

**KONSEP DASAR BAHASA INDONESIA**  
**(Mengetahui Orasi Literasi, Pemakaian dan Penulisan Huruf,  
Penulisan Kata dalam Bahasa Indonesia)**

**Robiatul Munajah, M.Pd**



**PRODI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR**  
**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS TRILOGI**

**2018**

## Halaman Pengesahan

**Judul Modul** : Konsep Dasar Bahasa Indonesia  
(Mengenal Orasi Literasi, Pemakaian  
dan Penulisan Huruf, Penulisan Kata  
dalam Bahasa Indonesia)

**Mata Kuliah** : Konsep Dasar Bahasa dan Sastra  
Indonesia di Sekolah Dasar

**Kode Mata Kuliah** : PGD062118

**Nama Penulis** : Robiatul Munajah, M.Pd

**NIDN** : 0309038501

**Fakultas** : FKIP

**Program Studi** : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

**Menyetujui**

**Dekan FKIP**



**Rudi Ritorga, M.M., M.Pd.**

## **Kata Pengantar**

*Alhamdulillah rabbilalamin*, kami panjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya maka penyusunan buku modul “konsep dasar bahasa indonesia (Menenal Orasi Literasi, Pemakaian dan Penulisan Huruf, Penulisan Kata dalam Bahasa Indonesia)” Fakultas keguruan dan ilmu pendidikan Universitas Trilogi telah dapat diselesaikan.

Tujuan dari diterbitkannya buku modul ini, untuk membantu mahasiswa dalam mempelajari dan memahami konsep dasar bahasa indonesia, sehingga mahasiswa tidak kesulitan dalam mencari teori.

Pola penyajian buku modul ini penulis upayakan sesistematis mungkin, dengan bahasa yang sederhana dan komunikatif. Penulis berharap, buku modul ini dapat bermanfaat khususnya bagi mahasiswa dan umumnya bagi pembaca.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih pada pihak-pihak yang telah membantu. Penulis sebagai manusia biasa tentunya tidak terlepas dari salah, dengan demikian penulis menyadari bahwa mungkin pembaca akan menemukan kekurangan dalam buku ini. Untuk itulah kami nantikan koreksi dan kritik yang konstruktif demi perbaikan buku modul “konsep dasar bahasa indonesia (Menenal Orasi Literasi, Pemakaian dan Penulisan Huruf, Penulisan Kata dalam Bahasa Indonesia)”.

## DAFTAR ISI

Cover .....	
Halaman Pengesahan.....	1
Kata Pengantar.....	2
Pendahuluan.....	4
Orasi dan Literasi dalam Pengajaran Bahasa.....	5
Latihan 1.....	12
Pemakaian Dan Penulisan Huruf Penulisan Kata.....	13
Latihan 2.....	41
Daftar Pustaka.....	42
Biodata Penulis.....	43



## PENDAHULUAN

---

Kemampuan berbahasa seseorang yang harus dikuasai dalam mempelajari bahasa Indonesia adalah kemampuan menyimak, berbicara, membaca, dan menulis. Kemampuan ini termasuk dalam kemampuan orasi yaitu kemampuan seseorang dalam hal lisan dan literasi yaitu kemampuan seseorang dalam hal tulis. Kemampuan menyimak (orasi) dan membaca (literasi) adalah kemampuan reseptif dan kemampuan berbicara (orasi) dan menulis (literasi) adalah kemampuan yang termasuk dalam kemampuan ekspresif. Keempat kemampuan berbahasa diatas adalah kemampuan yang harus dikuasai siswa.

Seorang anak dituntut untuk memiliki kemampuan menyimak, berbicara, membaca, dan menulis dalam bahasa Indonesia maupun bahasa asing. Kemampuan ini sangat dibutuhkan dalam berkomunikasi. Menjawab tuntutan tersebut pada modul ini tertuang materi terkait konsep dasar bahasa indonesia (Mengetahui Orasi Literasi, Pemakaian dan Penulisan Huruf, Penulisan Kata dalam Bahasa Indonesia) untuk meningkatkan pemahaman anak mengenai kemampuan berbahasa guna mengasah kemampuan berkomunikasi secara lisan maupun tulis.



## ORASI DAN LITERASI DALAM PENGAJARAN BAHASA

---

### 1. Orasi dan Literasi : Suatu Perbandingan

Bahasa lisan atau orasi mengacu pada proses dari aspek berbicara dan mendengarkan. Bahasa tulis atau literasi, dengan definisi yang paling umum, mengacu pada proses dari aspek membaca dan menulis. Perbandingan antara orasi dan literasi dikemukakan beberapa ahli sebagaimana terlihat dalam tabel berikut (Chape, 1985; Nickercon, 1981; Smith, 1984, Ellis, 1998).

ORASI	LITERASI
Sifatnya hampir universal, individual, normal	Jauh dari universal dan sering kurang dikembangkan dengan baik
Diperoleh tanpa banyak pelatihan formal, sepanjang kehidupan seseorang	Diperoleh melalui pembelajaran dan usaha keras, diperoleh setelah penguasaan bahasa lisan
Secara khas melibatkan kontak langsung, bersemuka ( <i>face to face</i> )	Pengiriman pesan kepada penerima melalui pemindahan yang leluasa dalam bentuk tertulis, tidak bersemuka
Sering melanggar aturan	Menuntut ketaatan aturan

tata bahasa yang sifatnya formal	kebahasaan
Diproduksi dalam periode waktu yang cepat	Diproduksi dalam periode waktu yang lambat
Kemungkinan lebih cepat dilupakan, tetapi dapat juga bertahan lebih lama bergantung pada reaksi emosional dari penyimak	Bisa bertahan lebih lama (melalui penerbitan), dapat diubah-ubah sebelum disampaikan kepada pembaca

## 2. Fungsi dan Penggunaan Bahasa Dalam Literasi Dan Orasi

Ellis (1989) mengemukakan pendapatnya bahwa language arts mengacu pada aspek berbicara dan menulis yang tercakup dalam aktivitas komunikasi ekspresif, serta menyimak dan membaca yang tercakup dalam aktivitas komunikasi reseptif. Istilah *language arts* berimplikasi pada penggunaan bahasa sebagai seni berbahasa. kemampuan berbahasa sangat penting dan dibutuhkan dalam segala bidang. Merupakan hal yang tidak mungkin, seseorang mempelajari sains, ilmu sosial, atau seni tanpa kemampuan berbahasa. Menyimak, berbicara, membaca, dan menulis merupakan dasar untuk belajar tentang segala hal.

