

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

Misalnya :

- ber-jalan mem-pertanggungjawabkan
- **mem-bantu** memper-tanggungjawabkan
- **di-ambil** mempertanggung-jawabkan
- ter-bawa mempertanggungjawab-kan
- per-buat me-rasakan
- makan-an merasa-kan
- letak-kan per-buatan
- pergi-lah perbuat-an
- apa-kah ke-kuatan
- **kekuat-an**

Catatan :

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

Misalnya :

- **me-nu-tup**
- **me-ma-kai**
- me-nya-pu
- me-nge-cat
- pe-mi-kir
- pe-no-long
- **pe-nga-rang**
- pe-nge-tik
- pe-nye but

- 2) Pemenggalan kata bersisipan dilakukan seperti kata dasar.

Misalnya :

- **ge-lem-bung**
- ge-mu-ruh
- ge-ri-gi
- si-nam-bung
- **te-lun-juk**

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

Misalnya :

- Beberapa pendapat mengenai masalah itu telah disampaikan.
- Walaupun cuma-cuma, mereka tidak mau mengambil makanan itu.

3. Apabila 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. Setiap unsur gabungan itu dipenggal seperti kata dasar.

Misalnya :

- | | | |
|---------------|--------------|----------------|
| • biografi | bio-grafi | bi-o-gra-fi |
| • biodata | bio-data | bi-o-da-ta |
| • fotografi | foto-grafi | fo-to-gra-fi |
| • introspeksi | intro-speksi | in-tro-spek-si |
| • introjeksi | intro-jeksi | in-tro-jek-si |
| • kilogram | kilo-gram | ki-lo-gram |
| • pascapanen | pasca panen | pas-ca-pa-nen |

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

Misalnya :

- Ia bekerja di DLLAJR.
- Pujangga terakhir Keraton Surakarta bergelar R. Ng. Rangga Warista.

Catatan :

Penulisan berikut dihindari.

- Ia bekerja di DLL-AJR.
- Pujangga terakhir Keraton Surakarta bergelar R. Ng. Rangga Warista.

6. Kata Depan

Kata depan seperti di, ke dan dari, ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya :

- *Di* mana dia sekarang ?
- Kain itu disimpan *di* lemari.
- Dia ikut terjun *ke* tengah kancah perjuangan.
- Mari kita berangkat *ke* kantor.
- Saya pergi *ke* sana mencarinya.
- Ia berasal *dari* Pulau Penyengat.
- Cincin itu terbuat *dari* emas.

7. Partikel

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

Misalnya :

- *Bacalah* buku itu baik-baik !
 - *Apakah* yang tersirat dalam surat itu ?
 - *Siapakah* gerangan dia ?
 - *Apakah* gunanya bersedih hati ?
2. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahului.

Misalnya :

- *Apa pun* permasalahan yang muncul, dia dapat mengatasinya dengan bijaksana.
- Jika kita hendak pulang tengah malam *pun*, kendaraan masih tersedia.
- Jangankan dua kali, satu kali *pun* engkau belum pernah datang ke rumahku.

Catatan :

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

Misalnya :

- *Meskipun* sibuk, dia dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktunya.
 - Dia tetap bersemangat *walaupun* lelah.
 - *Adapun* penyebab kemacetan itu belum diketahui.
 - *Bagaimanapun* pekerjaan itu harus selesai minggu depan.
3. Partikel *per* yang berarti “demi”, “tiap” atau “mulai” ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Misalnya :

- Mereka masuk ke dalam ruang rapat satu *per* satu.
- Harga kain itu Rp. 50.000,00 *per* meter.
- Karyawan itu mendapat kenaikan gaji *per* 1 Januari.

8. Singkatan dan Akronim

1. Singkatan nama orang, gelar, sapaan, jabatan atau pangkat diikuti dengan tanda titik pada setiap unsur singkatan itu.

Misalnya :

- A.H. Nasution Abdul Haris Nasution
- H. Hamid Haji Hamid
- Suman Hs. Suman Hasibuan
- W.R. Supratman Wage Rudolf Supratman
- M.B.A *Master of Business Administration*
- M.Hum. Magister Humaniora
- M.Si. Magister Sains
- S.E. Sarjana Ekonomi
- S.So. Sarjana Sosial
- S.Kom. Sarjana Komunikasi
- S.K.M Sarjana Kesehatan Masyarakat
- Sdr. