

PUEBI **(Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia)**

9.2.3 Sejarah Ejaan Bahasa Indonesia

Bahasa Indonesia telah mengalami beberapa perubahan pada ejaan tata bahasanya, hal ini dipengaruhi oleh zaman dan menyempurnakan bahasa agar mudah dimengerti dan dipahami oleh pemakai dan pembaca. Ejaan resmi bahasa Indonesia diresmikan pada tahun 1901 yang dikenal dengan ejaan Van Ophuijsen, Mengalami perubahan pada tahun 1947 yang dikenal dengan ejaan Soewandi, Pada 1972 diresmikannya ejaan EYD, dan pada tahun 2015 pemerintah pendidikan membuat ejaan baru yang dikenal dengan PEUBI. Sedangkan yang tidak diresmikan ejaan melindo dan ejaan LBK (Lembaga Bahasa dan Kekusastraan). Ejaan berfungsi sebagai wahana dalam menertibkan komunikasi tulis. Fungsi ejaan erat kaitannya dengan semua cakupan unsur bahasa tulis. Dalam bahasa tulis, ejaan dan tanda baca akan memperjelas penulisan, sehingga penampakan dan pemaknaannya mudah dipahami oleh pembaca. Kejelasan bentuk (huruf, kata, dan kalimat) dalam sebuah tulisan akan mempermudah pembaca memahami secara tepat suatu gagasan. Karena itu, dalam suatu tulisan, ejaan dan tanda Mengembangkan Paragraf Sesuai Fungsi dan Posisi dalam Rangka Menulis Sebuah Tulisan Esai diterapkan sesuai kaidah-kaidah yang berlaku. Kaedah yang berlaku saat ini yaitu PEUBI.

9.2.4 Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI)

Penyempurnaan terhadap ejaan bahasa Indonesia telah dilakukan oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Penyempurnaan tersebut menghasilkan naskah yang pada tahun 2015 telah ditetapkan menjadi Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.

1. Pemakaian Huruf Kapital

- a. Huruf besar atau huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kalimat berupa petikan langsung. Misalnya.
 - 1) Presiden Joko Widodo mengatakan, —Pemilihan menteri dilakukan secara hati-hati dan cermat dari kalangan profesional yang memiliki integritas dan bersih dari praktik korupsi.

- 2) Pemerintah menjelaskan, —Pulau-pulau terdepan di perbatasan hendaknya mendapat perhatian khusus.
- b. Huruf besar atau kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan hal-hal keagamaan, kitab suci, dan nama Tuhan, termasuk kata ganti-Nya. Huruf pertama pada kata ganti *ku*, *mu*, dan *nya*, sebagai kata ganti Tuhan, harus ditulis dengan huruf kapital, dirangkai dengan tanda hubung (-). 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 nama wilayah, nama gelar, jabatan, dan pangkat itu harus ditulis dengan huruf kecil. Misalnya.

- 1) Jemaah haji dari Indonesia tahun ini lebih sedikit daripada tahun lalu, hanya berjumlah 170.000 orang karena Masjidil Haram sedang direnovasi.
- 2) Seorang presiden akan diperhatikan oleh rakyatnya.

Akan tetapi, jika mengacu pada orang tertentu, nama gelar, jabatan, dan pangkat itu ditulis dengan huruf kapital. Misalnya.

Dalam seminar itu Presiden Republik Indonesia, Joko Widodo, memberikan sambutan. Dalam sambutannya Presiden mengharapkan agar para ilmuwan lebih ulet dalam mengembangkan ilmunya untuk kepentingan bangsa dan negara.

- d. Huruf besar atau huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah. Misalnya.
- 1) Biasanya, umat Islam seluruh dunia merasa sangat berbahagia pada hari Lebaran.
 - 2) Kerajaan Inggris membatalkan undangan pernikahan William-Kate untuk pejabat Suriah.
- e. Huruf besar atau huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama resmi badan, lembaga pemerintah, dan ketatanegaraan, serta nama dokumentasi resmi. Misalnya.

