis sebagai satuan.

Contoh :

bala 'pagar'	bulotu 'perahu'
mohimelu 'menyapa'	pe'ituladu 'disuruh tulis'

- b. Kata ulang atau reduplikasi, baik kata ulang semu atau kata ulang berimbuhan ditulis lengkap dengan menggunakan tanda hubung.

Contoh :

dabu-dabu 'sambal' ramba-ramba 'rempah-rempah'
bala-balato 'sedang berbaring' dihu-dihu 'sedang memegang'
me'i-me'ihama 'menyuruh-nyuruh ambil'

- c. Kata majemuk, bagian-bagiannya ditulis terpisah.

Contoh :

botu bulota 'petir' bulia o'apo 'bingung'
mato lo dulahu 'matahari' tumba maayu 'sejenis rumbia'

- d. Gabungan kata, urutan kata, bagian-bagiannya ditulis terpisah.

Contoh :

tau lo Hulondalo 'orang Gorontalo'
tunge lo sapi 'tanduk sapi'

- e. Bentuk lo yang bukan imbuhan yang berhubungan dengan makna asal atau dari, bermakna pemilik, berhubungan dengan makna pengantar objek atau pengantar alat, bentuk lo tersebut harus ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

Contoh :

bohulo lo Tapa 'langsap Tapa'
tunge lo sapi 'tanduk sapi'
tuladula lo polopeni 'ditulis dengan polpen'
yimaala lo roti 'ditunggu dengan roti'

- f. Kata ma yang bermakna akan atau telah, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Contoh :

ma motali 'akan membeli'
ma pilotali 'telah dijual'

- g. Kata o yang bermakna ada atau mempunyai, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Contoh :

o oto daadaata 'ada oto banyak'
o bele dudula'a 'mempunyai rumah besar-besar'

- h. Kata u yang bermakna yang, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Contoh :

u moidu 'yang hijau'
u to yitaato 'yang di atas'

- i. Kata depan londo, mondo yang bermakna dari, kata depan ode yang bermakna ke, dan kata depan to yang bermakna di atau pada, dan turunan kata-kata depan ini harus ditulis terpisah dengan kata yang mengikutinya.

Contoh :

londo paatali 'dari pasar'
mondo Uanengo ma ode Atingola 'dari Kwandang akan ke Atinggola'
ode tihi 'ke masjid'
to tudu lo meja 'di atas meja'
waatia londeemai 'saya dari sana'
mondeema' o, waatia ma ode tihi 'dari sini, saya akan ke masjid'
tio ma odiimola 'ia sudah ke sana'
teeya, teeto debo tuutuawu 'di sini, di situ tetap sama'

- j. Kata sandang te 'si' untuk lelaki, kata sandang ti 'si' untuk perempuan atau untuk jabatan, kata sandang temei 'bapak' digunakan untuk laki-laki yang telah menikah, kata sandang tilei 'ibu' digunakan untuk perempuan yang telah menikah, ditulis terpisah dengan nama diri atau kata sapaan yang mengikutinya.

Contoh :

te Ama 'si ama'	ti Yeni 'si Yeni'
ti jakisa 'jaksa'	ti Kada'a 'Pak Besar'
temei Ija 'Pak Ija'	tilei Ija 'Bu Ija'

- k. Ubahan kata sandang te yang menjadi le, ubahan kata sandang ti yang menjadi li, ubahan kata sandang temei yang menjadi lemei, dan kata sandang tilei yang berubah menjadi lilei ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Contoh :

batade le Idi 'kambing si Idi' buku li Non 'buku si Non'
ileengi lemei Jaka 'kebun Pak Jaka' kabaya lilei Ima 'kebaya bu Ima'

Catatan :

Hasil ubahan berupa le, li, lemei dan lilei semuanya berfungsi untuk menyatakan pemilik atau pelaku pekerjaan.

Contoh :

buku le Idi 'buku kepunyaan si Idi'
bate li Yeni 'batik kepunyaan si Yeni'
sapi lemei Jaka 'sapi kepunyaan Pak Jaka'
bate lilei Kara 'batik kepunyaan Bu Kara'
buhuta le Dula 'disiram si Dula'
hulo'o li Siti 'Siti duduki'
pade'o lemei Jaka 'Pak Jaka bajak'
tuladu lilei Ara 'Bu' Ara tulis'

- l. Kata yang menyatakan arah berupa mai 'arah ke pembicara', ma'o 'arah menjauh dari pembicara', mola arah menjauh dari pembicara, arah ke utara, atau atas, atau udik, dan kata penunjuk arah mota yang menyatakan arah yang menjauh dari pembicara, arah ke hilir atau selatan, mengikuti aturan berikut ini.