### **a. Bahasa dan Kemampuan Berpikir**

Berpikir merupakan elemen dasar dalam semua kegiatan berbahasa. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa berpikir memiliki posisi yang sangat penting sebagai strategi dalam proses berbahasa, baik reseptif maupun ekspresif, yang pada prosesnya diperlukan unit dasar kognisi serta mekanismenya.

Piaget menyebut unit dasar kognisi ini dengan istilah skema/skemata. Skemata merupakan pemahaman yang ada pada setiap orang; bayi (infant), anak-anak, dan orang dewasa, terutama dalam mengorganisasikan dunianya ke dalam kategori-kategori. Dalam skemata ini terdapat tiga komponen, yaitu (1) kategori pengetahuan, (2) ciri-ciri atau kaidah untuk menentukan apa yang merupakan kategori dan apa yang termasuk dalam setiap kategori, dan (3) jaringan hubungan antarkategori (Smith, 1975). Menurut Piaget, anak-anak mengembangkan kerangka skemanya dan menyimpannya dalam ingatan mereka. Meskipun demikian, perkembangan kognitif tidaklah semata proses mental, tetapi merupakan kombinasi kematangan atau kedewasaan otak, sistem saraf, pengalaman-pengalaman individu dalam mengadaptasi lingkungannya (Dworetzky, 1990).

Menurut Piaget, adaptasi dengan lingkungan ini dilakukan dengan dua cara, yaitu melalui proses asimilasi dan akomodasi. Proses asimilasi dilakukan untuk mempersepsi lingkungan secara tepat dan selaras



dengan pengetahuan tentang dunia yang dipahaminya. Sedangkan proses akomodasi dilakukan jika terdapat ketidaksesuaian/ketidakcocokan sehingga dilakukan perubahan. Selanjutnya Piaget mengemukakan bahwa individu melakukan adaptasi dengan lingkungan disebabkan dua alasan, pertama karena adanya ekuilibrium, yaitu adanya keseimbangan saat individu secara kognitif mampu mengasimilasi segala apa yang ditemukan dalam lingkungannya ke dalam struktur kognitif yang ada padanya.

### **b. Fungsi-Fungsi Bahasa dalam Hubungannya dengan Kiat Berbahasa**

#### 1) Fungsi Instrumental

Buanglah sampah ini ke tempat sampah! (Kalimat biasanya bercirikan perintah atau larangan)

#### 2) Fungsi Regulasi

Kalau kamu bolos nanti kamu dihukum! (sifat mengendalikan, menyuruh, dan mengatur seseorang secara tidak langsung)

#### 3) Fungsi Interaksional

Selamat pagi, pak guru! (kalimat sapaan)

#### 4) Fungsi Personal

Aku tidak bisa (ekspresi perasaan)

#### 5) Fungsi Heuristik

Mengapa api terasa panas? (untuk memperoleh pengetahuan dan seluk beluk lingkungan)

#### 6) Fungsi Imajinatif

Ber cerita dongeng atau membuat cerita (bereksresi melalui gagasan-gagasan yang bersifat imajinatif)

7) Fungsi Informasional dan Representasional

Ular itu binatang berbisa. (pernyataan, menyampaikan fakta-fakta, menjelaskan, menginformasikan, dan melaporkan realitas sebenarnya)

**c. Fungsi dan Penggunaan Bahasa dalam Kiat Berbahasa di SD**

Dalam konteks ini, yang dimaksud dengan penggunaan bahasa adalah komponen-komponen kebahasaan yang mencakup aspek (1) fonologi, (2) sintaktis, (3) semantik, dan (4) pragmatik (Jalongo, 1992). Dalam praktik berbahasa, keempat komponen tersebut muncul dalam bentuk reseptif, yakni menyimak dan membaca serta muncul dalam bentuk produktif/ekspresif, yakni berbicara dan menulis. Mengacu pada hal tersebut, penggunaan bahasa dalam kiat berbahasa di sekolah dasar tampak dalam tujuan “language art” yang ada dalam kurikulum.

Tujuan keterampilan berbicara adalah (a) mengembangkan penyampaian pola-pola yang memungkinkan siswa dapat berbicara tentang ide atau gagasan secara jelas, jernih dan ekspresif; (b) mengembangkan kemampuan mengadaptasi pembicaraan untuk situasi dan audiens yang berbeda-beda, misalnya percakapan personal atau pembicaraan berseting formal dalam kelompok besar, (c) belajar

beradaptasi secara produktif dan harmonis dalam kelompok diskusi lisan, baik dalam lingkup besar maupun kecil. Sementara itu, tujuan keterampilan menyimak adalah (a) belajar membuat interpretasi yang bervariasi dari komunikasi lisan termasuk di dalamnya titinada, berhenti sejenak, volume dan gestur; (b) keterampilan beradaptasi, keterampilan menyimak untuk situasi dan audien yang berbeda-beda.

Tujuan keterampilan berbahasa berikutnya, yaitu membaca adalah (a) memahami bahwa maksud/tujuan membaca adalah memperoleh makna dari apa yang dibaca dan (b) mengembangkan keterampilan membaca yang diperlukan untuk memahami bahan-bahan tulisan. Di bidang sastra tujuan yang akan dicapai adalah (a) membaca untuk kenikmatan dan untuk menanamkan kebiasaan membaca sepanjang hayat, (b) memahami bahwa sastra adalah cermin pengalaman kemanusiaan yang merefleksikan motif-motif, konflik-konflik, serta nilai-nilai insani, (c) mengidentifikasikan diri dengan karakter dalam sastra, dan dengan cara itu digunakan untuk memahami diri sendiri, orang lain serta dunia tempat mereka hidup, (d) mengembangkan pengetahuan tentang berbagai ragam teknik dan bentuk sastra; dan (e) dapat mendiskusikannya dengan efektif dan menulis tentang variasi bentuk sastra.

