

*Bagian Ketiga*

---

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

---

Program S-1 Pemerintahan Integratif (PIN)  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman  
Homepage: [www.pin.or.id](http://www.pin.or.id), Email: [pin@pin.or.id](mailto:pin@pin.or.id)

Lampiran 1. Contoh Halaman Sampul Skripsi

Font 16 atau 14 (tergantung panjang judul) , Bold, Times New Roman

**PERANAN PEMIMPIN INFORMAL DALAM  
PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT  
DI KECAMATAN SAMARINDA ULU KOTA  
SAMARINDA**

Font 12, Bold, Times New Roman

**Oleh:  
Abdul Azis  
NIM : 04.46799.00094.02**

Ukuran: 4 X 3,5 cm



Font 14 atau 12, Bold, Times New Roman

**PROGRAM S1 PEMERINTAHAN INTEGRATIF  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK,  
UNIVERSITAS MULA WARMAN  
SAMARINDA  
2008**

Lampiran 2. Contoh Halaman Dalam Judul Skripsi

Font 16 atau 14  
(tergantung panjang  
judul) , Bold, Times  
New Roman

**PERANAN PEMIMPIN INFORMAL DALAM  
PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT  
DI KECAMATAN SAMARINDA ULU KOTA  
SAMARINDA**

Font 14 , Bold,  
Times New  
Roman

**SKRIPSI**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana Pada Program Studi Ilmu Pemerintahan  
Konsentrasi Pemerintahan Integratif  
Jenjang Pendidikan Strata I**

Font 12, Bold,  
Times New Roman

**Oleh:  
Abdul Azis  
NIM : 04.46799.00094.02**

Font 12, Bold,  
Times New Roman

Ukuran: 4 X 3,5 cm



Font 14 atau 12,  
Bold, Times New  
Roman

**PROGRAM S1 PEMERINTAHAN INTEGRATIF  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
SAMARINDA  
2008**

---

Lampiran 3. Sistematika Pra-Proposal Skripsi

**A. Untuk Penelitian Kuantitatif**

JUDUL  
LATAR BELAKANG MASALAH  
PERUMUSAN MASALAH  
ALASAN MEMILIH JUDUL  
KERANGKA DASAR TEORI (ringkas, 2-4 halaman)  
HIPOTESIS  
DAFTAR PUSTAKA

**B. Untuk Penelitian Kualitatif**

JUDUL  
LATAR BELAKANG MASALAH  
PERUMUSAN MASALAH  
ALASAN MEMILIH JUDUL  
KERANGKA DASAR TEORI (ringkas, 2-4 halaman)  
ARGUMEN ILMIAH  
DAFTAR PUSTAKA

---

## Lampiran 4. Sistematika Proposal Skripsi untuk Penelitian Kuantitatif

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian

BAB II : KERANGKA DASAR TEORI

- A. Teori dan Konsep (yang mendukung variabel penelitian)
  - 1. 1.....
  - 2. ....
  - 3. ....
  - 4. dst.....
- B. Hipotesis
- C. Definisi Konseptual
- D. Definisi Operasional
- E. Data Yang Diperlukan

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Populasi dan Sampel
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Alat Pengukur Data
- F. Teknik Analisis Data

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

---

Lampiran 5. Sistematika Proposal Skripsi untuk Penelitian Kualitatif

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR (jika ada)

DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian

BAB II : KERANGKA DASAR TEORI

- A. Teori dan Konsep (yang mendukung variabel penelitian)
  - 1. ....
  - 2. ....
  - 3. ....
  - 4. dst.....
- B. Definisi Konseptual
- C. Fokus Penelitian
- D. Data Yang Diperlukan

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Sumber Data
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Teknik Analisis Data

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

---

## Lampiran 6. Sistematika Hasil Penelitian untuk Penelitian Kuantitatif

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

HALAMAN PERNYATAAN (tanpa materai)

ABSTRAK

RIWAYAT HIDUP

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian

BAB II : KERANGKA DASAR TEORI

- A. Teori dan Konsep (yang mendukung variabel penelitian)
  - 1. ....
  - 2. ....
  - 3. ....
  - 4. dst.....
- B. Hipotesis
- C. Definisi Konseptual
- D. Definisi Operasional
- E. Data Yang Diperlukan

BAB III : METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Populasi dan Sampel
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Alat Pengukur Data
- F. Teknik Analisis Data

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Gambaran Umum.
  - B. Karakteristik Responden (distribusi responden menurut jenis kelamin, tingkat pendidikan, pekerjaan, dsb).
-

C. Analisis Variabel dan Sub-Variabel

1. Analisis Sub-Variabel

2. Analisis Variabel

D. Pengujian Hipotesis (Analisis Korelasi, Analisis Regresi, dsb)

BAB V: PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

---

## Lampiran 7. Sistematika Hasil Penelitian untuk Penelitian Kualitatif

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

HALAMAN PERNYATAAN (tanpa materai)

ABSTRAK

RIWAYAT HIDUP

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian

BAB II : KERANGKA DASAR TEORI

- A. Teori dan Konsep (yang mendukung variabel penelitian)
  - 1. ....
  - 2. ....
  - 3. ....
  - 4. dst.....
- B. Definisi Konseptual
- C. Fokus Penelitian
- D. Data Yang Diperlukan

BAB III : METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Sumber Data
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Teknik Analisis Data

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Gambaran Umum
    - 1. Umum (Sejarah [jika ada], dsb)
    - 2. Lokasi Penelitian
  - B. (Pembahasan hasil penelitian yang judul dan sub-judulnya disesuaikan dengan fokus penelitian).
-

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.dst.....

**BAB V: PENUTUP**

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi

**DAFTAR PUSTAKA**  
**LAMPIRAN**

---

## Lampiran 8. Sistematika Skripsi untuk Penelitian Kuantitatif

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

HALAMAN PERNYATAAN

ABSTRAK

RIWAYAT HIDUP

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian

BAB II : KERANGKA DASAR TEORI

- A. Teori dan Konsep (yang mendukung variabel penelitian)
  - 1. ....
  - 2. ....
  - 3. ....
  - 4. dst.....
- B. Hipotesis
- C. Definisi Konseptual
- D. Definisi Operasional
- E. Data Yang Diperlukan

BAB III : METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Populasi dan Sampel
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Alat Pengukur Data
- F. Teknik Analisis Data

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

- E. Gambaran Umum.
  - F. Karakteristik Responden (distribusi responden menurut jenis kelamin, tingkat pendidikan, pekerjaan, dsb).
-

G. Analisis Variabel dan Sub-Variabel

3. Analisis Sub-Variabel

4. Analisis Variabel

H. Pengujian Hipotesis (Analisis Korelasi, Analisis Regresi, dsb)

BAB V: PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Rekomendasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

---

## Lampiran 9. Sistematika Skripsi untuk Penelitian Kualitatif

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

HALAMAN PERNYATAAN

ABSTRAK

RIWAYAT HIDUP

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian

BAB II : KERANGKA DASAR TEORI

- A. Teori dan Konsep (yang mendukung variabel penelitian)
  - 1. ....
  - 2. ....
  - 3. ....
  - 4. dst.....
- B. Definisi Konseptual
- C. Fokus Penelitian
- D. Data Yang Diperlukan

BAB III : METODE PENELITIAN

- A. Jenis Penelitian
- B. Tempat dan Waktu Penelitian
- C. Sumber Data
- D. Teknik Pengumpulan Data
- E. Teknik Analisis Data

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

- C. Gambaran Umum
  - 1. Umum (Sejarah [jika ada], dsb)
  - 2. Lokasi Penelitian
- D. (Pembahasan hasil penelitian yang judul dan sub-judulnya disesuaikan dengan fokus penelitian).

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.dst.....

**BAB V: PENUTUP**

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi

**DAFTAR PUSTAKA  
LAMPIRAN**

---

Lampiran 10. Contoh Persetujuan Seminar Proposal Skripsi

**PERSETUJUAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

Judul : **Korelasi Antara Sosialisasi Politik Melalui Media Massa dengan Partisipasi Politik Dalam Pemilu di Desa Sumber Sari, Kecamatan Linggang Bigung, Kutai Barat**

Nama : Edy Subianto

NIM : 05.47689.00077.02

Program : S1 Pemerintahan Integratif

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman

**Disetujui untuk Seminar Proposal Skripsi**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**Nama Pembimbing I  
NIP Pembimbing I**

**Nama Pembimbing II  
NIP Pembimbing II**

Lampiran 11. Contoh Persetujuan Seminar Hasil Penelitian

**PERSETUJUAN SEMINAR HASIL PENELITIAN**

Judul : **Korelasi Antara Sosialisasi Politik Melalui Media Massa dengan Partisipasi Politik Dalam Pemilu di Desa Sumber Sari, Kecamatan Linggang Bigung, Kutai Barat**

Nama : Edy Subianto

NIM : 05.47689.00077.02

Program : S1 Pemerintahan Integratif

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman

**Disetujui untuk Seminar Hasil Penelitian**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**Nama Pembimbing I**  
**NIP Pembimbing I**

**Nama Pembimbing II**  
**NIP Pembimbing II**

---

Lampiran 12. Contoh Persetujuan Ujian Pendadaran/Skripsi

**PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI/PENDADARAN**

Judul : **Korelasi Antara Sosialisasi Politik Melalui Media Massa dengan Partisipasi Politik Dalam Pemilu di Desa Sumber Sari, Kecamatan Linggang Bigung, Kutai Barat**

Nama : Edy Subianto

NIM : 05.47689.00077.02

Program : S1 Pemerintahan Integratif

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman

**Disetujui untuk Ujian Skripsi/Pendadaran**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**Nama Pembimbing I  
NIP Pembimbing I**

**Nama Pembimbing II  
NIP Pembimbing II**

Lampiran 13. Contoh Pengesahan Skripsi

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Judul : **Korelasi Antara Sosialisasi Politik Melalui Media Massa dengan Partisipasi Politik Dalam Pemilu di Desa Sumber Sari, Kecamatan Linggang Bigung, Kutai Barat**

Nama : Edy Subianto

NIM : 05.47689.00077.02

Program : S1 Pemerintahan Integratif

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman

**Menyetujui,**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**Nama Pembimbing I**  
**NIP Pembimbing I**

**Nama Pembimbing II**  
**NIP Pembimbing II**

**Mengetahui,**  
**Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**  
**Universitas Mulawarman**

**Nama Dekan**  
**NIP Dekan**

*Tanggal Lulus Ujian:* [cap tanggal oleh Bagian Pengajaran]

---

Lampiran 14. Contoh Halaman Pernyataan

### **PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI**

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang saya buat adalah orisinal, merupakan hasil karya saya sendiri, tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di perguruan tinggi manapun, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam skripsi ini dan disebutkan sumber kutipan dan daftar pustakanya

Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan adanya unsur-unsur plagiasi, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (Sarjana) dibatalkan, serta diproses menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Samarinda,  
Penulis,

Materai  
Rp. 6000

*Tanda tangan diatas materai.*

Nama Mahasiswa  
NIM Mahasiswa

---

Lampiran 15. Contoh Abstrak (untuk Penelitian Kuantitatif)

**ABSTRAK**

Jumlah kata Abstrak  
ini = 170 kata.

Penelitian ini membahas sosialisasi politik melalui keluarga dan pilihan politik dalam pemilu, yang bertujuan untuk mengetahui hubungan/pengaruh keduanya. Hipotesis dari karya ilmiah ini adalah sosialisasi politik melalui keluarga mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap pilihan politik (*political preferences*) warga dalam pemilu langsung 2004.

Penelitian ini dilaksanakan di Desa X Kecamatan Samarinda Utara dengan sampel penduduk desa dimaksud yang berjumlah 93 orang. Pengumpulan data dilakukan dengan kuesioner, wawancara dan observasi langsung di lapangan. Data yang dikumpulkan dianalisis dengan analisis statistik menggunakan rumus *korelasi product moment* dan *regresi linier*.

Adapun temuan dalam penelitian ini adalah, *pertama*, terdapat hubungan (korelasi) yang positif dan signifikan antara sosialisasi politik melalui keluarga dengan pilihan politik dalam pemilu langsung 2004, dengan korelasi 0,72. *Kedua*, sosialisasi politik melalui keluarga mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap pilihan politik masyarakat dimaksud dalam pemilu langsung 2004. *Ketiga*, besarnya pengaruh sosialisasi politik melalui keluarga terhadap pilihan politik dalam pemilu langsung 2004 adalah 51,84 %, yang berarti bahwa sisanya yang 48,16% dipengaruhi oleh variabel-variabel atau faktor-faktor lain.