1. Jika bentuk arah mai, ma'o, mola, dan mota tersebut berada di depan kata kerja, maka bentuk arah di atas harus ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Contoh :

mai mohama kado 'datang mengambil karung'
ma'o molao doi 'pergi mengirim uang'

mola mobulota buku 'pergi meminjam buku'

mota mohindu 'pergi meminta izin'

2. Jika bentuk arah mai, ma'o, mola dan mota mendahului kata yang menyatakan tempat, bentuk arah tersebut ditulis terpisah dari kata yang menyatakan lokasi atau tempat tersebut.

Contoh :

ma mai to Jakarta 'sudah ada di Jakarta'
ma'o to Moladu 'ada di Manado'
mola to Tapa 'ada di Tapa'
mota to Tilamuta 'ada di Tilamuta'

3. Jika bentuk arah mai, ma'o, mola dan mota mengikuti kata kerja dan kata keterangan waktu, bentuk arah tersebut ditulis serangkai dengan kata kerja atau kata keterangan yang mendahuluinya.

Contoh :

Mengikuti Kata Kerja

deloomai 'dibawa ke sini'

delooma'o 'dibawa ke sana'

deloomola 'dibawa ke sana, arah utara'

deloomota 'dibawa kesana, arah selatan'

Mengikuti Kata Keterangan (waktu)

loombumai 'besok ke mari'

loombuma'o 'besok ke sana'

loombumola 'besok ke sana, arah utara'

loombumota 'besok kesana, arah selatan'

4. Bentuk arah mai, ma' o, mola dan mota yang mengikuti kata ganti, kata benda, kata sifat, maka bentuk arah tersebut, dalam hal ini bentuk arah ma' o ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Contoh :

Mengikuti Kata Ganti

Bo tio-tioma'o 'hanya dia melulu'

Mengikuti Kata Benda

bo pale-nalema'o 'hanya beras melulu'

Mengikuti Kata Sifat

ma dama-damanga'o makin lama makin besar'

5. Bentuk arah yang mengikuti kata depan, dan dengan demikian menjadi kata depan turunan, bentuk arah tersebut ditulis serangkai dengan kata depan yang mendahuluinya.

Contoh :

londeemai 'dari sana'

mondeema'o 'dari situ'

odiima'o 'ke situ'

odiimola 'ke sana'

teemola 'di sana'

teemota 'di sana'

6. Bentuk arah ma'o yang mengikuti kata bilangan, bentuk arah ma'o tersebut ditulis serangkai dengan kata bilangan yang mendahuluinya.

Contoh :

ito pe'eendama'o ode Moladu 'kita sama-sama ke Manado'

limo-limoloma'o deloamai 'kelima-limanya bawa kemari'.

m. Penulisan kata bilangan.

1. Penulisan kata bilangan yang digunakan untuk menghitung caranya seperti ini.

oinda 'satu'

otolu 'tiga'

olimo 'lima'

opitu 'tujuh'

otio 'sembilan'

dst

oluo 'dua'

opato 'empat'

olomo 'enam'

oalu 'delapan'

opulu 'sepuluh'

2. Penulisan kata bilangan yang mengatakan jumlah, caranya seperti ini.

tuawu 'satu'

duluo 'dua'

totolu 'tiga'

limo 'lima'

pitu 'tujuh'

tio 'sembilan'

wopato 'empat'

wolomo 'enam'

walu 'delapan'

mopulu 'sepuluh'

Penulisan kata bilangan sebelas dan seterusnya, baik yang digunakan untuk menghitung maupun untuk menyatakan jumlah, sama.

Bilangan 15 ditulis mopulu wau limo

25 ditulis duulo pulu wau limo

125 ditulis mohetuto wau duulo pulu wau limo

1225 ditulis ngolihi wau duulo hetuto wau duulo pulu wau limo

Pada waktu menulis bilangan 7 'pitu', dan 9 'tio', antara bilangan dan kelipatannya harus ditulis morfem lo yang harus ditulis terpisah dari bilangan yang mendahuluinya dan kelipatan bilangan tersebut.