Keterampilan berbahasa yang keempat, yaitu menulis bertujuan agar (a) dapat menerapkan tahapan

dalam proses berkomunikasi, (b) mengadaptasi gaya menulis untuk maksud yang bervariasi, (c) mengembangkan keterampilan menulis mereka sendiri dengan jelas, (d) mengenalkan bahwa ketelitian dalam tulisan tangan, puntuasi kapitalisasi, ejaan, dan elemen lain naskah merupakan bagian efektif tidaknya sebuah tulisan.

Bagian terakhir, yaitu keterampilan berpikir yang mendasari keterampilan menyimak, bicara, membaca, dan menulis serta sastra bertujuan agar siswa (a) mampu menggunakan bahasa untuk berpikir kreatif; membuat relasi-relasi baru, mengekspresikan dan mengeksplorasi perasaan-perasaan, persepsi dan ide-ide secara orisinal, serta menanamkan pemahaman akan diri sendiri; (b) menggunakan bahasa untuk kemudahan berpikir logis; memformulasikan hipotesis, memahami akan hubungan konseptual serta penarikan simpulan untuk dasar penghitungan evidensi; (c) menggunakan bahasa untuk kemudahan berpikir evaluatif-kritis: penyikapan pertanyaan dalam perintah untuk melihat perbedaan makna, untuk membedakan antara fakta dan opini, dan mengevaluasi perhatian dan pesan pembicara atau penulis.

## Latihan 1

1. Bentuklah kelompok, kemudian uraikanlah pengertian dari orasi dan literasi dalam konsep dasar bahasa Indonesia menurut pemahaman analisis kelompok anda.
2. Diskusikanlah dalam kelompok, dan persentasikan.





## PEMAKAIAN DAN PENULISAN HURUF PENULISAN KATA

---

### 1. Pemakaian dan penulisan huruf

#### a. Huruf Abjad

Abjad adalah kumpulan huruf (aksara) yang biasanya mempunyai urutan yang tepat. Abjad yang digunakan dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf-huruf yang terdiri atas 26 huruf berikut.

Huruf		Nama	Pengucapan
Kapital	Nonkapital		
A	a	a	a
B	b	be	bé
C	c	ce	cé
D	d	de	dé
E	e	e	é
F	f	ef	èf
G	g	ge	gè
H	h	ha	ha
I	i	i	i
J	j	je	jé
K	k	ka	ka
L	l	el	èl
M	m	em	èm
N	n	en	èn
O	o	o	o
P	p	pe	pé
Q	q	ki	ki
R	r	er	èr
S	s	es	ès
T	t	te	té
U	u	u	u
V	v	ve	vé
W	w	we	wé
X	x	eks	èks
Y	y	ye	yé
Z	z	zet	zèt

## b. Huruf Vokal

Vokal adalah bunyi/ujaran bahasa yang dihasilkan oleh alat bicara jika aliran udara yang keluar dari paru-paru tidak mengalami hambatan, vokal disebut juga huruf hidup atau bunyi. Huruf yang melambangkan vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf *a, e, i, o, dan u*.

Huruf Vokal	Misalnya Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
a	api	padi	lusa
e <sup>a</sup>	enak	petak	sore
	ember	pendek	-
	emas	kena	tipe
i	itu	simpan	murni
o	oleh	kota	radio
u	ulang	bumi	ibu

Dalam Pengajaran lafal kata, penulisan *e* dapat disertai dengan tanda aksent untuk membedakan *e* yang dilafalkan dalam kata *ekor* dan kata *enam*. Contohnya :

- Setiap hari Senin, ayah mengikuti *apel* (apél) bendera di kantornya.
- Adik suka makan *apel*.
- Kakaknya mengalami gangguan *mental* (mental).

## c. Huruf Konsonan

Konsonan adalah bunyi/ujaran bahasa yang terjadi karena ada udara yang keluar dari paru-paru mendapat hambatan, konsonan disebut juga huruf mati. Huruf yang melambangkan konsonan dalam bahasa Indonesia terdiri atas

21 huruf, yaitu *b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y,* dan *z*.

Huruf Konsonan	Misalnya Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
b	<i>bahasa</i>	<i>sebut</i>	<i>adab</i>
c	<i>cakap</i>	<i>kaca</i>	-
d	<i>dua</i>	<i>ada</i>	<i>abad</i>
f	<i>fakir</i>	<i>kafan</i>	<i>maaf</i>
g	<i>guna</i>	<i>tiga</i>	<i>gudeg</i>
h	<i>hari</i>	<i>saham</i>	<i>tuah</i>
j	<i>jalan</i>	<i>manja</i>	<i>mikraj</i>
k	<i>kami</i>	<i>paksa</i>	<i>politik</i>
l	<i>lekas</i>	<i>alas</i>	<i>akal</i>
m	<i>maka</i>	<i>kami</i>	<i>diam</i>
n	<i>nama</i>	<i>tanah</i>	<i>daun</i>
p	<i>pasang</i>	<i>apa</i>	<i>siap</i>
q*	<i>qariah</i>	<i>iqra</i>	-
r	<i>raih</i>	<i>bara</i>	<i>putar</i>
s	<i>sampai</i>	<i>asli</i>	<i>tangkas</i>
t	<i>tali</i>	<i>mata</i>	<i>rapat</i>
v	<i>variasi</i>	<i>lava</i>	<i>molotov</i>
w	<i>wanita</i>	<i>hawa</i>	<i>takraw</i>
x*	<i>xenon</i>	-	-
y	<i>yakin</i>	<i>payung</i>	-
z	<i>zeni</i>	<i>lazim</i>	<i>juz</i>

Huruf *q* dan *x* digunakan untuk nama dan keperluan ilmu. Huruf *x* pada posisi awal kata diucapkan [s].

#### d. Huruf Diftong

Diftong adalah gabungan dua buah huruf vokal yang menghasilkan satu kesatuan bunyi. Di dalam bahasa Indonesia terdapat empat diftong yang di-lambangkan dengan gabungan huruf vokal *ai, au, ei, dan oi*.



Huruf Diftong	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
Ai	<i>A</i> leron	Bal <i>ai</i> rung	<i>Pand</i> ai
Au	<i>Aut</i> odidak	<i>Tau</i> fik	<i>Harim</i> au
Ei	<i>Eig</i> endom	<i>Ge</i> iser	<i>Sur</i> vei
Oi	-	<i>Bo</i> kot	<i>Am</i> boi

### e. Gabungan Huruf Konsonan

Di dalam bahasa Indonesia, terdapat empat gabungan huruf yang melambangkan kosonan, yaitu *kh*, *ng*, *ny*, dan *sy* masing-masing melambangkan satu bunyi konsonan.