**Kata kunci :** *sosialisasi politik, pilihan politik, Desa X.*

---

Lampiran 16. Contoh Abstrak (untuk Penelitian Kualitatif)

## ABSTRAK

Jumlah kata Abstrak  
ini = 217 kata.

Penelitian ini membandingkan peran Kepala Desa dan Kepala Adat dalam penyelenggaraan pemerintahan di tingkat desa, terutama dalam memobilisasi massanya dalam kegiatan-kegiatan di tingkat desa. Karya ilmiah ini berargumentasi bahwa peran Kepala Adat jauh lebih besar dari Kepala Desa dalam memobilisasi penduduk desa.

Penelitian ini dilaksanakan di Desa X, Kecamatan Sungai Boh, Kabupaten Malinau. Pengumpulan data dilakukan dengan penelitian kepustakaan, observasi, dan wawancara mendalam. Narasumber tidak hanya Kepala Desa dan perangkatnya serta Kepala Adat dan perangkatnya, tapi juga penduduk desa (56 responden). Data-data yang dikumpulkan dibandingkan dan dianalisis dengan analisis kualitatif.

Temuan dari penelitian ini adalah peran Kepala Adat dalam menggerakkan masyarakat lebih besar dari Kepala Desa. Penelusuran lebih jauh menemukan bahwa hal ini disebabkan karena masih kuatnya adat (lengkap sanksi-sanksi adatnya) serta lemahnya penetrasi pemerintah Kecamatan pada pemerintahan desa yang dikepalai oleh Kepala Desa (karena keterpencilan geografis). Lebih banyaknya kegiatan-kegiatan adat (yang dipimpin oleh Kepala Adat) dari pada kegiatan desa biasa (yang dipimpin oleh Kepala Desa) juga ikut berperan. Temuan penting lainnya adalah, berbeda dengan persepsi umum di mana di tingkat desa hanya ada sistem pemerintahan desa yang dikepalai oleh Kepala Desa, di Desa X ternyata juga terdapat sistem pemerintahan di tingkat desa yang dikepalai oleh Kepala Adat, yakni sistem pemerintahan adat.

***Kata kunci:*** *adat, mobilisasi massa, Kepala Adat, Kepala Desa, Desa X.*

Lampiran 17. Contoh Daftar Isi

**DAFTAR ISI**

JUDUL .....	i
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI .....	ii
PENGESAHAN SKRIPSI .....	iii
ABSTRAK .....	iv
RIWAYAT HIDUP .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
BAB I    PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. ....	3
C. dst .....	4
BAB II    KERANGKA DASAR TEORI .....	5
A. Teori dan konsep .....	5
1. ....	5
2. ....	7
B. ....	12
C. dst.....	21
BAB III    METODE PENELITIAN .....	25
A. Jenis Penelitian .....	25
B. ....	30
C. dst.....	40
BAB IV    HASIL DAN PEMBAHASAN .....	45
A. Gambaran Umum .....	45
B. ....	51
1. ....	53
2. ....	60
C. dst.....	68
BAB V    PENUTUP .....	70
A. Kesimpulan .....	70
B. Rekomendasi .....	72
DAFTAR PUSTAKA .....	74
LAMPIRAN .....	79

Lampiran 18. Contoh Daftar Tabel

**DAFTAR TABEL**

Tabel 3.1	Jumlah Pegawai Kantor Bandiklat Berdasarkan Umur .....	29
Tabel 3.2	Jumlah Pegawai Kantor Bandiklat Berdasarkan Golongan ....	30
Tabel 3.3	.....	...
Tabel 4.1	.....	...
Tabel 4.2	.....	...
Tabel 4.3	.....	...
Tabel 4.4	.....	...
Tabel 4.5	.....	...
Tabel 4.6	.....	...
Tabel 4.7	.....	...
Tabel 4.8	dst ...	...

Lampiran 19. Contoh Daftar Gambar

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1	Tiga Komponen Utama Demokrasi .....	12
Gambar 2.2	Alur Arus Informasi Politik .....	16
Gambar 3.1	.....	...
Gambar 3.2	.....	...
Gambar 3.3	.....	...
Gambar 4.1	.....	...
Gambar 4.2	.....	...
Gambar 4.2	dst ...	...

Lampiran 20. Contoh Daftar Lampiran

Tanpa nomor  
halaman

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Peta Kecamatan Damai, Kabupaten Kutai Barat
Lampiran 2	Peta Desa Besiq, Kecamatan Damai
Lampiran 3	.....
Lampiran 4	.....
Lampiran 5	.....
Lampiran 6	.....
Lampiran 7	.....
Lampiran 8	.....
Lampiran 9	dst ...

Lampiran 21. Contoh Tabel

Gambar 2.1  
Jumlah Penduduk Desa Sumber Makmur Menurut Jenis Pekerjaan  
dan Pendapatan per Bulan

No.	Jenis Pekerjaan	Jumlah (jiwa)	Prosentase (%)	Pendapatan Rata-Rata (Rp/bln)
1.	Tani	890	73,31	600.000,00
2.	Buruh	46	...	600.000,00
3.	PNS	...	...	1.200.00,00
4.	TNI/Polisi	...	...	...
5.	Karyawan	...	...	...
6.	Wiraswasta	...	...	...
7	Lain-lain	...	...	...
Jumlah		1214	100	25.000.000,00

Sumber: Monografi Desa Sumber Sari (2002).

Font 10, Times  
New Roman

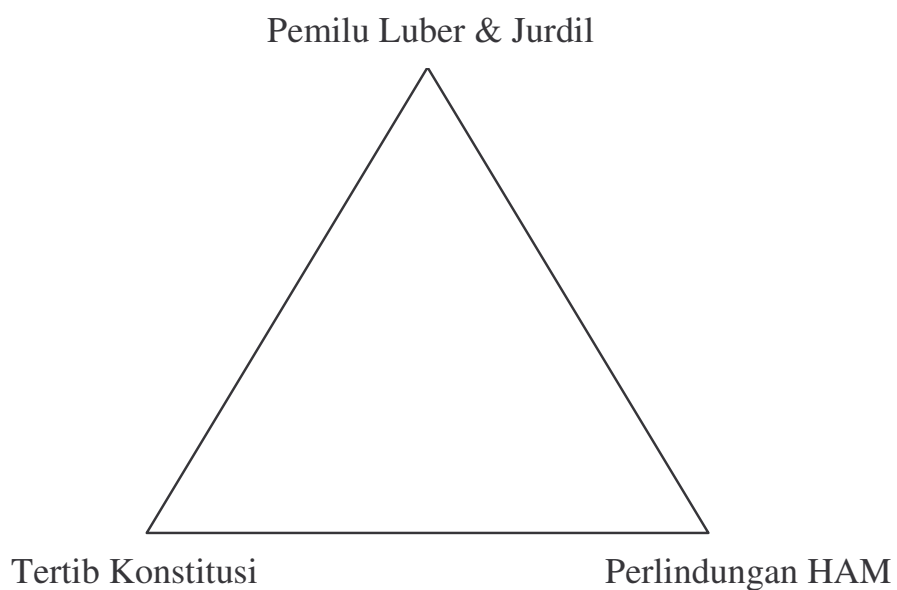
Angka selain mata  
uang: rata tengah.

Angka mata uang:  
rata kanan.

Teks: rata kiri  
(kecuali judul  
kolom &  
"Jumlah" yang  
rata tengah)

Lampiran 22. Contoh Gambar (Bagan)

Gambar 2.1  
Tiga Komponen Utama Demokrasi

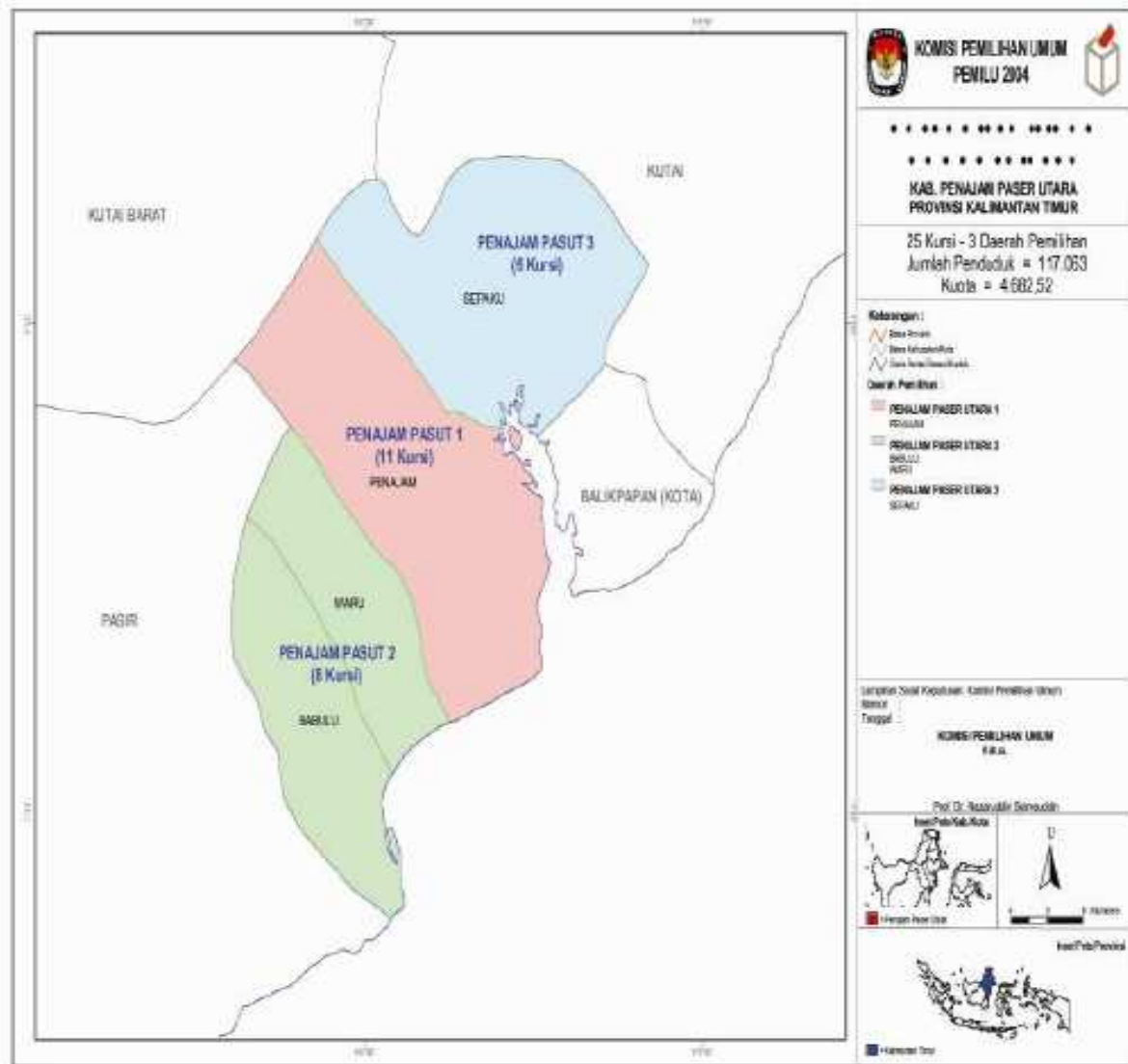


Sumber: Streeten (2002).

Font 10, Times New Roman

Lampiran 23. Contoh Gambar (Peta)

Gambar 4.3  
Peta Propinsi Daerah Pemilihan Penajam Paser Utara



Sumber: Komisi Pemilihan Umum Pusat (2004).

Font 10, Times New Roman

Lampiran 24. Contoh Daftar Pustaka

Font 14, Bold,  
Times News  
Roman

**DAFTAR PUSTAKA**

- Abdurrachman, H., and Wentzel, Sondra. 1997. *Konsep Untuk Menyelesaikan Masalah Status Tanah Masyarakat di Kawasan Hutan pada Areal HPH dan HPHTI di Propinsi Kalimantan Timur*. Samarinda: SFMF-GTZ.
- Achdiati S, Y. 1988. *Zaman Kutai Purba*. Seri Penerbitan Sejarah Peradaban Manusia. Jakarta: Gita Karya.
- ADB. 2002. *Indigenous Peoples/Ethnic Minorities and Poverty Reduction - Indonesia*. Manila: Asian Development Bank (ADB).
- Amal, Ichlasul. 1992. *Regional and Central Government in Indonesian Politics: West Sumatra and South Sulawesi 1949-1979*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Bertrand, Jacques. 2002. "National Models", *Ethnonationalist Violence and Democratic Consolidation: An Analysis of Three Ethnonationalist movements in Indonesia*. Paper for delivery at the 2002 Annual Meeting of the American Political Science Association, August 29-September 1, 2002. Toronto (Canada): Department of Political Science, University of Toronto.
- Biro Hubungan Masyarakat Setwilda Tingkat I Kalimantan Tengah. 1991. *Great Dayak To Kaharingan in Mid-Kalimantan*. Palangka Raya, 14 August.
- Boileau, Julian M. 1983. *Golkar: Functional Group Politics in Indonesia*. Jakarta: CSIS.
- Gaffar, Afan. 1992. *Javanese Voters: A Case Study of Election Under A Hegemonic Party System*. Yogyakarta: Gadjahmada University Press.
- \_\_\_\_\_. 1999. *Politik Indonesia: Transisi Menuju Demokrasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Geertz, Clifford. 1996. "Primordial Ties." Dalam Hutchinson, John, and Smith, Anthony D. *Ethnicity*. Oxford, New York: Oxford University Press.
-

Heroepoetri, Arimbi. 2001. *Tiada Tempat Bagi Rakyat: Wewenang Pengelolaan Sumber Daya Alam Dalam UU Otonomi Daerah*. Yogyakarta: Penerbit Kreasi Wacana.

**Dokumen-Dokumen:**

Panitia Pemilihan Daerah Tingkat II Kutai. 1982. *Buku Lampiran Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 1982 di Kabupaten Kutai*. Tenggarong.

\_\_\_\_\_. *Buku Lampiran Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 1997 di Kabupaten Kutai*. Tenggarong.

Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 089 Tahun 2006 Tentang *Retribusi Pasar*.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang *Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota*.

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang *Perubahan Kedua Atas UU No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah*.

Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 Tentang *Pemerintahan Daerah*..

**Majalah/Koran:**

Darmadi, Yusril. 2000. "Menjelajah Tafsir Sejarah" [Review buku: *Penjelasan Sejarah*]. *Tempo*, 30 Maret.

Syamsuddin, Amir. 2008. "Penemuan Hukum ataukah Perilaku 'Chaos'?" *Kompas*, 4 Januari.

**Sumber Internet:**

Levy, Marc. 2000. *Environmental Scarcity and Violent Conflict: A Debate*. <http://wwics.si.edu/organiza/affil/WWICS/PROGRAMS/DIS/ECS/report2/debate.htm> (diakses 4 Juli 2002).

Lips, Brad. nd. *Regulation: The New Disguised of the Predatory State*. Northwestern University State. [www.Free-Thinking.com](http://www.Free-Thinking.com) (diakses 24 Februari 2001).

---

## Lampiran 25. Sistematika Paper/Makalah dengan Format Umum

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

B. Rumusan Masalah

BAB II : KERANGKA DASAR TEORI<sup>1</sup>

A. ....

B. ....

C. ....

D. dst.....

BAB III : GAMBARAN UMUM<sup>2</sup>

BAB IV : PEMBAHASAN<sup>3</sup>

BAB V : KESIMPULAN (DAN REKOMENDASI, jika ada)

---

<sup>1</sup> Judulnya bisa lain asalkan membahas topik paper/permasalahan secara teoritis.

<sup>2</sup> Judul bisa lain asalkan membahas gambaran umum.

<sup>3</sup> Judul bisa lain asalkan isinya pembahasan terhadap permasalahan. "Pembahasan" bisa dibuat/dipecah menjadi beberapa Bab (spt Bab V, Bab VI, dsb).

---

Lampiran 26. Sistematika Paper/Makalah dengan Format Jurnal Ilmiah

JUDUL  
PENGARANG  
ABSTRAK (ABSTRACT)<sup>4</sup>  
KATA KUNCI (KEYWORDS)<sup>5</sup>  
PENDAHULUAN  
KERANGKA DASAR TEORI<sup>6</sup>  
GAMBARAN UMUM<sup>7</sup>  
PEMBAHASAN<sup>8</sup>  
KESIMPULAN (DAN REKOMENDASI, jika ada)

Contoh Tampilan:

*Batas tepi kiri pengertikan (margin)*

**PILKADA DI KALIMANTAN TIMUR**  
**Studi Tentang Pendiskualifikasian Calon *Incumbent* Dalam Pilkada Kabupaten Bulungan**

Oleh: Herman\*

**Abstract**  
*This article discusses a direct election of the district head of Bulungan, East Kalimantan, with the focus of the disqualification of the candidates by the local elections committee although those who had been disqualified was the incumbent district head. It is argued that due to the braveness and impartiality of the committee to decide, the “support” of the central government to the committee’s decision, and a relatively moderate stance of such a district head, the disqualification was subsequently accepted by related parties. Accordingly, the direct election went smoothly. The data presented in this article is based on the fieldwork during the 2005 direct election in Bulungan.*

**Keywords:** *direct election, district head, elections committee, pilkada, Bulungan.*

**A. Pendahuluan** *Heading hierarchy*

Sejak tumbangnya rejim otoriter Orde Baru, Indonesia melakukan eksperimen demokrasi di berbagai level. Di tingkat nasional, pada Pemilu 1999 diintroduksi sistem multi partai untuk memperebutkan 462 kursi di DPR. Akibatnya, ada 100 lebih partai yang mendaftar, tapi hanya 48 partai yang layak sebagai peserta. Meskipun pelaksanaan Pemilu tahun 1999 bagi sejumlah

*Sejajar dgn batas tepi kiri pengertikan*

\*Mahasiswa semester akhir pada Program Studi Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman.

<sup>4</sup> Bisa dibuat dalam Bahasa Inggris atau Bahasa Indonesia.

<sup>5</sup> Bisa dibuat dalam Bahasa Inggris atau Bahasa Indonesia.

<sup>6</sup> Judulnya bisa lain asalkan membahas topik paper/permasalahan secara teoritis.

<sup>7</sup> Judul bisa lain asalkan memuat gambaran umum.

<sup>8</sup> Judul bisa lain asalkan isinya berupa pembahasan terhadap permasalahan. “Pembahasan” bisa dibuat menjadi beberapa bagian; dengan demikian judul “Pembahasan” bisa diganti menjadi beberapa judul.

*Batas tepi kiri pengertikan (margin)*

kalangan sudah dilaksanakan dengan asas Luber dan Jurdil (Benedanto 1999), di sana-sini masih dijumpai pelanggaran-pelanggaran Pemilu. Dari studi yang dilakukan oleh Alexander Irwan dan Edriana (lihat Benedanto 1999)... dan seterusnya.

Di tingkat lokal, pada tahun 2004 Pemilihan anggota DPRD Propinsi dan DPRD Kabupaten/Kota dilaksanakan dengan sistem semi langsung. Menginjak tahun 2005 di berbagai pelosok Indonesia dilaksanakan pemilihan langsung Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Pilkada) di tingkat Kabupaten/Kota.

Di Kalimantan Timur, Pilkada mulai dilaksanakan pada bulan Januari 2005 di Kabupaten Kutai Kartanegara, dan ini merupakan Pilkada yang pertama kalinya dilaksanakan di Indonesia. Pilkada ini kemudian diikuti oleh:

1. Pilkada Kabupaten Bulungan
  - a. Tahap persiapan: ...
  - b. Tahap kampanye: ...
  - c. Waktu pemungutan suara: 27 Juli 2004
2. Pilkada Kabupaten Berau.
3. Pilkada Kabupaten Pasir.
4. Pilkada Kota Samarinda ... dan seterusnya.

*Tidak sejajar dgn batas tepi kiri pengertikan*

**B. Kerangka Konseptual**

**1. Pemilihan Langsung Kepala Daerah**

Para pakar ilmu politik percaya bahwa sekalipun didapati banyak batasan mengenai terminologi demokrasi, mereka yakin bahwa doktrin dasarnya tidak pernah berubah. Doktrin tersebut adalah adanya keikutsertaan anggota masyarakat dalam menyusun agenda politik yang dijadikan landasan pengambilan keputusan pemerintah (Held 1990). Karena tidak mungkin seluruh lapisan masyarakat ikut serta secara langsung dalam penyusunan agenda politik, maka diadakan Pemilihan Umum (Imawan 1997).

Secara garis besar, ... dan seterusnya.

**2. Posisi dan Peran KPUD dalam Pilkada**

Dalam Pemilu 1999, terjadinya perubahan penting dalam penyelenggaraan Pemilu, yakni digantinya Lembaga Pemilihan Umum (LPU) menjadi Komisi Pemilihan Umum (KPU). Kemudian salah satu yang terpenting adalah digunakannya sistem Pemilu campuran (Proporsional dan Distrik). Dengan sistem ini diharapkan dapat memilih para wakil rakyat yang mengakar ke bawah, sekaligus tetap dapat mewakili seluruh wilayah Indonesia yang jumlahnya demikian banyak dan luas (Benedanto 1999).

Bila anggota LPU... dan seterusnya.

**C. Pilkada di Kaltim dan Kabupaten Bulungan**

**1. Pilkada di Kalimantan Timur**

Kalimantan Timur terdiri dari 13 kabupaten/kota, dan sampai tulisan ini dibuat, sudah lima kabupaten/kota yang menyelenggarakan Pemilihan Kepala Daerah secara langsung (www.kaltimpost.web.id, diakses 19 November 2005). Secara umum, Pilkada di propinsi ini berjalan lancar ... dan seterusnya.

**a. Pilkada di Kaltim Yang Telah Berlangsung**

Kabupaten/Kota yang telah menyelenggarakan Pilkada adalah Kabupaten Kutai Kartanegara... dan seterusnya.

*Sejajar dgn batas tepi kiri pengertikan*

*Poins/items hierarchy*

*Kerangka Dasar Teori*

*Heading hierarchy*

*Gambaran Umum*

*Heading hierarchy*

*Bold-italic*

**b. Pilkada di Kaltim Yang Akan Berlangsung**

Pada saat tulisan ini dibuat, sebagian besar Kabupaten/Kota belum menyelenggarakan Pilkada... dan seterusnya.

**2. Pilkada di Kabupaten Bulungan**

Penelitian ini dilakukan pada saat Pilkada di Kabupaten Bulungan sedang berlangsung sehingga... dan seterusnya

Hasil dan Pembahasan

**D. Pendiskualifikasian Calon**

**1. Kronologis Pendiskualifikasian Calon**

Heading hierarchy

Pemilihan Kepala Daerah di Kabupaten Bulungan berjalan secara kondusif dari tahap awal hingga memasuki tahap sesi kampanye. Namun situasi ini berubah setelah adanya pengguguran salah satu pasangan calon (*Radar Tarakan*, Juni 2005). Pada tahap awal, calon yang bersaing berjumlah 5 (lima) pasangan calon ... dan seterusnya.

**2. Respon Terhadap Pendiskualifikasian**

Ada berbagai respon yang muncul terhadap keputusan pendiskualifikasian tersebut, baik di kalangan masyarakat, LSM, parpol maupun para kandidat sendiri.. dan seterusnya.....

Hasil dan Pembahasan

**E. Penyelesaian Masalah Pendiskualifikasian Calon**

Dalam menyelesaikan masalah pendiskualifikasian calon yang sedang menjabat (*incumbent*)... dan seterusnya.

**F. Kesimpulan**

Heading hierarchy

Berdasarkan uraian yang telah dipaparkan di depan, ada beberapa kesimpulan yang dapat ditarik dalam kajian ini, yakni:

1. Pemilihan Kepala Daerah di Kabupaten Bulungan adalah Pemilihan Kepala Daerah yang kedua di Kalimantan Timur, yang dilaksanakan pada tanggal 27 Juni 2005. Pasangan calon... dan seterusnya.
2. Walaupun ada permasalahan-permasalahan yang timbul pasca gugurnya salah satu calon, namun secara umum Pilkada di Kabupaten Bulungan dapat berjalan dengan lancar... dan seterusnya.
3. Pemerintah Pusat sangat membantu KPUD dalam memberikan arahan guna... dan seterusnya.

Sejajar dgn batas tepi kiri pengertikan

Tidak sejajar dgn batas tepi kiri pengertikan

Points/items hierarchy

**Daftar Pustaka**

- Benedanto. 1999. *Pemilihan Umum 1999: Demokrasi atau Rebutan Kursi?* Jakarta: LSPP.
- Imawan, Riswandha. 1997. *Membedah Politik Orde Baru*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Gaffar, Afan. 2000. *Politik Indonesia: Transisi Menuju Demokrasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- ...dan seterusnya.

Lampiran 27. SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang EYD

**KEPUTUSAN**  
**MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
No. 0543a/U/1987

Tentang

Penyempurnaan "Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang  
Disempurnakan"

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,

- Membaca : Surat Kepala Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 6 Desember 1986 No. 5965/F8/UI.7/86.
- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 27 Agustus 1975 No. 0196/U/1975 telah ditetapkan peresmian berlakunya "Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan" dan "Pedoman Umum Pembentukan Istilah".
- b. bahwa sesungguhnya bahasa itu senantiasa berubah dan berkembang sesuai dengan kehidupan masyarakat
- c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada sub a dan b, dipandang perlu menetapkan penyempurnaan "Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan".
- Mengingat : 1. Keputusan Presiden Republik Indonesia:
- a. Nomor 44 Tahun 1974;
  - b. Nomor 52 Tahun 1975;
  - c. Nomor 45/M Tahun 1983;
  - d. Nomor 15 Tahun 1984 sebagaimana telah diubah/ditambah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1987;
  - e. Nomor 138/M Tahun 1985;
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 27 Agustus 1975 No. 0196/U/1975.
-

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- Pertama : Menyempurnakan "Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan" sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 27 Agustus 1975 no. 0196/U/1975 menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Hal-hal lain yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.

Ditetapkan di Jakarta  
tanggal 9 September 1987

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Fuad Hassan

- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
-

Lampiran 28. Pedoman Umum EYD (Lampiran SK)

## PEDOMAN UMUM EJAAN BAHASA INDONESIA YANG DISEMPURNAKAN

### I. Pemakaian Huruf

#### A. Huruf Abjad

Abjad yang digunakan dalam ejaan bahasa Indonesia terdiri atas huruf yang berikut. Nama tiap huruf disertakan di sebelahnyanya.

Huruf	Nama	Huruf	Nama	Huruf	Nama
A a	a	J j	je	S s	es
B b	be	K k	ka	T t	te
C c	ce	L l	el	U u	u
D d	de	M m	em	V v	fe
E e	e	N n	en	W w	we
F f	ef	O o	o	X x	eks
G g	ge	P p	pe	Y y	ye
H h	ha	Q q	ki	Z z	zet
I i	i	R r	er		

#### B. Huruf Vokal

Huruf yang melambangkan vokal dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf *a*, *e*, *i*, *o*, dan *u*.

---

Huruf Vokal	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
a	<i>api</i>	<i>padi</i>	<i>lusa</i>
e*	<i>enak</i>	<i>petak</i>	<i>sore</i>
	<i>emas</i>	<i>kena</i>	<i>tipe</i>
i	<i>itu</i>	<i>simpan</i>	<i>murni</i>
o	<i>oleh</i>	<i>kota</i>	<i>radio</i>
u	<i>ulang</i>	<i>bumi</i>	<i>ibu</i>

\* Dalam pengajaran lafal kata, dapat digunakan tanda aksent jika ejaan kata menimbulkan keraguan.

Misalnya:

Anak-anak bermain di teras (*téras*).

Upacara itu dihadiri pejabat teras pemerintah.

Kami menonton film seri (*séri*).

Pertandingan itu berakhir seri.

### C. Huruf Konsonan

Huruf yang melambangkan konsonan dalam bahasa Indonesia terdiri atas huruf-huruf *b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, y*, dan *z*.

Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di 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>kafir</i>	<i>maaf</i>

g	<i>guna</i>	<i>tiga</i>	<i>balig</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>sesak</i>
	–	<i>rakyat*</i>	<i>bapak*</i>
l	<i>lekas</i>	<i>alas</i>	<i>kesal</i>
m	<i>maka</i>	<i>kami</i>	<i>diam</i>
n	<i>nama</i>	<i>anak</i>	<i>daun</i>
p	<i>pasang</i>	<i>apa</i>	<i>siap</i>
q**	<i>Quran</i>	<i>Furqan</i>	–
r	<i>raih</i>	<i>bara</i>	<i>putar</i>
s	<i>sampai</i>	<i>asli</i>	<i>lemas</i>
t	<i>tali</i>	<i>mata</i>	<i>rapat</i>
v	<i>varia</i>	<i>lava</i>	–
w	<i>wanita</i>	<i>hawa</i>	–
x**	<i>xenon</i>	–	–
y	<i>yakin</i>	<i>payung</i>	–
z	<i>zeni</i>	<i>lazim</i>	<i>juz</i>

\* Huruf *k* di sini melambangkan bunyi hamzah.

\*\* Huruf *q* dan *x* digunakan khusus untuk nama dan keperluan ilmu.

---

### D. Huruf Diftong

Di dalam bahasa Indonesia terdapat diftong yang dilambangkan dengan *ai*, *au*, dan *oi*.

Huruf Diftong	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
ai	<i>ain</i>	<i>syaitan</i>	<i>pandai</i>
au	<i>aula</i>	<i>saudara</i>	<i>harimau</i>
oi	–	<i>boikot</i>	<i>amboi</i>

### E. Gabungan Huruf Konsonan

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

Gabungan Huruf Konsonan	Contoh Pemakaian dalam Kata		
	Di Awal	Di Tengah	Di Akhir
kh	<i>khusus</i>	<i>akhir</i>	<i>tarikh</i>
ng	<i>ngilu</i>	<i>bangun</i>	<i>senang</i>
ny	<i>nyata</i>	<i>hanyut</i>	–
sy	<i>syarat</i>	<i>isyarat</i>	<i>arasy</i>

### F. Pemenggalan Kata

1. Pemenggalan kata pada kata dasar dilakukan sebagai berikut:
  - a. Jika di tengah kata ada vokal yang berurutan, pemenggalan kata itu dilakukan di antara kedua huruf vokal itu.  
Misalnya: ma-in, sa-at, bu-ah  
Huruf diftong *ai*, *au*, dan *oi* tidak pernah diceraikan sehingga pemenggalan kata tidak dilakukan di antara kedua huruf itu.

Misalnya:

au-la bukan a-u-la  
sau-da-ra bukan sa-u-da-ra  
am-boi bukan am-bo-i

- b. Jika di tengah kata ada huruf konsonan, termasuk gabungan huruf konsonan, di antara dua buah huruf vokal, pemenggalan dilakukan sebelum huruf konsonan.

Misalnya:

ba-pak, ba-rang, su-lit, la-wan, de-ngan, ke-nyang, mu-ta-khir

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

Misalnya:

man-di, som-bong, swas-ta, cap-lok, Ap-ril, bang-sa, makh-luk

- d. Jika di tengah kata ada tiga buah huruf konsonan atau lebih, pemenggalan dilakukan di antara huruf konsonan yang pertama dan huruf konsonan yang kedua.

Misalnya:

in-strumen, ul-tra, in-fra, bang-krut, ben-trik, ikh-las

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

Misalnya:

makan-an, me-rasa-kan, mem-bantu, pergi-lah

Catatan:

- Bentuk dasar pada kata turunan sedapat-dapatnya tidak dipenggal.
- Akhiran *-i* tidak dipenggal.
- Pada kata yang berimbuhan sisipan, pemenggalan kata dilakukan sebagai berikut.

Misalnya: te-lun-juk, si-nam-bung, ge-li-gi

3. Jika suatu kata terdiri atas lebih dari satu unsur dan salah satu unsur itu dapat bergabung dengan unsur lain, pemenggalan kata dapat dilakukan
-

- (1) di antara unsur-unsur itu atau
- (2) pada unsur gabungan itu sesuai dengan kaidah 1a, 1b, 1c, dan 1d di atas.

Misalnya:

bio-grafi, bi-o-gra-fi  
foto-grafi, fo-to-gra-fi  
intro-speksi, in-tro-spek-si  
kilo-gram, ki-lo-gram  
kilo-meter, ki-lo-me-ter  
pasca-panen, pas-ca-pa-nen

Keterangan:

Nama orang, badan hukum, dan nama diri yang lain disesuaikan dengan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan kecuali jika ada pertimbangan khusus.

## **II. Pemakaian Huruf Kapital dan Huruf Miring**

### **A. Huruf Kapital atau Huruf Besar**

1. Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

Misalnya:

*Dia* mengantuk.  
*Apa* maksudnya?  
*Kita* harus bekerja keras.  
*Pekerjaan* itu belum selesai.

2. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

Misalnya:

Adik bertanya, "*Kapan* kita pulang?"  
Bapak menasihatkan, "*Berhati-hatilah*, Nak!"  
"*Kemarin* engkau terlambat," katanya.  
"*Besok* pagi," kata Ibu, "dia akan berangkat".

3. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan dan kitab suci, termasuk kata ganti untuk Tuhan.

Misalnya:

*Allah*, *Yang Mahakuasa*, *Yang Maha Pengasih*, *Alkitab*,  
*Quran*, *Weda*, *Islam*, *Kristen*  
*Tuhan* akan menunjukkan jalan yang benar kepada hamba-  
*Nya*.  
*Bimbinglah* hamba-*Mu*, ya *Tuhan*, ke jalan yang *Engkau*  
beri rahmat.

---

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

Misalnya:

*Mahaputra Yamin*  
*Sultan Hasanuddin*  
*Haji Agus Salim*  
*Imam Syafii*  
*Nabi Ibrahim*

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

Misalnya:

*Dia baru saja diangkat menjadi sultan.*  
*Tahun ini ia pergi naik haji.*

5. 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.

Misalnya:

*Wakil Presiden Adam Malik*  
*Perdana Menteri Nehru*  
*Profesor Supomo*  
*Laksamana Muda Udara Husen Sastranegara*  
*Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian*  
*Gubernur Irian Jaya*

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

Misalnya:

*Siapa gubernur yang baru dilantik itu?*  
*Kemarin Brigadir Jenderal Ahmad dilantik menjadi mayor jenderal.*

6. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang.

Misalnya:

*Amir Hamzah*  
*Dewi Sartika*  
*Wage Rudolf Supratman*  
*Halim Perdanakusumah*  
*Ampere*

---

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang digunakan sebagai nama sejenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

mesin *diesel*  
10 volt  
5 *ampere*

7. Huruf kapital sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa.

Misalnya:

bangsa *Indonesia*  
suku *Sunda*  
bahasa *Inggris*

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

Misalnya:

meng*indonesi*akan kata asing  
ke*inggris-inggris*an

8. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah.

Misalnya:

bulan *Agustus* hari *Natal*  
bulan *Maulid* Perang *Candu*  
hari *Galungan* tahun *Hijriah*  
hari *Jumat* tarikh *Masehi*  
hari *Lebaran*  
*Proklamasi Kemerdekaan Indonesia*

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak dipakai sebagai nama.

Misalnya:

Soekarno dan Hatta mem*proklamas*kan kemerdekaan bangsanya.  
Perlombaan senjata membawa risiko pecahnya *perang* dunia.

9. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.
-

Misalnya:

<i>Asia Tenggara</i>	<i>Kali Brantas</i>
<i>Banyuwangi</i>	<i>Lembah Baliem</i>
<i>Bukit Barisan</i>	<i>Ngarai Sianok</i>
<i>Cirebon</i>	<i>Pegunungan Jayawijaya</i>
<i>Danau Toba</i>	<i>Selat Lombok</i>
<i>Daratan Tinggi Dieng</i>	<i>Tanjung Harapan</i>
<i>Gunung Semeru</i>	<i>Teluk Benggala</i>
<i>Jalan Diponegoro</i>	<i>Terusan Suez</i>
<i>Jazirah Arab</i>	

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

Misalnya:

berlayar ke *teluk*  
mandi di *kali*  
menyeberangi *selat*  
pergi ke arah *tenggara*

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

Misalnya:

*garam inggris*  
*gula jawa*  
*kacang bogor*  
*pisang ambon*

10. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintahan dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi kecuali kata seperti *dan*.

Misalnya:

*Republik Indonesia*  
*Majelis Permusyawaratan Rakyat*  
*Departemen Pendidikan dan Kebudayaan*  
*Badan Kesejahteraan Ibu dan Anak*  
*Keputusan Presiden Republik Indonesia, Nomor 57, Tahun 1972*

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

---

Misalnya:

menjadi sebuah *republik*  
beberapa *badan hukum*  
kerja sama antara *pemerintah* dan *rakyat*  
menurut *undang-undang* yang berlaku

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

Misalnya:

Perserikatan *Bangsa-Bangsa*  
Yayasan *Ilmu-Ilmu Sosial*  
*Undang-Undang Dasar Republik Indonesia*  
Rancangan *Undang-Undang Kepegawaian*

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

Misalnya:

Saya telah membaca buku *Dari Ave Maria ke Jalan Lain ke Roma*.  
Bacalah majalah *Bahasa dan Sastra*.  
Dia adalah agen surat kabar *Sinar Pembangunan*.  
Ia menyelesaikan makalah "*Asas-Asas Hukum Perdata*".

13. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan.

Misalnya:

*Dr.* doktor  
*M.A.* *master of arts*  
*S.H.* sarjana hukum  
*S.S.* sarjana sastra  
*Prof.* profesor  
*Tn.* tuan  
*Ny.* nyonya  
*Sdr.* saudara

---

14. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan seperti *bapak*, *ibu*, *saudara*, *kakak*, *adik*, dan *paman* yang dipakai dalam penyapaan dan pengacuan.