Contoh :

Bilangan 75, ditulis pitu lo pulu wau limo

895, ditulis walu lo hetuto wau tio lo pulu wau limo

3. Penulisan kata bilangan tingkat, caranya seperti ini.

bohulio, bungalio atau oindalio 'pertama'

oluolio 'kedua'

oopatio 'keempat'

oolomio 'keenam'

oalulio 'kedelapan'

opululio 'kesepuluh'

otolulio 'ketiga'

olimolio 'kelima'

opitulio 'ketujuh'

otiolio 'kesembilan'

Penulisan kata bilangan tingkat selanjutnya menggunakan akhiran lio

Contoh :

mopulu wau limolio 'kelimabelas'

4. Penulisan kata bilangan yang menyatakan berapa kali sesuatu telah dikerjakan, caranya seperti ini.

pe'eenda 'sekali'	po'ooluo 'dua kali'
po'ootolu 'tiga kali'	po'oopalo 'empat kali'
po'oolimo 'lima kali'	po'oolomo 'enam kali'
po'oopitu 'tujuh kali'	po'oowaku 'delapan kali'
po'ootio 'sembilan kali'	otiolio 'kesembilan'
opululio 'kesepuluh'	

Untuk selanjutnya, cara menulis, yakni dengan menggunakan awalan po'oo- yang diikuti oleh kata bilangan yang menyatakan jumlah.

Contoh :

Po'ooduulo pulu wau limo 'dua puluh lima kali'

5. Penulisan kata bilangan untuk penambahan, yakni dengan jalan menuliskan urutan kata oduhenga lo u 'ditambah dengan' atau duhengala 'ditambah' yang diikuti kata bilangan penambah.

Contoh :

limo duhengala limo atau limo oduhenga lo u limo '5 + 5'

6. Penulisan kata bilangan untuk pengurangan, yakni dengan jalan menuliskan kata atau urutan kata eenggila lo u 'dikurangi' atau yinggilala 'dikurangi' yang diikuti kata bilangan pengurang.

Contoh :

mopulu yinggilala limo, atau mopulu enggila lo u limo '10 - 5'

7. Penulisan kata bilangan untuk pembagian, yakni dengan jalan menuliskan kata tayadula 'dibagi' yang diikuti dengan kata bilangan pembagi,

Contoh :

mopulu tayadula duluo '10 : 2'

8. Penulisan kata bilangan pecahan, yakni dengan jalan menuliskan kata bilangan pembilang yang diikuti kata tayadula 'per' dan kata bilangan penyebut.

Contoh :

wolomo tayadula pitu '6/7'

9. Penulisan kata bantu bilangan dilakukan dengan cara seperti ini.

ngopita 'sehelai'	duulopita 'dua helai'
toolopita 'tiga helai'	wopatopita 'empat helai'
limo lo pita 'lima helai'	wolomo pita 'enam helai'
pitu lo pita 'tujuh helai'	walu lo pita 'delapan helai'
tio lo pita 'sembilan helai'	mopuulo pita 'sepuluh helai'
mohetuto pita 'seratus helai'	ngoliho lo pita 'seribu helai'

10. Penulisan lambang bilangan dan angka ditulis seperti dalam bahasa Indonesia.

Contoh :

I, II, III dst 'I, II, III'

0, 1, 2, 3 dst '1, 2, 3, dst'

- n. Penulisan kata yang bebas terikat kalimat, misalnya bo 'hanya', wau 'dan', wanu 'jika', ditulis terpisah dari kata yang mendahului atau kata yang mengikutinya.

Contoh :

bo buku 'hanya buku'	wa'u wau ti Ija 'aku dan Ija'
wanu didi 'jika hujan'	bolo na'olo 'pergi saja'

- m. Penulisan semua kata sapaan, huruf awal kata sapaan tersebut ditulis dengan huruf kapital, baik di awal kalimat, di tengah, atau di akhir kalimat.

Contoh :

Ti Pada'a moon'a ode paatali? ' padaa pergi ke pasar'
 Poona'o ode oli Doku wanu mongoto 'pergilah ke dokter kalau sakit'
 Buku boito woluo to oli Paapa 'buku itu ada pada ayah'

- o. Kata da'a 'besar', atau 'sekali' ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Contoh :

Beleda'a 'rumah besar'	pohutuda'a 'upacara kebesaran'
Toheda'a 'lampu besar'	ulongaada'a 'periuk besar'

- p. Kata serapan ditulis seperti penulisan kata serapan dalam bahasa Indonesia, kecuali kata yang mengalami penyesuaian huruf.