Gabungan Huruf Konsonan	Misalnya Pemakaian dalam Kata		
	Posisi Awal	Posisi Tengah	Posisi Akhir
kh	<i>kh</i> usus	<i>akh</i> ir	<i>tarik</i> h
ng	<i>ng</i> arai	<i>bang</i> un	<i>sen</i> ang
ny	<i>ny</i> ata	<i>bany</i> ak	-
sy	<i>sy</i> arat	<i>musy</i> awarah	<i>ar</i> asy

## 2. Pemenggalan Kata

a. Pemenggalan kata pada dasar dapat dilakukan dengan kaidah-kaidah sebagai berikut :

- 1) Jika di tengah ada vocal yang berurutan, pemenggalan dilakukan di antara kedua vokal itu.

Contohnya:

ra-ih, sa-at, ta-at, ku-at, ba-ik.

Huruf diftong *ai*, *au*, *ei*, dan *oi* tidak pernah diceraikan sehingga pemenggalan kata tidak dilakukan di antara kedu ahuruf itu.

Contohnya:

Au-ra	bukan	a-u-ra
Sau-da-gar	bukan	sa-u-da-gar
Ko-boi	bukan	ko-bo-i

- 2) Jika di tengah kata ada konsonan di antara dua vocal, pemenggalan di lakukan sebelum konsonan itu.

Contohnya:

Te-puk, ka-rang, ku-lit, le-ngan, se-ko-lah

Karena *ng,ny,sy,dan kh* melambangkan satu konsonan, gabungan huruf itu tidak pernah diceraikan sehingga pemenggalan suku kata terdapat sebelum atau sesudah pasangan huruf itu.

Contohnya:

Sa-ngat, nyo-nya, i-sya-rat, ang-ka, a-khir

- 3) Jika di tengah kata ada dua konsonan yang berurutan pemenggalan dilakukan di antara kedua konsonan itu. Gabungan konsonan tidak pernah diceraikan.

Contohnya:

Ten-dang, lem-par, kem-bang, rom-bak, tak-luk

- 4) Jika di tengah kata ada tiga buah konsonan atau lebih, pemenggalan di lakukan di antara konsonan yang pertama (termasuk *ng*) dengan yang kedua.

Contohnya:

Im-pre-sif, ul-tra-vi-olet, ikh-las, ben-trok, bang-krut

- 5) Imbuhan awalan dan imbuhan akhiran, termasuk awalan yang mengalami perubahan bentuk serta partikel yang biasanya ditulis serangkai dengan kata dasarnya, dapat dipenggal pada pergantian baris.

Contohnya:

Masak-an, ke-baik-an, ber-main, cepat-lah, ber-lari

**Catatan:**

- a) Bentuk dasar pada pergantian baris sedapat mungkin tidak dipenggal.
- b) Akhiran *-i* tidak dipenggal.

Contohnya:

Meng-ga-ra-mi bukan meng-ga-ram-i

Men-du-du-ki bukan men-du-duk-i

- c) Pada kata yang berimbuhan sisipan, pemenggalan kata dilakukan sebagai berikut.

Contohnya:

ge-me-tar, te-la-pak, se-ru-ling, le-la-ki, ge-ri-gi

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

Contohnya :

swa,daya, swa-da-ya

trans-migrasi, trans-mig-ra-si

### 3. Pemakaian Huruf Kapital

- a. Huruf Kapital atau Huruf Besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

Contohnya:

*Mereka tertawa*

*Ke mana domba itu pergi ?*

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

Contohnya:

Kakak bertanya, "*Mengapa kamu bersedih?*"

Ibu mengingatkan, "*Jangan lupa membaca doa sebelum tidur.*"

*Jangan ganggu kucing itu!*,"kata Ana.

- c. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata nama agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk sebutan dan kata ganti untuk Tuhan.

Contohnya:

*Islam*                      *Alquran*

*Kristen*                     *Alkitab*

*Hindu*                      *Weda*

*Allah*                        *Tuhan*

*Allah akan menunjukkan jalan kepada hamba-Mya.*

*Ya, Tuhan, bimbinglah hamba-Mu ke jalan yang Engkau beri rahmat.*

- d. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, atau akademik

yang diikuti nama orang, termasuk gelar akademik yang mengikuti nama orang.

Contohnya:

Nabi Adam, Raden Ajeng Kartini, Doktor Mohammad Hatta, Agung Permana, Sarjana Hukum, Irwansyah, Magister Humaniora.

**Catatan:**

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

Contohnya :

Ayah dan ibunya kan naik *haji*.

Dahulu, kakeknya adalah seorang sultan.

Bona bermimpi menjadi *raja*.

- 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.

Contohnya:

Wakil Presiden Adam Malik

Perdana Menteri Nehru

Profesor Supomo

**Catatan:**

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

Contohnya:

Pamannya mencalonkan diri sebagai gubernur  
Ayahnya bekerja di salah satu kementerian pemerintah  
Doni ingin bertemu presiden

- f. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan.

Contohnya: Amir *Hamzah*, Dewi *Sartika*, Jenderal *Kancil*,  
*Dewa Pedang*, *Alessandro Volta*.

**Catatan:**

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

Contohnya:

kode morse, 8 kilogram, 130 meter

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

Contohnya:

bangsa *Indonesia*, suku *Dani*, bahasa *Bali*.

**Catatan:**

Nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan *tidak* ditulis dengan huruf awal kapital.

Contohnya:

pengindonesiaan kata asing, ke*inggris-inggrisan*, ke*jawa-jawaan*.

- h. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari besar atau hari raya, dan peristiwa sejarah.

Contohnya:

tahun *Hijriah*, tarikh *Masehi*, hari *Jumat*, hari *Galungan*, *Perang Dunia II*, dan *Proklamasi Kemerdekaan Indonesia*.

- i. Huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak dipakai sebagai nama *tidak* ditulis dengan huruf kapital.

Contohnya:

Soekarno dan Hatta mem*proklamasikan* kemerdekaan bangsa Indonesia, dan Perlombaan senjata membawa risiko pecahnya *perang dunia*.

- j. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi, yang diikuti nama diri.

Contohnya:

Jalan Sulawesi, Gunung Semeru, Ngarai Sianok, Jazirah Arab, dan Selat Lombok.