- 1) Pasal 36 Undang-Undang Dasar 1945 menyatakan bahwa bahasa Negara ialah bahasa Indonesia.
- f. Huruf besar atau huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata petunjuk hubungan kekerabatan, seperti bapak, ibu, saudara, kakak, adik, dan paman yang dipakai sebagai kata ganti sapaan. Singkatan pak, bu, kak, dik, dan sebagainya hanya digunakan sebagai sapaan atau jika diikuti oleh nama orang/nama jabatan. Kata Anda juga diawali huruf kapital. Misalnya.
 - 1) Surat Saudara sudah saya terima.
 - 2) Kepala sekolah berkata kepada saya —Tadi saya menerima berita bahwa Ibu Sri sakit keras di Bandung.
2. Penulisan Huruf Miring
 1. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam karangan. Dalam tulisan tangan atau ketikan, kata yang harus ditulis dengan huruf miring ditandai dengan garis bawah satu. Contohnya.
 - 1) Buku Negarakertagama dikarang oleh Mpu Prapanca.
 - 2) Berita itu sudah saya baca dalam surat kabar Angkatan Bersenjata dan Republika.

3. 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	dididik
di suruh	disuruh
ke sampingkan	kesampingkan

hancurleburkan	hancur leburkan
berterimakasih	berterima kasih

4. 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 samping itu, akhiran yang berasal dari bahasa asing diserap sebagai bagian kata yang utuh. Kata seperti *standardisasi*, *implementasi*, dan *objektif* diserap secara utuh di samping kata standar, implemen, dan objek.

Di bawah ini sebagian kata asing yang diserap ke dalam bahasa Indonesia, yang sering digunakan oleh pemakai bahasa.

Kata Asing	Penyerapan Salah	Penyerapan Benar
<i>risk</i>	resiko	risiko
<i>system</i>	sistim	sistem
<i>technique, technick</i>	tehnik	teknik
<i>technologie</i>	tehnoloji	teknologi
<i>method</i>	metoda	metode
<i>frequency</i>	frekwensi	frekuensi
<i>practical, practisch</i>	praktek	praktik
<i>percentage</i>	prosentase	persentase
<i>conduite</i>	kondite	konduite

5. 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, (10) tanda kurung, (11) tanda kurung siku, (12) tanda petik, (13) tanda petik tunggal, (14) tanda ulang, (15) tanda garis miring, dan (16) penyingkat (apostrof). Tanda baca ini tidak akan dibahas seluruhnya, hanya akan dibahas beberapa saja, sebab beberapa tanda baca tidak dibicarakan karena kegunaannya sudah diketahui orang secara umum.

1) Tanda Titik (.)

Pemakaian tanda titik dapat diatur sebagai berikut. Tanda titik dipakai pada akhir singkatan nama orang.

Misalnya.

- a) S.T. Alisjahbana merupakan sastrawan tahun 1930-an.
- b) Abdul Hadi W.M. menyelesaikan studinya di Malaysia.
- c) Hingga saat ini nama H.B. Jassin tetap dianggap kritikus terkemuka di Indonesia walaupun H.B. Jassin sudah tiada.

Tanda titik dipakai pada singkatan gelar, jabatan, pangkat, dan sapaan.

Misalnya.

- a) Rapat pada kesempatan ini dipimpin oleh Dr. Basuki.
- b) Pasien nomor 17 ditangani oleh dr. Budi Satria.
- c) R. Maralangkit memimpin upacara dan doa.

Tanda titik dipakai pada singkatan kata atau ungkapan yang sudah umum, yang ditulis dengan huruf kecil.

Singkatan yang terdiri atas dua huruf diberi dua buah tanda titik, sedangkan singkatan yang terdiri atas tiga buah huruf atau lebih hanya diberi satu buah tanda titik. Misalnya.

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

d/a (dengan alamat)	d.a. (dengan alamat)
u/p (untuk perhatian)	u.p. (untuk perhatian)

Tanda titik digunakan pada angka yang menyatakan jumlah untuk memisahkan ribuan, jutaan, dan seterusnya.

Misalnya.

- a) Tebal 1 buku itu 1.150 halaman.
- b) Minyak tanah sebanyak 2.500 liter tertumpah di laut.
- c) Penyakit itu tersebar dalam 2.800 wilayah.

Akan tetapi, angka itu tidak menyatakan suatu jumlah, tanda titik tidak digunakan.

Nomor telepon dan nomor rekening tidak diberi tanda titik pada setiap tiga angka.

Misalnya.

- 1) NIP 194803281974041001 adalah nomor induk pegawai dosen saya.
- 2) Saudara dapat menghubungi PT Pustaka Mandiri nomor HP 08151622855.
- d) Tanda titik tidak digunakan pada singkatan yang terdiri atas huruf-huruf awal kata atau suku kata dan pada singkatan yang dieja seperti kata (akronim).

Contohnya.

- 1) SMA Negeri XX 3) radar 5) tilang
- 2) Sekjen Depdiknas 4) Hiski

Tanda titik tidak digunakan di belakang judul yang merupakan kepala karangan, kepala ilustrasi tabel, dan sebagainya.

Misalnya.

- 1) Bentuk dan Kedaulatan (Bab I, UUD 1945)
- 2) Azab dan Sengsara
- 3) Sejarah Singkat Negeriku

Tanda titik tidak digunakan di belakang alamat pengirim dan tanggal surat serta di belakang nama dan alamat penerima surat.

Misalnya.

- 1) Jalan Harapan III/AB 19

- 2) Jakarta, 10 November 2015
- 3) Yogyakarta, 28 Oktober 2015

2) Tanda Koma (,)

Ada kaidah yang mengatur kapan tanda koma digunakan dan kapan tanda koma tidak digunakan. Tanda koma harus digunakan di antara unsur-unsur dalam suatu pemerincian atau pembilangan.

Misalnya.

- a) Saya menerima hadiah dari Paman berupa jam tangan, raket, dan sepatu.
- b) Dia memberi aba-aba: satu, dua, tiga!

Catatan:

Jika pemerincian itu hanya terdiri atas dua unsur, sebelum kata dan tidak dibubuhkan tanda koma. Akan tetapi, jika pemerinciannya terdiri atas lebih dari dua unsur, di antara unsur-unsurnya dibubuhkan tanda koma. Sebelum dimunculkan unsur terakhir, dibubuhkan kata dan.

Tanda koma harus digunakan untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata tetapi, melainkan, dan sedangkan.

Misalnya.

- a) Dia bukan mahasiswa Jayabaya, melainkan mahasiswa Amajaya.
- b) Saya bersedia membantu, tetapi kau kerjakanlah dahulu tugas itu.
- c) Ruang makan terletak di depan, sedangkan ruang baca terletak di belakang.

Tanda koma harus digunakan untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat apabila anak kalimat tersebut mendahului induk kalimatnya. Biasanya, anak kalimat didahului oleh kata penghubung bahwa, karena, agar, sehingga, walaupun, apabila, jika, meskipun, dan sebagainya.

Misalnya.

- a) Apabila belajar sungguh-sungguh, Saudara akan berhasil dalam ujian.
- b) Karena harus ditandatangani oleh Gubernur, surat itu ditulis di atas kertas berkepala surat resmi.
- c) Jika kail panjang sejengkal, jangan laut hendak diduga.

Tanda koma harus digunakan di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk di dalamnya oleh karena itu, jadi, lagi pula, meskipun begitu, akan tetapi, meskipun demikian, namun, dalam hubungan itu, dalam pada itu, oleh sebab itu, sebaliknya, selanjutnya, pertama, kedua, misalnya, sebenarnya, bahkan, selain itu, kalau begitu, kemudian, malah, padahal, maka, dan sebagainya.

Contohnya.

- a) Oleh karena itu, kita harus menghormati pendapatnya.
- b) Jadi, hak asasi di Indonesia sudah benar-benar dilindungi.

Tanda koma harus digunakan di belakang 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 dibubuhkan.

Misalnya.

- a) Kasihan, dia harus mengikuti lagi ujian akhir semester I tahun depan.
- b) Aduh, betulkah saya lulus, Pak?

3) Tanda Pisah (--)

Tanda pisah membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan khusus di luar 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 dengan⁴ atau di antara dua nama kota yang berarti ke⁴ atau sampai⁴ panjangnya dua ketukan (dua kali tanda hubung).

Misalnya.

- a) Kemerdekaan bangsa itu—saya yakin akan tercapai— diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.
- b) Pemerintahan Habibie Mei 1998—Desember 1999.
Pemerintahan Jokowi—JK akan berlangsung selama lima tahun, yaitu 2014—2019.

4) Tanda Petik (“...”)

Tanda petik dipakai untuk mengapit petikan langsung, judul syair, karangan, istilah yang mempunyai arti khusus atau kurang dikenal.

Misalnya.

- a) Kata Hasan, —Saya ikut.‖
- b) Sajak —Akul ditulis oleh Chairil Anwar.
- c) Artikel yang ditulis Umar berjudul —Kekuasaan.

5) Garis Miring (/)

Garis miring dipakai untuk menyatakan (a) dan atau atau; (b) per yang artinya tiap‘; (c) tahun akademik/tahun ajaran/tahun takwim; (d) nomor rumah setelah nomor jalan; (e) nomor surat.

Misalnya.

- a) Presiden/Wakil Presiden dapat memimpin sidang kabinet.
- b) Harga laptop Rp5.000.000,00/unit.
- c) Surat itu bernomor 31/A/IV/2015