Contoh :

bilateral 'bilateral'	pembangunan 'pembangunan'
repormasi 'reformasi'	pitamin 'vitamin'
tiket 'tiket'	turnamen 'turnamen'

- q. Kata yang ditulis di awal kalimat dan kalau kalimat tanya harus diakhiri dengan tanda tanya.

Contoh :

Hinda woloolo habari Kada'a? 'bagaimana kabar Kada'a?
To'utonu ti Jakisa ? 'dimana Jaksa'
Wolo u otohila li Maama? 'Apa yang ibu sukai'?

- r. Akronim ditulis seperti penulisan akronim dalam bahasa Indonesia

Contoh :

Paskibraka tonggobite loombu	'Paskibraka berangkat besok'
Ti Walikota mopona'o waskat	'Walikota melaksanakan waskat'

- s. Singkatan ditulis seperti penulisan singkatan dalam bahasa Indonesia, tanpa menggunakan titik (.) pada setiap unsur.

Contoh :

DPR 'DPR'	IKIP 'IKIP'
-----------	-------------

- t. Penulisan nama jalan dan nomor instansi atau rumah, diberlakukan sama seperti penulisannya dalam bahasa Indonesia.

Contoh :

Belelio to Jalan Nani Wartabone, Nomor 8, Jakarta 'rumahnya di
jalan
Nani Wartabone, Nomor 8, Jakarta.

- u. Penulisan kata keterangan waktu, termasuk kata keterangan waktu yang diikuti bentuk arah, ditulis sebagai satu kesatuan.

Contoh :

Tio yilate hui-huima'o 'ia meninggal malamnya'

Ti Maama lobite lola-lolaangioma'o 'ibu berangkat sorenya'

- v. Penulisan nama hari ditulis seperti ini.

Ahadi 'Ahadi'	Isinini	'Senin'
Salasa 'Selasa'	Araba'a 'Rabu'	
Hamisi 'Kamis'	Juma'ati 'Jumat'	
Sahutu	'Sabtu'	

- w. Penulisan kata untuk bulan Hijiriah ditulis seperti ini.

Muhaaramu	'Muharam'	Saapari	'Safar'
Rabi'ulauwali	'Rabiulawal'	Rabi'ul'aahiri	'Rabiulakhir'
Jumadil'auwali	'Jumadilawal'	Jumadil'aakhiri	'Jumadilakhir'
Rijibu 'Rajab'	Sa'abani	'Syakban'	
Puasa atau Ramadan, atau Lamani 'Ramadan'			
Sauwali	'Syawal'	Duluka'ida	'Zulkaidah'
Haji	'Zulhijah'		

- x. Penulisan nama bulan Masehi ditulis seperti ini.

Januari	'Januari'	Pebruari	
	'Februari'		
Maret 'Maret'	April	'April'	
Mei	'Mei'	Juni	'Juni'
Juli	'Juli'	Agustus	'Agustus'
September	'September'	Oktober	'Oktober'
Nopember	'Nopember'	Desember	'Desember'

- y. Kata yang menyatakan waktu salat ditulis seperti ini.

Subu	'subuh'	Lohori	'lohori'
Asari	'asar'	Magaribu atau	Maharibu 'magrib'
Isa	'isya'		

- z. Penulisan lambang keilmuan, termasuk lambang yang berhubungan dengan Kimia, penulisannya disesuaikan dalam bahasa Indonesia.

Contoh :

Cu 'kuprum'

- aa. Kata yang berhubungan dengan timbangan, ukuran dan nama mata uang menggunakan kata bantu bilangan yang bersesuaian.

Contoh :

buhetio limo lo kilo 'beratnya 5 kg'

haya'io wolomo kilo 'panjangnya 6 kata

majemuk'

doilaatia bo limo lo lihu 'uang saya hanya lima

ribu rupiah'

7. Pemakaian Tanda Baca

a. Tanda Titik (.)

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

Contoh :

Te Adi mohaji. 'Adi naik haji'

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

Contoh :

11. Departemen Dalam Negeri '11. Departemen Dalam Negeri'

2.1 Direktorat Jendral Pemberdayaan Masyarakat Desa

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

Contoh :

Ti Ani yilate jam 1.35.20 'Ani meninggal pukul 1.35.20'

4. Tanda titik dipakai untuk hal yang berhubungan dengan penyusunan daftar kepustakaan.

Contoh :

Pateda, Mansoer.