Misalnya:

"Kapan *Bapak* berangkat?" tanya Harto.

Adik bertanya, "Itu apa, *Bu*?"

Surat *Saudara* sudah saya terima.

"Silakan duduk, *Dik*!" kata Ucok.

Besok *Paman* akan datang.

Mereka pergi ke rumah *Pak Camat*.

Para ibu mengunjungi *Ibu Hasan*.

Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang tidak dipakai dalam pengacuan atau penyapaan.

Misalnya:

Kita harus menghormati *bapak* dan *ibu* kita.

Semua *kakak* dan *adik* saya sudah berkeluarga.

15. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti *Anda*.

Misalnya:

Sudahkah *Anda* tahu?

Surat *Anda* telah kami terima.

## B. Huruf Miring

1. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menulis nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan.

Misalnya:

majalah *Bahasa dan Kesusastraan*

buku *Negarakertagama* karangan Prapanca

surat kabar *Suara Karya*

2. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata.

Misalnya:

Huruf pertama kata *abad* ialah *a*.

Dia bukan *menipu*, tetapi *ditipu*.

Bab ini *tidak* membicarakan penulisan huruf kapital.

Buatlah kalimat dengan *berlepas tangan*.

---

3. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang telah disesuaikan ejaannya.

Misalnya:

Nama ilmiah buah manggis ialah *Carcinia mangostana*.  
Politik *divide et impera* pernah merajalela di negeri ini.  
*Weltanschauung* antara lain diterjemahkan menjadi  
'pandangan dunia'.

Tetapi:

Negara itu telah mengalami empat *kudeta*.

*Catatan:*

Dalam tulisan tangan atau ketikan, huruf atau kata yang akan dicetak miring diberi satu garis di bawahnya.

### III. Penulisan Kata

#### A. Kata Dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.

Misalnya:

Ibu percaya bahwa engkau tahu.  
Kantor pajak penuh sesak.  
Buku itu sangat tebal.

#### B. Kata Turunan

1. Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya.

Misalnya:

- *bergeletar*
- *dikelola*
- *penetapan*
- *menengok*
- *mempermainkan*

2. Jika bentuk dasar berupa gabungan kata, awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya.

Misalnya:

- *bertepuk tangan*
  - *garis bawah*
  - *menganak sungai*
  - *sebar luaskan*
-

3. Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai.

Misalnya:

- *menggarisbawahi*
- *menyebarluaskan*
- *dilipatgandakan*
- *penghancurleburan*

4. Jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata itu ditulis serangkai.

Misalnya:

<i>adipati</i>	<i>mahasiswa</i>
<i>aerodinamika</i>	<i>mancanegara</i>
<i>antarkota</i>	<i>multilateral</i>
<i>anumerta</i>	<i>narapidana</i>
<i>audiogram</i>	<i>nonkolaborasi</i>
<i>awahama</i>	<i>Pancasila</i>
<i>bikarbonat</i>	<i>panteisme</i>
<i>biokimia</i>	<i>paripurna</i>
<i>caturtunggal</i>	<i>poligami</i>
<i>dasawarsa</i>	<i>pramuniaga</i>
<i>dekameter</i>	<i>prasangka</i>
<i>demoralisasi</i>	<i>puanawirawan</i>
<i>dwiwarna</i>	<i>reinkarnasi</i>
<i>ekawarna</i>	<i>saptakrida</i>
<i>ekstrakurikuler</i>	<i>semiprofesional</i>
<i>elektroteknik</i>	<i>subseksi</i>
<i>infrastruktur</i>	<i>swadaya</i>
<i>inkonvensional</i>	<i>telepon</i>
<i>introspeksi</i>	<i>transmigrasi</i>
<i>kolonialisme</i>	<i>tritunggal</i>
<i>kosponsor</i>	<i>ultramodern</i>

*Catatan:*

- (1) Jika bentuk terikat diikuti oleh kata yang huruf awalnya adalah huruf kapital, di antara kedua unsur itu dituliskan tanda hubung (-).
-

Misalnya:

- *non-Indonesia*
- *pan-Afrikanisme*

(2) Jika kata *maha* sebagai unsur gabungan diikuti oleh kata *esa* dan kata yang bukan kata dasar, gabungan itu ditulis terpisah.

Misalnya:

Mudah-mudahan Tuhan Yang *Maha Esa* melindungi kita.  
Marilah kita bersyukur kepada Tuhan Yang *Maha Pengasih*.

### C. Kata Ulang

**Bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.**

Misalnya:

anak-anak, buku-buku, kuda-kuda, mata-mata, hati-hati, undang-undang, biri-biri, kupu-kupu, kura-kura, laba-laba, sia-sia, gerak-gerik, huru-hara, lauk-pauk, mondar-mandir, ramah-tamah, sayur-mayur, centang-perenang, porak-poranda, tunggang-langgang, berjalan-jalan, dibesar-besarkan, menulis-nulis, terus-menerus, tukar-menukar, hulubalang-hulubalang, bumiputra-bumiputra

### D. Gabungan Kata

1. Gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, unsur-unsurnya ditulis terpisah.

Misalnya:

duta besar, kambing hitam, kereta api cepat luar biasa, mata pelajaran, meja tulis, model linear, orang tua, persegi panjang, rumah sakit umum, simpang empat.

2. Gabungan kata, termasuk istilah khusus, yang mungkin menimbulkan kesalahan pengertian, dapat ditulis dengan tanda hubung untuk menegaskan pertalian di antara unsur yang bersangkutan.

Misalnya:

alat *pandang-dengar*, *anak-istri* saya, buku *sejarah-baru*, *mesin-hitung* tangan, *ibu-bapak* kami, *watt-jam*, *orang-tua* muda

3. Gabungan kata berikut ditulis serangkai.

Misalnya:

acapkali, adakalanya, akhirulkalam, alhamdulillah, astagfirullah, bagaimana, barangkali, bilamana, bismillah,

---

beasiswa, belasungkawa, bumiputra, daripada, darmabakti, darmasiswa, dukacita, halalbihalal, hulubalang, kaca mata, kasatmata, kepada, keratabasa, kilometer, manakala, manasuka, mangkubumi, matahari, olahraga, padahal, paramasastra, peribahasa, puspawarna, radioaktif, sastramarga, saputangan, saripati, sebagaimana, sediakala, segitiga, sekalipun, silaturahmi, sukacita, sukarela, sukaria, syahbandar, titimangsa, wasalam

#### **E. Kata Ganti *ku, kau, mu, dan nya***

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

Misalnya:

Apa yang *kumiliki* boleh *kauambil*.

*Bukuku, bukumu, dan bukunya* tersimpan di perpustakaan.

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

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

Misalnya:

Kain itu terletak *di* dalam lemari.

Bermalam sajalah *di* sini.

*Di* mana Siti sekarang?

Mereka ada *di* rumah.

Ia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan.

*Ke* mana saja ia selama ini?

Kita perlu berpikir sepuluh tahun *ke* depan.

Mari kita berangkat *ke* pasar.

Saya pergi *ke* sana-sini mencarinya.

Ia datang *dari* Surabaya kemarin.

*Catatan:*

Kata-kata yang dicetak miring di bawah ini ditulis serangkai.

Si Amin lebih tua *daripada* si Ahmad.

Kami percaya sepenuhnya *kepadanya*.

*Kesampingkan* saja persoalan yang tidak penting itu.

Ia masuk, lalu *keluar* lagi.

Surat perintah itu *dikeluarkan* di Jakarta pada tanggal 11 Maret 1966.

Bawa *kemari* gambar itu.

*Kemarikan* buku itu.

Semua orang *terkemuka* di desa itu hadir dalam kenduri itu.

---

### G. Kata *si* dan *sang*

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

Misalnya:

Harimau itu marah sekali kepada *sang* Kancil.  
Surat itu dikirimkan kembali kepada *si* pengirim.

### H. Partikel

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

Misalnya:

Bacalah buku itu baik-baik.  
Jakarta adalah ibu kota Republik Indonesia.  
Apakah yang tersirat dalam surat itu?  
Siapakah gerangan dia?  
Apatah gunanya bersedih hati?

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

Misalnya:

Apa *pun* yang dimakannya, ia tetap kurus.  
Hendak pulang *pun* sudah tak ada kendaraan.  
Jangan dua kali, satu kali *pun* engkau belum pernah datang ke rumahku.  
Jika ayah pergi, adik *pun* ingin pergi.

Catatan:

Kelompok yang lazim dianggap padu, misalnya *adapun*, *andaipun*, *ataupun*, *bagaimanapun*, *biarpun*, *kalaupun*, *kendatipun*, *maupun*, *meskipun*, *sekalipun*, *sempurnapun*, *walaupun* ditulis serangkai.

Misalnya:

*Adapun* sebab-sebabnya belum diketahui.  
*Bagaimanapun* juga akan dicobanya menyelesaikan tugas itu.  
Baik para mahasiswa *maupun* mahasiswi ikut berdemonstrasi.  
*Sekalipun* belum memuaskan, hasil pekerjaannya dapat dijadikan pegangan.  
*Walaupun* miskin, ia selalu gembira.

3. Partikel *per* yang berarti 'mulai', 'demi', dan 'tiap' ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mendahului atau mengikutinya.
-

Misalnya:

Pegawai negeri mendapat kenaikan gaji *per* 1 April.

Mereka masuk ke dalam ruangan satu *per* satu.

Harga kain itu Rp 2.000 *per* helai.

## I. Singkatan dan Akronim

1. Singkatan ialah bentuk yang dipendekkan yang terdiri atas satu huruf atau lebih.

- a. Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan atau pangkat diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

A.S. Kramawijaya

Muh. Yamin

Suman *Hs.*

Sukanto *S.A.*

M.B.A.                    *master of business administration*

M.Sc.                    *master of science*

S.E.                    sarjana ekonomi

S.Kar.                    sarjana karawitan

S.K.M.                    sarjana kesehatan masyarakat

Bpk.                    bapak

Sdr.                    saudara

Kol.                    kolonel

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

Misalnya:

DPR      Dewan Perwakilan Rakyat

PGRI      Persatuan Guru Republik Indonesia

GBHN      Garis-Garis Besar Haluan Negara

SMTP      Sekolah Menengah Tingkat Pertama

PT      Perseroan Terbatas

KTP      Kartu Tanda Penduduk

---

- c. Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik.

Misalnya:

dll.	dan lain-lain
dsb.	dan sebagainya
dst.	dan seterusnya
hlm.	halaman
sda.	sama dengan atas
Yth. (Sdr. Moh. Hasan)	Yang terhormat (Sdr. Moh. Hasan)

*Tetapi:*

a.n.	atas nama
d.a.	dengan alamat
u.b.	untuk beliau
u.p.	untuk perhatian
s.d.	sampai dengan

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

Misalnya:

Cu	kuprum
TNT	trinitrotoluen
cm	sentimeter
kVA	kilovolt-ampere
l	liter
kg	kilogram
Rp (5.000,00)	(lima ribu) rupiah

2. Akronim ialah singkatan yang berupa gabungan huruf awal, gabungan suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang diperlakukan sebagai kata.

- a. Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.
-

Misalnya:

ABRI Angkatan Bersenjata Republik  
Indonesia  
LAN Lembaga Administrasi Negara  
PASI Persatuan Atletik Seluruh Indonesia  
IKIP Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
SIM Surat Izin Mengemudi

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

Misalnya:

Akabri Akademi Angkatan Bersenjata  
Republik Indonesia  
Bappenas Badan Perencanaan Pembangunan  
Nasional  
Iwapi Ikatan Wanita Pengusaha  
Indonesia  
Kowani Kongres Wanita Indonesia  
Sespa Sekolah Staf Pimpinan  
Administrasi

- c. Akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil

Misalnya:

pemilu pemilihan umum  
radar *radio detecting and ranging*  
rapim rapat pimpinan  
rudal peluru kendali  
tilang bukti pelanggaran

*Catatan:*

Jika dianggap perlu membentuk akronim, hendaknya diperhatikan syarat-syarat berikut:

1. Jumlah suku kata akronim jangan melebihi jumlah suku kata yang lazim pada kata Indonesia
-

2. Akronim dibentuk dengan mengindahkan keserasian kombinasi vokal dan konsonan yang sesuai dengan pola kata Indonesia yang lazim.

## J. Angka dan Lambang Bilangan

1. Angka dipakai untuk menyatakan lambang bilangan atau nomor. Di dalam tulisan lazim digunakan angka Arab atau angka Romawi.

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 (1.000)

Pemakaiannya diatur lebih lanjut dalam pasal-pasal yang berikut ini.