**Catatan:** Huruf pertama nama geografi yang *bukan* nama diri *tidak* ditulis dengan huruf kapital.

Contohnya:

berlayar ke *teluk*, mandi di *sungai*, menyeberangi *selat*, dan berenang di *danau*.

- k. Huruf pertama nama diri geografi yang dipakai sebagai nama jenis *tidak* ditulis dengan huruf kapital.

Contohnya:

jeruk *bali* (*Citrus maxima*), kacang *bogor* (*Voandzeia subterranea*), dan *angka belanda* (*Anona muricata*).

- l. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga, badan, pemerintahan dan

ketatanegaraan, serta nama dokumen, kecuali kata penghubung, seperti *di, ke, dari, dan, yang, dan untuk*.

Contohnya:

Republik Indonesia, Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia, dan Ikatan Ahli Kesehatan Masyarakat Indonesia.

**Catatan:**

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

Contohnya:

Indonesia adalah Negara republik, dan Ayahnya menjadi anggota dewan.

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

Contohnya:

Undang-Undang Dasar 1945, dan Undang-Undang Hak Cipta.

- n. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, karangan, artikel, dan makalah serta nama majalah dan surat kabar, kecuali kata tugas, seperti *di, ke, dari, dan, yang, dan untuk*, yang tidak terletak pada posisi awal.

Contohnya:



Kakak sedang membaca buku *Laskar Pelangi*, Tulisan itu dimuat dalam majalah *Bahasa dan Sastra*, dan ia menyajikan makalah “Penerapan Asas-Asas Hukum Perdata”.

- o. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, atau sapaan.

Contohnya:

*S.H.* sarjana hukum.

*S.K.M.* sarjana kesehatan masyarakat.

*S.S.* sarjana sastra.

*Dg.* Daeng.

*Dt.* Datuk.

*Dr.* doctor.

*Prof.* professor.

- p. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti *bapak*, *ibu*, *kakak*, *adik*, dan *paman*, serta kata atau ungkapan lain yang dipakai dalam penyapaan atau pengacuan.

Contohnya:

“Kapan *Bapak* berangkat?” tanya Hasan.

Dendi bertanya, “Itu apa, *Bu*?”.

**Catatan:**

Istilah kekerabatan berikut bukan merupakan penyapaan atau pengacuan. Contohnya: Kita harus menghormati *bapak* dan *ibu* kita.

Kata ganti *Anda* ditulis dengan huruf awal kapital.

Contohnya: Siapa nama *Anda* ?

#### 4. Huruf Miring

- a. Huruf miring dipakai untuk menuliskan judul buku, nama majalah, atau nama surat kabar yang dikutip dalam tulisan, termasuk dalam daftar pustaka.

Contohnya:

majalah *Bobo*

buku *Kambing Jantan*

Pusat Bahasa. 2011. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*. Edisi Keempat (Cetakan Kedua). Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

- b. Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, atau kelompok kata dalam kalimat.

Contohnya:

Kata *datang* bersinonim dengan *tiba*.

Orang itu tidak *mencuri*, tetapi *dicuri*.

Dalam bab ini *tidak* dibahas pemakaian tanda baca.

- c. Huruf miring dipakai untuk menuliskan kata atau ungkapan dalam bahasa daerah atau bahasa asing.

Contohnya:

Upacara *peusijek* (tepung tawar) menarik perhatian wisatawan asing yang berkunjung ke Aceh.

Ungkapan *bhinneka tunggal ika* dijadikan semboyan negara Indonesia.

**Catatan:**

- Nama diri, seperti nama orang, lembaga, atau organisasi, dalam bahasa asing atau bahasa daerah tidak ditulis dengan huruf miring.
- Dalam naskah tulisan tangan atau mesin tik (bukan komputer), bagian yang akan dicetak miring ditandai dengan garis bawah.
- Kalimat atau teks berbahasa asing atau berbahasa daerah yang dikutip secara langsung dalam teks berbahasa Indonesia ditulis dengan huruf miring.

**5. Huruf Tebal**

- a.** Huruf tebal dipakai untuk menegaskan bagian tulisan yang sudah ditulis miring.

Contohnya:

Huruf *dh*, seperti pada kata *Ramadhan*, tidak terdapat dalam Ejaan Bahasa Indonesia.

- b.** Huruf tebal dapat dipakai untuk menegaskan bagian-bagian karangan, seperti judul buku, bab, atau sub-bab.

Contohnya:

- **1.1 Latar Belakang dan Masalah**
- **1.1.1 Latar Belakang**
- **1.1.2 Masalah**

## 6. Penulisan Kata

### a. Kata Dasar

Kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Contohnya:

*Rakyat Indonesia* merayakan hari kemerdekaan

Buku itu sangat tebal

### b. Kata Berimbuhan/Turunan

- 1) Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran, serta gabungan awalan dan akhiran) ditulis serangkai dengan bentuk dasarnya.

Contohnya:

*Berjalan, mempermudah, lukisan.*

#### Catatan:

Imbuhan yang diserap dari unsur asing, seperti *-isme*, *-man*, *-wan*, atau *-wi*, ditulis serangkai dengan bentuk dasarnya.

Contohnya:

*sukuisme*

*seniman*

- 2) Bentuk terikat ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya.

Contohnya: *adbusana, infrastruktur, proaktif, ekstrakurikuler, dsb.*

Catatan:

- a) Bentuk terikat yang diikuti oleh kata yang berhuruf awal kapital atau singkatan yang berupa huruf ka-

pital dirangkaikan dengan tanda hubung (-).  
Contohnya: *non-Indonesia*, *pro-Barat*, *anti-PKI*, dsb.

- b) Bentuk *maha* yang diikuti kata turunan yang mengacu pada nama atau sifat Tuhan ditulis terpisah dengan huruf awal kapital. Contohnya: Marilah kita bersyukur kepada Tuhan Yang *Maha* Pengasih.
- c) Bentuk *maha* yang diikuti kata dasar yang mengacu kepada nama atau sifat Tuhan, kecuali kata *esa*, ditulis serangkai.

Contohnya:

Tuhan Yang *Maha kuasa* menentukan arah hidup kita, Mudah-mudahan Tuhan Yang *Maha Esa* melindungi kita.

### c. Bentuk Ulang

- 1) Bentuk ulang ditulis dengan menggunakan tanda hubung (-) di antara unsur-unsurnya.

Contohnya:

anak-anak, biri-biri, buku-buku, dsb.

#### **Catatan:**

- Bentuk ulang gabungan kata ditulis dengan mengulang unsur pertama. Contohnya:  
surat kabar → surat-surat kabar  
bola Kecil → bola-bola kecil
- Bentuk ulang gabungan kata yang unsur keduanya adjektiva ditulis dengan mengulang unsur pertama atau unsur keduanya dengan makna yang berbeda.

Contohnya:

Orang besar → orang-orang besar  
orang besar-besar  
gedung tinggi → gedung-gedung tinggi  
gedung tinggi-tinggi

- 2) Awalan dan akhiran ditulis serangkai dengan bentuk ulang.

Contohnya:

Kebapak-bapakan, perundang-undangan, dibagi-bagikan, dsb.

**Catatan:**

Angka 2 dapat digunakan dalam penulisan bentuk ulang untuk keperluan khusus, seperti dalam pembuatan catatan rapat atau kuliah. Contohnya:

Kami mengundang *orang*<sup>2</sup> yang berminat saja

#### **d. Gabungan Kata**

- 1) Unsur gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, ditulis terpisah.

Contohnya:

duta besar, model linear, kambing hitam, dsb.

- 2) Gabungan kata yang dapat menimbulkan salah pengertian ditulis dengan membubuhkan tanda hubung (-) di antara unsur-unsurnya.

Contohnya:

*anak-istri* pejabat

anak *istri-pejabat*

*ibu-bapak* kami

ibu *bapak-kami*

*buku-sejarah* baru

buku *sejarah-baru*

- 3) Gabungan kata yang penulisannya terpisah tetap ditulis terpisah jika mendapat awalan atau akhiran.

Contohnya:

*bertepuk tangan, garis bawah*i*, sebar luaskan.*

- 4) Gabungan kata yang mendapat awalan dan akhiran sekaligus ditulis serangkai.

Contohnya:

*dilipatgandakan, menggarisbawahi.*

- 5) Gabungan kata yang sudah padu ditulis serangkai.

Contohnya:

*acapkali, radioaktif, adakalanya, kaca*mata*, dsb.*

#### **e. Suku Kata**

- Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut:

- Jika di tengah kata terdapat huruf vokal yang berurutan, pemenggalannya dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.

Contohnya: *bu-ah, ma-in, ni-at, sa-at.*

- Huruf diftong *ai, au, ei*, dan *oi* tidak dipenggal.

Contohnya: *pan-dai, au-la, sau-da-ra*, dsb.

- Jika di tengah kata dasar terdapat huruf konsonan (termasuk gabungan huruf konsonan) di antara dua huruf vokal, pemenggalannya dilakukan sebelum huruf konsonan itu.

Contohnya: *ba-pak, la-wan, de-ngan*, dsb.

- Jika di tengah kata dasar terdapat dua huruf konsonan yang berurutan, pemenggalannya dilakukan di antara kedua huruf konsonan itu.

Contohnya: *Ap-ril*, *cap-lok*, *makh-luk*, dsb.

- Jika di tengah kata dasar terdapat tiga huruf konsonan atau lebih yang masing-masing melambangkan satu bunyi, pemenggalannya dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua.

Contohnya: *ul-tra*, *in-fra*, *ben-trok*, *in-stru-men*.

**Catatan:**

- Gabungan huruf konsonan yang melambangkan satu bunyi tidak dipenggal.

Contohnya: *ikh-las*, *kong-res*, *makh-luk*, dsb.

- Pemenggalan kata tidak boleh menyebabkan munculnya huruf (vokal) diawal atau akhir baris.

Contohnya:

Ini → i-ni  
 mulia → mu-li-a

- Pemenggalan kata turunan sedapat-dapatnya dilakukan di antara bentuk dasar dan unsur pembentuknya.

Contohnya:

*ber-jalan*, *mem-bantu*, *di-ambil*, *apa-kah*, *ke-kuatan*, dsb.

**Catatan:**

- Pemenggalan kata berimbuhan yang bentuk dasarnya mengalami perubahan dilakukan seperti pada kata dasar.

Contohnya:



*me-nu-tup, me-ma-kai, pe-no-long, pe-nga-rang,*  
dsb.

- Pemenggalan kata bersisipan dilakukan seperti pada kata dasar.

Contohnya:

*ge-lem-bung, ge-mu-ruh, ge-ri-gi,* dsb.

- Pemenggalan kata yang menyebabkan munculnya satu huruf di awal atau akhir baris tidak dilakukan.

Contohnya:

Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan.

**Catatan:**

Jika sebuah kata terdiri atas dua unsur atau lebih dan salah satu unsurnya itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalannya dilakukan di antara unsur-unsur itu. Tiap unsur gabungan itu dipenggal seperti pada kata dasar. Contohnya:

biografi   bio-grafi   bi-o-gra-fi

biodata   bio-data   bi-o-da-ta

- Nama orang yang terdiri atas dua unsur atau lebih pada akhir baris dipenggal di antara unsur-unsurnya.

Contohnya:

Buku *Layar Terkembang* dikarang oleh Sutan Takdir Alisjahbana.

- Singkatan nama diri dan gelar yang terdiri atas dua huruf atau lebih tidak dipenggal.

Contohnya:

Ia bekerja di DLLAJR

Pujangga terakhir Keraton Surakarta bergelar

R.Ng. Ranga Warsita.

**Catatan:** Penulisan berikut dihindari.

Ia bekerja di DLL-AJR.

Pujangga terakhir Keraton Surakarta bergelar

R.Ng. Ranga Warsita.

#### f. Kata Depan *di*, *ke*, dan *dari*

Kata depan, seperti *di*, *ke*, dan *dari*, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya. Di dalam gabungan kata yang sudah lazim dianggap sebagai suatu kata, seperti *kepada* dan *daripada*.

Contohnya:

Kami akan berkunjung *ke* peternakan sapi

*di* mana dia sekarang ?

Makanan ini berasal *dari* Garut, dsb.

**Catatan:**

Kata-kata yang dicetak miring di dalam kalimat seperti dibawah ini di tulis serangkai.

Contohnya:

Dia masuk,lalu *keluar* lagi

*Kesampingkan* saja dulu permasalahan itu, dsb.

#### g. Partikel

- 1) Partikel *-lah*, *-kah*, dan *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Contohnya:

Bacalah buku itu baik-baik!

Apakah yang tersirat dalam surat itu?

Apatah gunanya bersedih hati?

- 2) Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya.

Contohnya:

Apa *pun* permasalahan yang muncul, dia dapat mengatasinya dengan bijaksana.

**Catatan:**

Partikel *pun* yang merupakan unsur kata penghubung ditulis serangkai.

Contohnya:

Meskipun sibuk, dia dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya.

Dia tetap bersemangat walaupun lelah.

**Catatan:**

Partikel *pun* pada gabungan yang lazim dianggap padu ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Contohnya:

*Adapun* penyebab kecelakaan itu belum diketahui.

*Walaupun* kedua orang tuanya telah tiada, mereka tetap hidup dengan rukun.

- 3) Partikel *per* yang berarti 'demi', 'tiap', atau 'mulai' ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Contohnya:

Mereka masuk ke dalam ruang rapat satu *per* satu.

Harga kain itu Rp 50.000,00 *per* meter, dsb.

**Catatan:**

Partikel per dalam bilangan pecahan ditulis dengan huruf dituliskan serangkaian dengan kata yang mengikutinya.

**7. Singkatan dan Akronim**

- a. Singkatan ialah bentuk singkat yang terdiri atas satu huruf atau lebih, dengan tanda titik di belakang tiap-tiap singkatan itu.

Contohnya:

<i>H.</i> Ridwansyah	Haji Ridwansyah
<i>B.J.</i> Habibie	Baharuddin Jusuf Habibie
<i>Sdr.</i>	Saudara, dsb.

- b. Singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata nama lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, lembaga pendidikan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Contohnya:

NKRI	Negara Kesatuan Republik Indonesia
UI	Universitas Indonesia
PBB	Perserikatan Bangsa-Bangsa, dsb.

- c. Singkatan yang terdiri atas huruf awal setiap kata yang bukan nama diri ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Contohnya:

PT	perseroan terbatas
MAN	madrasah aliah negeri
SD	sekolah dasar, dsb.

- d. Singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti dengan tanda titik.

Contohnya:

hlm. halaman  
dll. dan lain-lain  
dsb. dan sebagainya

- e. Singkatan yang terdiri atas dua huruf yang lazim dipakai dalam surat-menyurat masing-masing diikuti oleh tanda titik.

Contohnya:

a.n. atas nama  
d.a. dengan alamat  
u.b. untuk beliau, dsb.

- f. Lambang kimia, singkatan satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak diikuti tanda titik.

Contohnya:

cm sentimeter  
kg kilogram  
Rp rupiah, dsb.

- g. Akronim nama diri yang terdiri atas huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Contohnya:

BIG *Badan Informasi Geospasial*  
BIN *Badan Intelijen Negara*  
LIPI *Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, dsb.*

- h. Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal kapital.

Contohnya:

Bulog *Badan Urusan Logistik*

Bappenas      *Badan Perencanaan Pembangunan Nasional*

Kowani      *Kongres Wanita Indonesia*, dsb.

- i. Akronim bukan nama diri yang berupa gabungan huruf awal dan suku kata atau gabungan suku kata ditulis dengan huruf kecil.

Contohnya:

iptek              *ilmu pengetahuan dan teknologi*  
pemilu            *pemilihan umum*  
puskesmas        *pusat kesehatan masyarakat*,  
dsb.

## 8. Angka dan Bilangan

Angka Arab atau angka Romawi lazim dipakai sebagai lambang bilangan atau nomor.

Angka Arab      : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Angka Romawi   : I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, L  
(50), C (100), D (500), M (1000).

- a. Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika dipakai secara berurutan seperti dalam perincian.

Contohnya:

Mereka menonton drama itu sampai *tiga* kali.  
Koleksi perpustakaan itu lebih dari *satu juta* buku.  
Di antara *72* anggota yang hadir, *52* orang setuju,  
*15* orang tidak setuju, dan *5* orang abstain, dsb.

- b. Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf.

Contohnya:

*Tiga* pemenang sayembara itu diundang ke Jakarta.

- c. Apabila bilangan pada awal kalimat tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata, susunan kalimatnya diubah.

Contohnya:

Panitia mengundang *250* orang peserta.

**Catatan:** penulisan berikut dihindari.

Contohnya: *250* orang peserta diundang panitia.

- Angka yang menunjukkan bilangan besar dapat ditulis sebagian dengan huruf supaya lebih mudah dibaca.

Contohnya:

Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman *550 miliar* rupiah.

- Angka dipakai untuk menyatakan ukuran panjang, berat, luas, isi, dan waktu serta nilai uang.

Contohnya:

4 hektare, 10 liter. 2 tahun 6 bulan 5 hari, 1 jam 20 menit, dsb.

- Angka dipakai untuk menomori alamat, seperti jalan, rumah, apartemen, atau kamar.

Contohnya:

Jalan Tanah Abang I No. 15 atau Jalan Tanah Abang I/15, dsb.

- Angka dipakai untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci.

Contohnya: Surah Yasin: 9, dsb.

d. Penulisan bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut:

- Bilangan Utuh, contohnya: dua belas (12), dsb.
  - Bilangan Pecahan, contohnya: tiga perempat ( $\frac{3}{4}$ ), dsb.
- ⇒ Penulisan bilangan tingkat dapat dilakukan dengan cara berikut.

Perang Dunia // Perang Dunia Ke-2

abad XX              abad ke-20

⇒ Penulisan angka yang mendapat akhiran *-an* dilakukan dengan cara berikut:

lima lembar uang 1.000-*an* (lima lembar uang *seribuan*)

⇒ Penulisan bilangan dengan angka dan huruf sekaligus dilakukan dalam peraturan perundang-undangan, akta, dan kuitansi, Contohnya:

- Telah diterima uang sebanyak Rp2.950.000,00 (*dua juta sembilan ratus lima puluh ribu rupiah*) untuk pembayaran satu unit televisi.
- Setiap orang yang menyebarkan atau mengedarkan rupiah tiruan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), dipidana dengan pidana kurungan paling lama 1 (*satu*) tahun dan pidana denda paling banyak Rp200.000.000,00 (*dua ratus juta rupiah*).