2003 Kaidah Bahasa Gorontalo. Gorontalo : Viladan.

b. Tanda Koma (,)

1. Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu rincian atau pembilangan.

Contoh :

Ti Ira lopotalia lo hula, pale, terigu wau watingo 'Ira menjual

gula,

beras, terigu dan garam'

2. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata bo 'hanya', debo Odelo 'seperti',

Contoh :

Waatia ohila moona'o bo didi 'saya ingin pergi, hanya hujan'

Timongoli ma debo tete wau apula 'kalian sudah seperti

kucing dan anjing'

Dila tio ta lohumbadu, bo te Dula 'bukan dia yang memukul, melainkan si Dula'

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

Contoh :

Wanu didi, waatia diila moona'o 'kalau hujan, saya tidak pergi'

4. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antara kalimat yang terdapat pada awal kalimat, termasuk didalamnya urutan kata eleponu oditu 'meskipun demikian', limbu'o 'pendek kata', uyitolo sababuulio 'itu sebabnya'.

Contoh :

Eleponu odito, tio debo lohinggala loona'o 'meskipun demikian, ia tetap berusaha pergi'.

Limbu'ioma'o, te Sagi ta ototala 'pendek kata, si Sagi yang bersalah'

5. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seruan yang terdapat dalam kalimat.

Contoh :

Aki, waatia pilalia 'aduh, saya luka'

6. Tanda koma dipakai di antara nama dan jalan, pada bagian-bagian alamat, pada tempat dan tanggal, pada nama tempat dan wilayah, negeri yang ditulis berurutan.

Contoh :

Wutata te Dula, to jalan Nani Wartabone, Nomor 1, Hulondalo
'Saudara Dula , di Jalan Nani Wartabone, Nomor 1, Gorontalo.
Dekan Fakultas Sastra, Unipersitas Indonesia, Depok, Jawa Barat
'Dekan Fakultas Sastra, Universitas Indonesia, Depok, Jawa Barat.
Surabaya, 20 Oktober 2004 'Surabaya, 20 Oktober 2004'
Tio tola-tola to Kualalumpur, Malaysia 'ia tinggal di Kualalumpur
Malaysia'

7. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya.

Contoh :

Ir. Tb. Suhariyaman Pateda, SE

8. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi.

Contoh :

Gurulaatia, ti Pak Ahmad, matotaada'a 'guru saya, Pak Ahmad pandai sekali'.
Ngo'aa'mi ana sikola, hamaama'o mongolola'i mealo mongobua
hipopo'oolata paduan suara 'semua murid, baik laki-laki maupun
perempuan sedang berlatih paduan suara.

c. Tanda Titik Dua (:)

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

Contoh :

Ti Taata hemopotaalia : pale, ramba-ramba wau saa-saayoriyaalo
'kakak perempuan berjualan : beras, rempah-renpah dan sayur-
sayuran'

2. Tanda titik dua dipakai untuk urutan pimpinan organisasi atau ketentuan pada undangan.

Contoh :

Ketua : Dr. Aan Pateda 'Ketua : Dr. Aan Pateda
Sekretaris : Kevin Kurnia 'Sekretaris : Kevin Kurnia'
Bendahara : Finsi Kurnia 'Bendahara : Finsi Kurnia'
Hari,tanggal : Senin, 20 Muharam 1424
Waktu : 09.00 – 12.00
Tempat : IKIP Gorontalo

3. Tanda titik dua di pakai diantara jilid atau nomor dan halaman buku, di antara bab dan ayat dalam kitab suci, di antara judul dan anak judul suatu karangan, dan dipakai antara nama kota dan penerbit pada daftar kepustakaan.

Contoh :

Tempo, 1 (2003), 34:7
Surat Yasin : 9
Karangan Ali Hakim, Pendidikan Seumur Hidup : Sebuah Studi.
Jakarta : Gramedia (2003)

d. Tanda Hubung (-)

1. Tanda hubung dipakai untuk memisahkan suku kata pada margin kanan kertas.

Contoh :

Ito ngo'aa'ami laito mohile tuulungi to Allahu Ta'aala, sababu tio

Eeya ta kawasa 'kita semua selalu meminta tolong kepada Allah
Ta'aala, sebab dia Tuhan yang Kuasa'

2. Tanda hubung dipakai untuk menyambung huruf pada kata yang dieja satu demi satu, dan bagian-bagian tanggal.

Contoh :