2. Angka digunakan untuk menyatakan:  
(i) ukuran panjang, berat, luas, dan isi (ii) satuan waktu (iii) nilai uang, dan (iv) kuantitas

Misalnya:

0,5 sentimeter	1 jam 20 menit	Rp5.000,00	50 dolar Amerika
5 kilogram	pukul 15.00	US\$3.50*	10 paun Inggris
4 meter persegi	tahun 1928	\$5.10*	100 yen
10 liter	17 Agustus 1945	¥100	10 persen
		2.000 rupiah	27 orang

\* tanda titik di sini merupakan tanda desimal.

3. Angka lazim dipakai untuk melambangkan nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar pada alamat.

Misalnya:

- Jalan Tanah Abang I No. 15
- Hotel Indonesia, Kamar 169

4. Angka digunakan juga untuk menomori bagian karangan dan ayat kitab suci.

Misalnya:

- Bab X, Pasal 5, halaman 252
- Surah Yasin: 9

5. Penulisan lambang bilangan yang dengan huruf dilakukan sebagai berikut:
-

a. Bilangan utuh

Misalnya:

dua belas	12
dua puluh dua	22
dua ratus dua puluh dua	222

b. Bilangan pecahan

Misalnya:

setengah	$1/2$
tiga perempat	$3/4$
seperenam belas	$1/16$
tiga dua pertiga	$3 \frac{2}{3}$
seperseratus	$1/100$
satu persen	1%
satu dua persepuluh	1,2

6. Penulisan lambang bilangan tingkat dapat dilakukan dengan cara yang berikut.

Misalnya:

- Paku Buwono X	- di daerah tingkat II
- pada awal abad XX	itu
- dalam kehidupan pada abad ke-20 ini	- di tingkat kedua gedung itu
- dalam bab ke-2 buku itu	- di tingkat ke-2 itu kantornya di tingkat II itu

7. Penulisan lambang bilangan yang mendapat akhiran *-an* mengikuti

Misalnya:

tahun '50- <i>an</i>	(tahun <i>lima puluhan</i> )
uang 5000- <i>an</i>	(uang <i>lima ribuan</i> )
lima uang 1000- <i>an</i>	(lima uang <i>seribuan</i> )

8. Lambang bilangan yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf kecuali jika beberapa lambang bilangan dipakai secara berurutan, seperti dalam perincian dan pemaparan.
-

Misalnya:

Amir menonton drama itu sampai *tiga* kali.  
Ayah memesan *tiga ratus* ekor ayam.  
Di antara 72 anggota yang hadir, 52 orang setuju, 15 orang tidak setuju, dan 5 orang memberikan suara blanko.  
Kendaraan yang dipesan untuk pengangkutan umum terdiri atas 50 bus, 100 helikopter, 100 bemo.

9. Lambang bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf. Jika perlu, susunan kalimat diubah sehingga bilangan yang tidak dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata tidak terdapat pada awal kalimat.

Misalnya:

*Lima belas* orang tewas dalam kecelakaan itu.  
Pak Darmo mengundang 250 orang tamu.

Bukan:

15 orang tewas dalam kecelakaan itu.  
*Dua ratus lima puluh orang* tamu diundang Pak Darmo.

10. Angka yang menunjukkan bilangan utuh yang besar dapat dieja sebagian supaya lebih mudah dibaca.

Misalnya:

Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman 250 juta rupiah.  
Penduduk Indonesia berjumlah lebih dari 120 juta orang.

11. Bilangan tidak perlu ditulis dengan angka dan huruf sekaligus dalam teks kecuali di dalam dokumen resmi seperti akta dan kuitansi.

Misalnya:

Kantor kami mempunyai *dua puluh* orang pegawai.  
Di lemari itu tersimpan 805 buku dan majalah.

Bukan:

Kantor kamu mempunyai 20 (*dua puluh*) orang pegawai.  
Di lemari itu tersimpan 805 (*delapan ratus lima*) buku dan majalah.

---

12. Jika bilangan dilambangkan dengan angka dan huruf, penulisannya harus tepat.

Misalnya:

Saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp999,75  
(sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima perseratus rupiah).

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

#### IV. Penulisan Huruf Serapan

Dalam perkembangannya, bahasa Indonesia menyerap unsur dari pelbagai bahasa lain, baik dari bahasa daerah maupun dari bahasa asing seperti Sanskerta, Arab, Portugis, Belanda, atau Inggris.

Berdasarkan taraf integrasinya, unsur pinjaman dalam bahasa Indonesia dapat dibagi atas dua golongan besar.

1. Pertama, unsur pinjaman yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti: *reshuffle*, *shuttle cock*, *l'exploitation de l'homme par l'homme*. Unsur-unsur ini dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi pengucapannya masih mengikuti cara asing.
2. Kedua, unsur pinjaman yang pengucapan dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia. Dalam hal ini diusahakan agar ejaannya hanya diubah seperlunya sehingga bentuk Indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk asalnya.

##### A. Kaidah ejaan

Kaidah ejaan yang berlaku bagi unsur serapan itu sebagai berikut.

*aa* (Belanda) menjadi *a*

<i>paal</i>	<i>pal</i>
<i>baal</i>	<i>bal</i>
<i>octaaf</i>	<i>oktaf</i>

*ae* tetap *ae* jika tidak bervariasi dengan *e*

<i>aerobe</i>	<i>aerob</i>
<i>aerodinamics</i>	<i>aerodinamika</i>

*ae*, jika bervariasi dengan *e*, menjadi *e*

<i>haemoglobin</i>	<i>hemoglobin</i>
<i>haematite</i>	<i>hematit</i>

*ai* tetap *ai*

---

*trailer*            *trailer*  
*caisson*           *kaison*

*au* tetap *au*

*audiogram*        *audiogram*  
*autotroph*        *autotrof*  
*tautomer*         *tautomer*  
*hydraulic*        *hidraulik*  
*caustic*            *kaustik*

*c* di muka *a, u, o*, dan konsonan menjadi *k*

*calomel*            *kalomel*  
*construction*     *konstruksi*  
*cubic*              *kubik*  
*coup*                *kup*  
*classification*    *klasifikasi*  
*crystal*             *kristal*

*c* di muka *e, i, oe*, dan *y* menjadi *s*

*central*            *sentral*  
*cent*                *sen*  
*cybernetics*       *sibernetika*  
*circulation*       *sirkulasi*  
*cylinder*          *silinder*  
*coelom*             *selom*

*cc* di muka *o, u*, dan konsonan menjadi *k*

*accomodation*    *akomodasi*  
*acculturation*    *akulturasi*  
*acclimatization* *aklimatisasi*  
*accumulation*    *akumulasi*  
*acclamation*     *aklamasi*

*cc* di muka *e* dan *i* menjadi *ks*

*accent*             *aksen*  
*accessoryv*        *aksesori*  
*vaccine*            *vaksin*

*cch* dan *ch* di muka *a, o*, dan konsonan menjadi *k*

*saccharin*         *sakarín*  
*charisma*          *karisma*  
*cholera*            *kolera*  
*chromosome*      *kromosom*  
*technique*         *teknik*

*ch* yang lafalnya *s* atau *sy* menjadi *s*

---

*echelon*            *eselon*  
*machine*            *mesin*

*ch* yang lafalnya *c* menjadi *c*

*check*              *cek*  
*China*              *Cina*

*ç* (Sanskerta) menjadi *s*

*çabda*              *sabda*  
*çastra*              *sastra*

*e* tetap *e*

*effect*              *efek*  
*description*        *deskripsi*  
*synthesis*          *sintesis*

*ea* tetap *ea*

*idealist*            *idealis*  
*habeas*            *habeas*

*ee* (Belanda) menjadi *e*

*stratosfeer*        *stratosfer*  
*systeem*            *sistem*

*ei* tetap *ei*

*eicosane*            *eikosan*  
*eidetic*             *eidetik*  
*einsteinium*        *einsteinium*

*eo* tetap *eo*

*stereo*              *stereo*  
*geometry*          *geometri*  
*zeolite*             *zeolit*

*eu* tetap *eu*

*neutron*            *neutron*  
*eugenol*            *eugenol*  
*europium*          *europium*

*f* tetap *f*

*fanatic*             *fanatik*  
*factor*              *faktor*  
*fossil*               *fosil*

*gh* menjadi *g*

*sorghum*            *sorgum*

*gue* menjadi *ge*

---

<i>igue</i>	<i>ige</i>
<i>gigue</i>	<i>gige</i>

*i* pada awal suku kata di muka vokal tetap *i*

<i>iambus</i>	<i>iambus</i>
<i>ion</i>	<i>ion</i>
<i>iota</i>	<i>iota</i>

*ie* (Belanda) menjadi *i* jika lafalnya *i*

<i>politiek</i>	<i>politik</i>
<i>riem</i>	<i>rim</i>

*ie* tetap *ie* jika lafalnya bukan *i*

<i>variety</i>	<i>varietas</i>
<i>patient</i>	<i>pasien</i>
<i>efficient</i>	<i>efisien</i>

*kh* (Arab) tetap *kh*

<i>khusus</i>	<i>khusus</i>
<i>akhir</i>	<i>akhir</i>

*ng* tetap *ng*

<i>contingent</i>	<i>kontingen</i>
<i>congress</i>	<i>kongres</i>
<i>linguistics</i>	<i>linguistik</i>

*oe* (*oi* Yunani) menjadi *e*

<i>oestrogen</i>	<i>estrogen</i>
<i>oenology</i>	<i>enologi</i>
<i>foetus</i>	<i>fetus</i>

*oo* (Belanda) menjadi *o*

<i>cartoon</i>	<i>kartun</i>
<i>proof</i>	<i>pruf</i>
<i>pool</i>	<i>pul</i>

*oo* (vokal ganda) tetap *oo*

<i>zoology</i>	<i>zoologi</i>
<i>coordination</i>	<i>koordinasi</i>

*ou* menjadi *u* jika lafalnya *u*

<i>gouverneur</i>	<i>gubernur</i>
<i>coupon</i>	<i>kupon</i>
<i>contour</i>	<i>kontur</i>

*ph* menjadi *f*

---

<i>phase</i>	<i>fase</i>
<i>physiology</i>	<i>fisiologi</i>
<i>spectograph</i>	<i>spektograf</i>

*ps* tetap *ps*

<i>pseudo</i>	<i>pseudo</i>
<i>psychiatry</i>	<i>psikiatri</i>
<i>psychosomatic</i>	<i>psikosomatik</i>

*pt* tetap *pt*

<i>pterosaur</i>	<i>pterosaur</i>
<i>pteridology</i>	<i>pteridologi</i>
<i>ptyalin</i>	<i>ptialin</i>

*q* menjadi *k*

<i>aquarium</i>	<i>akuarium</i>
<i>frequency</i>	<i>frekuensi</i>
<i>equator</i>	<i>ekuator</i>

*rh* menjadi *r*

<i>rhapsody</i>	<i>rapsodi</i>
<i>rhombus</i>	<i>rombus</i>
<i>rhythm</i>	<i>ritme</i>
<i>rhetoric</i>	<i>retorika</i>

*sc* di muka *a, o, u*, dan konsonan menjadi *sk*

<i>scandium</i>	<i>skandium</i>
<i>scotapia</i>	<i>skotapia</i>
<i>scutella</i>	<i>skutela</i>
<i>sclerosis</i>	<i>sklerosis</i>
<i>scriptie</i>	<i>skripsi</i>

*sc* di muka *e, i*, dan *y* menjadi *s*

<i>scenography</i>	<i>senografi</i>
<i>scintillation</i>	<i>sintilasi</i>
<i>scyphistoma</i>	<i>sifistoma</i>

*sch* di muka vokal menjadi *sk*

<i>schema</i>	<i>skema</i>
<i>schizophrenia</i>	<i>skizofrenia</i>
<i>scholasticism</i>	<i>skolastisisme</i>

*t* di muka *i* menjadi *s* jika lafalnya *s*

<i>ratio</i>	<i>rasio</i>
<i>action</i>	<i>aksi</i>
<i>patient</i>	<i>pasien</i>

---

*th* menjadi *t*

<i>theocracy</i>	<i>teokrasi</i>
<i>orthography</i>	<i>ortografi</i>
<i>thiopental</i>	<i>tiopental</i>
<i>thrombosis</i>	<i>trombosis</i>
<i>methode</i>	<i>metode</i>

*u* tetap *u*

<i>unit</i>	<i>unit</i>
<i>nucleolus</i>	<i>nukleolus</i>
<i>structure</i>	<i>struktur</i>
<i>institute</i>	<i>institut</i>

*ua* tetap *ua*

<i>dualisme</i>	<i>dualisme</i>
<i>aquarium</i>	<i>akuarium</i>

*ue* tetap *ue*

<i>suede</i>	<i>sued</i>
<i>duet</i>	<i>duet</i>

*ui* tetap *ui*

<i>equinox</i>	<i>ekuinoks</i>
<i>conduite</i>	<i>konduite</i>

*uo* tetap *uo*

<i>fluorescein</i>	<i>fluoresein</i>
<i>quorum</i>	<i>kuorum</i>
<i>quota</i>	<i>kuota</i>

*uu* menjadi *u*

<i>prematuur</i>	<i>prematuur</i>
<i>vacuum</i>	<i>vakum</i>

*v* tetap *v*

<i>vitamin</i>	<i>vitamin</i>
<i>television</i>	<i>televisi</i>
<i>cavalry</i>	<i>kavaleri</i>

*x* pada awal kata tetap *x*

<i>xanthate</i>	<i>xantat</i>
<i>xenon</i>	<i>xenon</i>
<i>xylophone</i>	<i>xilofon</i>

*x* pada posisi lain menjadi *ks*

<i>executive</i>	<i>eksekutif</i>
------------------	------------------

---

taxi	taksi
exudation	eksudasi
latex	lateks

*xc* di muka *e* dan *i* menjadi *ks*

exception	eksepsi
excess	ekses
excision	eksisi
excitation	eksitasi

*xc* di muka *a*, *o*, *u*, dan konsonan menjadi *ksk*

excavation	ekskavasi
excommunicati on	ekskomunikasi
excursive	ekskursif
exclusive	eksklusif

*y* tetap *y* jika lafalnya *y*

yakitori	yakitori
yangonin	yangonin
yen	yen
yuan	yuan

*y* menjadi *i* jika lafalnya *i*

yttrium	itrium
dynamo	dinamo
propyl	propil
psychology	psikologi

*z* tetap *z*

zenith	zenith
zirconium	zirkonium
zodiac	zodiak
zygote	zigot

## **B. Konsonan ganda**

Konsonan ganda menjadi konsonan tunggal kecuali kalau dapat membingungkan.