⇒ Penulisan bilangan yang dilambangkan dengan angka dan diikuti huruf dilakukan seperti berikut. Saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp900.500,50



(sembilan ratus ribu lima ratus rupiah lima puluh sen),  
dsb.

⇒ Bilangan yang digunakan sebagai unsur nama geografi ditulis dengan huruf. Contohnya: Kelapadua, Kotonanampek, Rajaampat, dsb.

### 9. Kata Ganti *ku-*, *kau-*, *-ku*, *-mu*, dan *-nya*.

Kata ganti *ku-* dan *kau-* ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya, sedangkan *-ku*, *-mu*, dan *-nya* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Contohnya:

Rumah itu telah *kujual*.

Majalah ini boleh *kaubaca*.

Bukuku, bukumu, dan bukunya tersimpan di perpustakaan.

Rumahnya sedang diperbaiki.

### 10. Kata Sandang *si* dan *sang*

Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Contohnya:

Toko itu memberikan hadiah kepada *si* pembeli.

Ibu itu menghadahi *sang* suami kemeja batik.

**Catatan:** Huruf awal *sang* ditulis dengan huruf kapital jika *sang* merupakan unsur nama Tuhan.

Contohnya: Kita harus berserah diri kepada *Sang* Pencipta.

## Latihan 2

1. Buatlah kelompok, kemudian uraikanlah apa yang sudah dibaca dan dianalisis dari teori Pemakaian Penulisan Huruf, Penulisan Kata dalam bahasa Indonesia.
2. Diskusikan dengan kelompok anda, persentasikan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Alisjahbana, S. Takdir. (1980). *Tata Bahasa Baru. Bahasa Indonesia*. Jakarta: Dian Rakyat.
- Chaer, Abdul. (1998). *Tata Bahasa Praktis. Bahasa Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta
- Resmini. 2017. Orasi dan Literasi dalam Pengajaran Bahasa. [http://file.upi.edu/Direktori/FPBS/JUR.PEND.BHS.DAN\\_S\\_ASTRA\\_INDONESIA/196711031993032-NOVI\\_RESMINI/ORASI\\_DAN\\_LITERASI\\_DALAM\\_PENGAJARAN\\_BAHASA.pdf](http://file.upi.edu/Direktori/FPBS/JUR.PEND.BHS.DAN_S_ASTRA_INDONESIA/196711031993032-NOVI_RESMINI/ORASI_DAN_LITERASI_DALAM_PENGAJARAN_BAHASA.pdf)
- Rosidi, I. (2009). *Menulis... Siapa Takut?*. Yogyakarta: Kanisius.
- Tim Pengembang. (2016). *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
- Mustakim.dkk. (2010). *Cerdas Bahasa Indonesia Sesuai EYD untuk SD,SMP,SMA*. Depok: Penebar Plus.
- Waridah, Ernawati. (2015). *Pedoman Umum EYD (Ejaan Yang Disempurnakan)*. Jakarta: Bmedia Imprint Kawan Pustaka.

## BIODATA PENULIS



Robiatul Munajah adalah Dosen Pendidikan Guru Sekolah Dasar Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan di Universitas Trilogi, lahir di Pandeglang pada tanggal 09 April 1985. Anak ketiga dari pasangan Bapak Syam'un dan Ibu Kudrawati. Saat ini tinggal di Perum Graha Metro Serang Blok D2 No.1 Rt 004/001 Kelurahan/Desa Banjar Sari Kecamatan Cipocok Jaya. Ia mendapat gelar Sarjana Pendidikan Anak Usia Dini dengan predikat *cum laude* pada tahun 2014 di Universitas Muhammadiyah Jakarta, dan gelar Magister Pendidikan Dasar pada tahun 2016 di Universitas Negeri Jakarta. Sudah banyak mengikuti kegiatan seminar, workshop dan pelatihan mengenai Manajemen Pendidikan, Pendidikan Anak Usia Dini

maupun Pendidikan Dasar, diantaranya; Workshop Audit Mutu Internal SPMI, Sebagai Pemateri Pelatihan menjadi Guru Profesional melalui Wirausaha Waralaba Bimbingan Belajar Tingkat Sekolah Dasar, Workshop Pengembangan Dosen dengan Topik "Pengembangan Kurikulum mengacu pada KKN1", Sebagai Narasumber "Pelatihan Kebun Bergizi dan Pengelolaan Bank Sampah", Pelaksanaan *Classroom Assessment* pada pembelajaran di Pendidikan Dasar, *International conference on basic education and early childhood "enhancing teaching and learning processes" to be held at indonesia university of education*, serang campus, Workshop dan pelatihan sistem akreditasi perguruan tinggi online (SAPTO), Pelatihan Teknis Penulisan Buku oleh Tim dari Penerbit Graha Ilmu, Seminar Nasional dan *Call for Paper* "Inovasi Gemilang dalam Mempersiapkan Indonesia Gemilang Berdasarkan Nilai-Nilai Pancasila", Seminar Nasional Pendidikan Dasar dan Anak Usia Dini 3, UPI Kampus Serang, Workshop Penyesuaian Kurikulum Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Universitas Trilogi, dan Seminar Nasional Sastra Anak "Apa Kata Perempuan Peneliti Sastra Anak", Kpba dan Inabby. Sudah menuliskan buku yang diterbitkan Trilogi Press yang berjudul manajemen kelas untuk Sekolah Dasar. Untuk pengalaman kerja pada tahun 2004 sampai 2005 sebagai Staf Pengajar di TK Nurjihad Bogor, tahun 2007 sampai 2015 Sekertaris Yayasan Nailul'ilmi Pandeglang, tahun 2007 sampai 2015 Bendahara di Sekolah TK Permata Hati Pandeglang, tahun 2008 sampai 2015 Staf Pengajar di TK permata Hati Pandeglang, tahun 2008 sampai 2014 Guru pembimbing belajar privat anak Sekolah Dasar, tahun 2008 sampai 2015 Guru pembimbing belajar privat anak berkebutuhan khusus, tahun 2014 sampai 2016 Dosen tidak tetap dan sebagai Asisten Dosen di STKIP Setia Budhi Rangkasbitung dan STKIP Babunajah Pandeglang, tahun 2016 hingga saat ini sebagai Dosen Tetap PGSD Universitas Trilogi Jakarta.