P – a – n – i – t – i – a 'panitia'
28 - 10 - 2003

3. Tanda hubung dipakai untuk

- (i) memisahkan awalan ngo- dengan kata yang mengikutinya yang dimulai dengan huruf besar;

Contoh :

ngo- Propinsi lo Hulandalo 'se-Provinsi Gorontalo'

- (ii) memisahkan unsur ka- 'ke' dengan angka;

Contoh :

utia ka-dua 'ini kedua'

- (iii) memisahkan angka dengan akhiran –an (serapan)

Contoh :

to taawunu 60-an 'pada tahun 60-an'

- (iv) singkatan berhuruf kapital dengan imbuhan atau kata;

Contoh :

mopo-PHK to tau 'mem-PHK-kan orang'

4. Tanda hubung dipakai di antara dua bilangan atau tanggal yang bermakna sampai.

Contoh :

to taawunu 1945 – 1950 'pada tahun 1945 – 1950'

- e. Tanda Tanya (?)

1. Tanda tanya dipakai untuk mengakhiri kalimat tanya.

Contoh :

Toonu kameja otohilaamu? 'mana kemeja yang kau sukai'

2. Tanda tanya dipakai di antara tanda kurung yang bermakna kesangsian.

Contoh :

Tio pilotutulio to taawunu 1945 (?) 'ia dilahirkan pada tahun 1945?'

- f. Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai sesudah ungkapan atau pernyataan berupa perintah, doa, atau penggambaran kesungguhan, ketidakpercayaan, juga sebagai penanda emosi yang kuat.

Contoh :

Alihe'o poona'o ! 'cepat pergi!'

Pohieala du'a molulus ! 'semoga lulus !'

Akii! Pilalia waatia 'Aduh! Saya luka'

Merdeka! Merdeka! 'Merdeka! Merdeka!'

- g. Tanda Kurung (...)

1. Tanda kurung dipakai untuk mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

Contoh :

DIK (Daftar Isian Kegiatan) lo kaandori boito ma woluo 'DIK Kantor itu sudah ada.

Ti Kaka (ta otoli'anga li Maama) ma kaya 'kakak (yang ibu sayangi) sudah kaya.

2. Tanda kurung dipakai untuk menyatakan boleh pakai, boleh tidak.

Contoh :

Tio londo (kota) lo Surabaya 'ia dari (kota) Surabaya'

3. Tanda kurung dipakai untuk mengapit angka atau huruf yang berisi rincian.

Contoh :

Paktor lo produksi a'aayita wolo (1) (aalamu); (2) ta mokaraja, wau (3) pohongi 'faktor pproduksi berkaitan dengan (1) alam; (tenaga kerja, dan (3) modal.

h. Tanda Petik Rangkap (“....”)

1. Tanda kurung dipakai untuk mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

Contoh :

“Waatia dipo yilapato”, lo’ia li Ram “yimaipo ngope’e” saya belum siap kata Ram, “tunggu sebentar!”

Tingohu Pasal 36 UUD 1945, “bahasa lo negara, bahasa Indonesia” ‘bunyi pasal 36 UUD 1945, “bahasa negara bahasa Indonesia”

2. Tanda petik rangkap dipakai untuk mengapit lagu, syair, karangan atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.

Contoh :

Sajak “Aku” karangan le Chairil Anwar ‘sajak “Aku” karangan Chairil Anwar.

3. Tanda Petik rangkap dipakai untuk mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal, atau kata yang mempunyai arti khusus.

Contoh :

Karaja boito bo hekarajaalio lo “yimondalo wau lomelo “pekerjaan itu hanya dikerjakannya dengan (cara) “coba dan ubah”

“Tio tala-talala lo talala u hetanggula lo mongobohu lo tau “kordo’o” ‘ia memakai celana yang pemuda-pemuda nama “kordo’o”

i. Tanda Petik Tunggal (‘....’)

Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit terjemahan dari bahasa Gorontalo ke bahasa yang lain.

Contoh :

Toduwoolo! ‘silahkan’

j. Tanda Garis Miring (/)

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

Contoh :

Tulade boito o noomoro 53/B/2004 ‘surat itu bernomor 53/B/2004’

To Tahun Anggaran 2004/2005 huulude boito yilapato ‘pada tahun anggaran 2004/2005 jembatan itu selesai’.

GUBERNUR GORONTALO,

ttd & cap

FADEL MUHAMMAD