Misalnya:

<i>gabbro</i>	<i>gabro</i>
<i>accu</i>	<i>aki</i>
<i>effect</i>	<i>efek</i>
<i>commision</i>	<i>komisi</i>

---

<i>ferrum</i>	<i>ferum</i>
<i>solfeggio</i>	<i>solfegio</i>

***tetapi:***

<i>mass</i>	<i>massa</i>
-------------	--------------

*Catatan*

1. Unsur pungutan yang sudah lazim dieja secara Indonesia tidak perlu lagi diubah. Misalnya: *kabar, sirsak, iklan, perlu, bengkel, hadir*.
2. Sekalipun dalam ejaan yang disempurnakan huruf *q* dan *x* diterima sebagai bagian abjad bahasa Indonesia, kedua huruf itu diindonesiakan menurut kaidah yang terurai di atas. Kedua huruf itu digunakan dalam penggunaan tertentu saja seperti dalam pembedaan nama dan istilah khusus.

**C. Akhiran asing**

Di samping pegangan untuk penulisan unsur serapan tersebut di atas, berikut ini didaftarkan juga akhiran-akhiran asing serta penyesuaiannya dalam bahasa Indonesia. Akhiran itu diserap sebagai bagian kata yang utuh.

Kata seperti *standardisasi, efektif, dan implementasi* diserap secara utuh di samping kata *standar, efek, dan implemen*.

-*aat* (Belanda) menjadi -*at*

<i>advokaat</i>	<i>advokat</i>
-----------------	----------------

-*age* menjadi -*ase*

<i>percentage</i>	<i>persentase</i>
<i>etalage</i>	<i>etalase</i>

-*al, -eel* (Belanda) menjadi -*al*

<i>structural,</i>	<i>struktural</i>
<i>structureel</i>	<i>formal</i>
<i>formal, formeel</i>	<i>normal</i>
<i>normal, normaal</i>	

-*ant* menjadi -*an*

<i>accountant</i>	<i>akuntan</i>
<i>informant</i>	<i>informan</i>

-*ary, -air* (Belanda) menjadi -*er*

<i>complementary,</i>	<i>komplementer</i>
<i>complementair</i>	<i>primer</i>
<i>primary, primair</i>	<i>sekunder</i>
<i>secondary,</i>	
<i>secundair</i>	

---

-(a)tion, -(a)tie (Belanda) menjadi -asi, -si

<i>action, actie</i>	aksi
<i>publication, publicatie</i>	publikasi

-eel (Belanda) menjadi -el

<i>ideëel</i>	ideel
<i>materieel</i>	materiel
<i>moreel</i>	morel

-ein tetap -ein

<i>casein</i>	kasein
<i>protein</i>	protein

-ic, -ics, -ique, -iek, -ica (Belanda) menjadi -ik, -ika

<i>logic, logica</i>	
<i>phonetics, phonetiek</i>	logika fonetik
<i>physics, physica</i>	fisika
<i>dialectics, dialektica</i>	dialektika teknik
<i>technique, techniek</i>	

-ic, -isch (adjektiva Belanda) menjadi -ik

<i>electronic, elektronisch</i>	elektronik
<i>mechanic, mechanisch</i>	mekanik balistik
<i>ballistic, ballistisch</i>	

-ical, -isch (Belanda) menjadi -is

<i>economical, economisch</i>	ekonomis
<i>practical, practisch</i>	praktis
<i>logical, logisch</i>	logis

-ile, iel menjadi -il

<i>percentile, percentiel</i>	
<i>mobile, mobiel</i>	

-ism, -isme (Belanda) menjadi -isme

<i>modernism, modernisme</i>	modernisme
<i>modernisme</i>	komunisme

---

*communism,*  
*communisme*

*-ist* menjadi *-is*

<i>publicist</i>	<i>publisis</i>
<i>egoist</i>	<i>egois</i>

*-ive, -ief* (Belanda) menjadi *-if*

<i>descriptive,</i>	
<i>descriptief</i>	<i>deskriptif</i>
<i>demonstrative,</i>	<i>demonstratif</i>
<i>demonstratief</i>	

*-logue* menjadi *-log*

<i>catalogue</i>	<i>katalog</i>
<i>dialogue</i>	<i>dialog</i>

*-logy, -logie* (Belanda) menjadi *-logi*

<i>technology,</i>	
<i>technologie</i>	<i>teknologi</i>
<i>physiology,</i>	<i>fisiologi</i>
<i>physiologie</i>	<i>analogi</i>
<i>analogy, analogie</i>	

*-loog* (Belanda) menjadi *-log*

<i>analooq</i>	<i>analog</i>
<i>epiloog</i>	<i>epilog</i>

*-oid, -oide* (Belanda) menjadi *-oid*

<i>hominoid,</i>	
<i>hominoide</i>	<i>hominoid</i>
<i>anthropoid,</i>	<i>anthropoid</i>
<i>anthropoide</i>	

*-oir(e)* menjadi *-oar*

<i>trottoir</i>	<i>trotoar</i>
<i>repertoire</i>	<i>repertoar</i>

*-or, -eur* (Belanda) menjadi *-ur, -ir*

<i>director, directeur</i>	<i>direktur</i>
<i>inspector,</i>	<i>inspektur</i>
<i>inspecteur</i>	<i>amatir</i>
<i>amateur</i>	<i>formatur</i>
<i>formateur</i>	

*-or* tetap *-or*

---

*dictator*                      *diktator*  
*corrector*                    *korektor*

*-ty, -teit* (Belanda) menjadi *-tas*

*university,*                    *universitas*  
*universiteit*                 *kualitas*  
*quality, qualiteit*

*-ure, -uur* (Belanda) menjadi *-ur*

*structure, struktuur*        *struktur*  
*premature,*                   *prematuur*  
*prematuur*

## **V. Pemakaian Tanda Baca**

### **A. Tanda Titik (.)**

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

Misalnya:

- Ayahku tinggal di Solo.
- Biarlah mereka duduk di sana.
- Dia menanyakan siapa yang akan datang.
- Hari ini tanggal 6 April 1973.
- Marilah kita mengheningkan cipta.
- Sudilah kiranya Saudara mengabulkan permohonan ini.

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

Misalnya:

- a. III. Departemen Dalam Negri
  - A. Direktorat Jendral Pembangunan Masyarakat Desa
  - B. Direktorat Jendral Agraria
    - 1.
- b. 1. Patokan Umum
  - 1.1 Isi Karangan
  - 1.2 Ilustrasi
    - 1.2.1 Gambar Tangan
    - 1.2.2 Tabel
    - 1.2.3 Grafik

Catatan:

Tanda titik *tidak* dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan atau ikhtisar jika angka atau huruf itu merupakan yang terakhir dalam deretan angka atau huruf.

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

Misalnya:

pukul 1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik)

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

Misalnya:

1.35.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)

0.20.30 jam (20 menit, 30 detik)

0.0.30 jam (30 detik)

5. Tanda titik dipakai di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya dan tanda seru, dan tempat terbit dalam daftar pustaka.

Misalnya:

Siregar, Merari. 1920. *Azab dan Sengsara*. Weltevreden:  
Balai Poestaka.

- 6a. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya.

Misalnya:

Desa itu berpenduduk 24.200 orang.

Gempa yang terjadi semalam menewaskan 1.231 jiwa.

- 6b. Tanda titik *tidak* dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

Misalnya:

Ia lahir pada tahun 1956 di Bandung.

Lihat halaman 2345 dan seterusnya.

Nomor gironya 5645678.

7. Tanda titik *tidak* dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, tabel, dan sebagainya.
-

Misalnya:

Acara Kunjungan Adam Malik  
Bentuk dan Kedaulatan (Bab I UUD'45)  
Salah Asuhan

8. Tanda titik *tidak* dipakai di belakang  
(1) alamat pengirim dan tanggal surat atau  
(2) nama dan alamat penerima surat.

Misalnya:

Jalan Diponegoro 82  
Jakarta (tanpa titik)  
1 April 1985 (tanpa titik)  
Yth. Sdr. Moh. Hasan (tanpa titik)  
Jalan Arif 43 (tanpa titik)  
Palembang (tanpa titik)  
Atau:  
Kantor Penempatan Tenaga (tanpa titik)  
Jalan Cikini 71 (tanpa titik)  
Jakarta (tanpa titik)

## B. Tanda Koma (,)

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

Misalnya:

- Saya membeli kertas, pena, dan tinta.
- Surat biasa, surat kilat, ataupun surat khusus memerlukan perangko.
- Satu, dua, ... tiga!

2. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata seperti *tetapi* atau *melainkan*.

Misalnya:

- Saya ingin datang, *tetapi* hari hujan.
- Didi bukan anak saya, *melainkan* anak Pak Kasim.

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

Misalnya:

- Kalau hari hujan, saya tidak akan datang.
  - Karena sibuk, ia lupa akan janjinya.
-

- 3b. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengiringi induk kalimatnya.

Misalnya:

- Saya tidak akan datang kalau hari hujan.
- Dia lupa akan janjinya karena sibuk.
- Dia tahu bahwa soal itu penting.

4. Tanda koma dipakai 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*.

Misalnya:

- ... *Oleh karena itu*, kita harus berhati-hati.
- ... *Jadi*, soalnya tidak semudah itu.

5. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seperti *o, ya, wah, aduh, kasihan* dari kata yang lain yang terdapat di dalam kalimat.

Misalnya:

- *O*, begitu?
- *Wah*, bukan main!
- Hati-hati, *ya*, nanti jatuh.

6. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat.

Misalnya:

- Kata Ibu, "Saya gembira sekali."
- "Saya gembira sekali," kata Ibu, "karena kamu lulus."

7. Tanda koma dipakai di antara  
(i) nama dan alamat,  
(ii) bagian-bagian alamat,  
(iii) tempat dan tanggal, dan  
(iv) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

Misalnya:

- Surat-surat ini harap dialamatkan kepada Dekan Fakultas Kedokteran, Universitas Indonesia, Jalan Raya Salemba 6, Jakarta.
  - Sdr. Abdullah, Jalan Pisang Batu 1, Bogor
  - Surabaya, 10 mei 1960
  - Kuala Lumpur, Malaysia
-

8. Tanda koma dipakai untuk menceraikan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.  
Misalnya:  
Alisjahbana, Sutan Takdir. 1949 *Tatabahasa Baru Bahasa Indonesia*. Jilid 1 dan 2. Djakarta: PT Pustaka Rakjat.
9. Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki.  
Misalnya:  
W.J.S. Poerwadarminta, *Bahasa Indonesia untuk Karang-mengarang* (Yogyakarta: UP Indonesia, 1967), hlm. 4.
10. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.  
Misalnya:  
B. Ratulangi, S.E.  
Ny. Khadijah, M.A.
11. Tanda koma dipakai di muka angka persepuluhan atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.  
Misalnya:  
12,5 m  
Rp12,50
12. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi.  
Misalnya
- Guru saya, Pak Ahmad, pandai sekali.
  - Di daerah kami, misalnya, masih banyak orang laki-laki yang makan sirih.
  - Semua siswa, baik yang laki-laki maupun yang perempuan, mengikuti latihan paduan suara.
- Bandingkan dengan keterangan pembatas yang pemakaiannya tidak diapit tanda koma:  
Semua siswa yang lulus ujian mendaftarkan namanya pada panitia.
13. Tanda koma dapat dipakai—untuk menghindari salah baca—di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.
-

Misalnya:

Dalam pembinaan dan pengembangan bahasa, kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh. Atas bantuan Agus, Karyadi mengucapkan terima kasih.

Bandingkan dengan:

Kita memerlukan sikap yang bersungguh-sungguh dalam pembinaan dan pengembangan bahasa. Karyadi mengucapkan terima kasih atas bantuan Agus.

14. Tanda koma *tidak* dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru.

Misalnya:

"Di mana Saudara tinggal?" tanya Karim.  
"Berdiri lurus-lurus!" perintahnya.

### C. Tanda Titik Koma (;)

1. Tanda titik koma dapat dipakai untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara.

Misalnya:

Malam makin larut; pekerjaan belum selesai juga.

2. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk.

Misalnya:

Ayah mengurus tanamannya di kebun itu; Ibu sibuk bekerja di dapur; Adik menghafal nama-nama pahlawan nasional; saya sendiri asyik mendengarkan siaran "Pilihan Pendengar".

### D. Tanda Titik Dua (:)

- 1a. Tanda titik dua dapat dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap jika diikuti rangkaian atau pemerian.

Misalnya:

- Kita sekarang memerlukan perabotan rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.
- Hanya ada dua pilihan bagi pejuang kemerdekaan itu: hidup atau mati.

- 1b. Tanda titik dua *tidak* dipakai jika rangkaian atau perian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan
-

Misalnya:

- Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.
- Fakultas itu mempunyai Jurusan Ekonomi Umum dan Jurusan Ekonomi Perusahaan.

2. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Misalnya:

- a. Ketua : Ahmad Wijaya
- Sekretaris : S. Handayani
- Bendahara : B. Hartawan
- b. Tempat Sidang : Ruang 104
- Pengantar Acara : Bambang S.
- Hari : Senin
- Waktu : 09.30

3. Tanda titik dua dapat dipakai dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misalnya:

- Ibu : (meletakkan beberapa kopor) "Bawa kopor ini, Mir!"
- Amir : "Baik, Bu." (mengangkat kopor dan masuk)
- Ibu : "Jangan lupa. Letakkan baik-baik!" (duduk di kursi besar)

4. Tanda titik dua dipakai:
- (i) di antara jilid atau nomor dan halaman,
  - (ii) di antara bab dan ayat dalam kitab suci,
  - (iii) di antara judul dan anak judul suatu karangan, serta
  - (iv) nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan.

Misalnya: <sup>9</sup>

Tempo, I (1971), 34:7  
Surah Yasin:9  
Karangan Ali Hakim, *Pendidikan Seumur Hidup*:

---

*Sebuah Studi*, sudah terbit.

Tjokronegoro, Sutomo, *Tjukupkah Saudara membina Bahasa Persatuan Kita?*, Djakarta: Eresco, 1968.

### E. Tanda Hubung (–)

1. Tanda hubung menyambung suku-suku kata dasar yang terpisah oleh penggantian baris.

Misalnya:

Di samping cara-cara lama itu ada **ju-**  
**ga** cara yang baru.

Suku kata yang berupa satu vokal tidak ditempatkan pada ujung baris atau pangkal baris.

Misalnya:

Beberapa pendapat mengenai masalah **itu**  
telah disampaikan ....

Walaupun sakit, mereka tetap tidak **mau**  
beranjak ....

atau

Beberapa pendapat mengenai masalah  
**itu** telah disampaikan ....

Walaupun sakit, mereka tetap tidak  
**mau** beranjak ....

*bukan*

Beberapa pendapat mengenai masalah **i-**  
**tu** telah disampaikan ....

Walaupun sakit, mereka tetap tidak **ma-**  
**u** beranjak ....

2. Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata dibelakangnya atau akhiran dengan bagian kata di depannya pada pergantian baris.

Misalnya:

Kini ada cara yang baru untuk **meng-**  
**ukur** panas.

Kukuran baru ini memudahkan kita **me-**  
**ngukur** kelapa.

---

Senjata ini merupakan alat **pertahan-**  
**an** yang canggih.

Akhiran *-i* tidak dipenggal supaya jangan terdapat satu huruf saja pada pangkal baris.

3. Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.

Misalnya:

anak-anak, berulang-ulang, kemerah-merahan.

Angka 2 sebagai tanda ulang hanya digunakan pada tulisan cepat dan notula, dan tidak dipakai pada teks karangan.

4. Tanda hubung menyambung huruf kata yang *dieja* satu-satu dan bagian-bagian tanggal.

Misalnya:

p-a-n-i-t-i-a  
8-4-1973

5. Tanda hubung *boleh* dipakai untuk memperjelas (i) hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan, dan (ii) penghilangan bagian kelompok kata.

Misalnya:

- ber-evolusi
- dua puluh lima-ribuan (20 x 5000)
- tanggung jawab-dan kesetiakawanan-sosial

Bandingkan dengan:

- be-revolusi
- dua-puluh-lima-ribuan (1 x 25000)
- tanggung jawab dan kesetiakawanan sosial

6. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan (i) *se-* dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital, (ii) *ke-* dengan angka, (iii) angka dengan *-an*, (iv) singkatan berhuruf kapital dengan imbuhan atau kata, dan (v) nama jabatan rangkap

Misalnya

se-Indonesia, se-Jawa Barat, hadiah ke-2, tahun 50-an,  
mem-PHK-kan, hari-H, sinar-X, Menteri-Sekretaris Negara

---

7. Tanda hubung dipakai untuk merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.

Misalnya:

di-*smash*, pen-*tackle*-an

#### **F. Tanda Pisah (—)**

1. Tanda pisah membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat.

Misalnya:

Kemerdekaan bangsa itu—saya yakin akan tercapai—diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.

2. Tanda pisah menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas.

Misalnya:

Rangkaian temuan ini—evolusi, teori kenisbian, dan kini juga pembelahan atom—telah mengubah persepsi kita tentang alam semesta.

3. Tanda pisah dipakai di antara dua bilangan atau tanggal dengan arti 'sampai ke' atau 'sampai dengan'.

Misalnya:

1910—1945  
tanggal 5—10 April 1970  
Jakarta—Bandung

Catatan:

Dalam pengetikan, tanda pisah dinyatakan dengan dua buah tanda hubung tanpa spasi sebelum dan sesudahnya.

#### **G. Tanda Elipsis (...)**

1. Tanda elipsis dipakai dalam kalimat yang terputus-putus.

Misalnya:

– Kalau begitu ... ya, marilah kita bergerak.

2. Tanda elipsis menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau naskah ada bagian yang dihilangkan.

Misalnya:

– Sebab-sebab kemerosotan ... akan diteliti lebih lanjut.

---

*Catatan:*

Jika bagian yang dihilangkan mengakhiri sebuah kalimat, perlu dipakai empat buah titik; tiga buah untuk menandai penghilangan teks dan satu untuk menandai akhir kalimat.

Misalnya:

Dalam tulisan, tanda baca harus digunakan dengan hati-hati ....

## **H. Tanda Tanya (?)**

1. Tanda tanya dipakai pada akhir tanya.

Misalnya:

- Kapan ia berangkat?
- Saudara tahu, bukan?

2. Tanda tanya dipakai di dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau yang kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

Misalnya:

- Ia dilahirkan pada tahun 1683 (?).
- Uangnya sebanyak 10 juta rupiah (?) hilang.

## **I. Tanda Seru (!)**

Tanda seru dipakai sesudah ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah yang menggambarkan kesungguhan, ketidakpercayaan, ataupun rasa emosi yang kuat.

Misalnya:

- Alangkah seramnya peristiwa itu!
- Bersihkan kamar itu sekarang juga!
- Masakan! Sampai hati juga ia meninggalkan anak-istrinya!
- Merdeka!

## **J. Tanda Kurung ((...))**

1. Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan.

Misalnya:

- Bagian Perencanaan sudah selesai menyusun DIK (Daftar Isian Kegiatan) kantor itu.

2. Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan.

Misalnya:

---

- Sajak Tranggono yang berjudul "Ubud" (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 1962.
- Keterangan itu (lihat Tabel 10) menunjukkan arus perkembangan baru dalam pasaran dalam negeri.

3. Tanda kurung mengapit huruf atau kata yang kehadirannya di dalam teks dapat dihilangkan.

Misalnya:

- Kata *cocaine* diserap ke dalam bahasa Indonesia menjadi *kokain(a)*.
- Pejalan kaki itu berasal dari (kota) Surabaya.

4. Tanda kurung mengapit angka atau huruf yang memerinci satu urutan keterangan.

Misalnya:

- Faktor produksi menyangkut masalah (a) alam, (b) tenaga kerja, dan (c) modal.

#### **K. Tanda Kurung Siku ([...])**

1. Tanda kurung siku mengapit huruf, kata, atau kelompok kata sebagai koreksi atau tambahan pada kalimat atau bagian kalimat yang ditulis orang lain. Tanda itu menyatakan bahwa kesalahan atau kekurangan itu memang terdapat di dalam naskah asli.

Misalnya:

- Sang Sapurba men[d]engar bunyi gemerisik.

2. Tanda kurung siku mengapit keterangan dalam kalimat penjelas yang sudah bertanda kurung.

Misalnya:

- Persamaan kedua proses ini (perbedaannya dibicarakan di dalam Bab II [lihat halaman 35-38]) perlu dibentangkan di sini.

#### **L. Tanda Petik ("...")**

1. Tanda petik mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan dan naskah atau bahan tertulis lain.

Misalnya:

- "Saya belum siap," kata Mira, "tunggu sebentar!"
  - Pasal 36 UUD 1945 berbunyi, "Bahasa negara ialah Bahasa Indonesia."
-

2. Tanda petik mengapit judul syair, karangan, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.

Misalnya:

- Bacalah "Bola Lampu" dalam buku *Dari Suatu Masa, dari Suatu Tempat*.
- Karangan Andi Hakim Nasoetion yang berjudul "Rapor dan Nilai Prestasi di SMA" diterbitkan dalam *Tempo*.
- Sajak "Berdiri Aku" terdapat pada halaman 5 buku itu.

3. Tanda petik mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

Misalnya:

- Pekerjaan itu dilaksanakan dengan cara "coba dan ralat" saja.
- Ia bercelana panjang yang di kalangan remaja dikenal dengan nama "cutbrai".

4. Tanda petik penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung.

Misalnya:

- Kata Tono, "Saya juga minta satu."

5. Tanda baca penutup kalimat atau bagian kalimat ditempatkan di belakang tanda petik yang mengapit kata atau ungkapan yang dipakai dengan arti khusus pada ujung kalimat atau bagian kalimat.

Misalnya:

- Karena warna kulitnya, Budi mendapat julukan "Si Hitam".
- Bang Komar sering disebut "pahlawan"; ia sendiri tidak tahu sebabnya.

*Catatan:*

Tanda petik pembuka dan tanda petik penutup pada pasangan tanda petik itu ditulis sama tinggi di sebelah atas baris.

## **M. Tanda Petik Tunggal ('...')**

1. Tanda petik tunggal mengapit petikan yang tersusun di dalam petikan lain.
-

Misalnya:

- Tanya Basri, "Kau dengar bunyi 'kring-kring' tadi?"
- "Waktu kubuka pintu depan, kudengar teriak anaku, 'Ibu, Bapak pulang', dan rasa letihku lenyap seketika," ujar Pak Hamdan.

2. Tanda petik tunggal mengapit makna, terjemahan, atau penjelasan kata atau ungkapan asing.

Misalnya:

- *feed-back* 'balikan'

#### **N. Tanda Garis Miring (/)**

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

Misalnya:

No. 7/PK/1973  
Jalan Kramat III/10  
tahun anggaran 1985/1986

2. Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata *atau*, *tiap*.

Misalnya:

dikirimkan lewat darat/laut	(dikirimkan lewat darat <b>atau</b> laut)
harganya Rp25,00/lembar	(harganya Rp25,00 <b>tiap</b> lembar)

#### **O. Tanda Penyingkat (Apostrof) (')**

**Tanda penyingkat menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun.**

Misalnya:

Ali 'kan kusurati.	('kan = akan)
Malam 'lah tiba.	('lah = telah)
1 Januari '88	('88 = 1988)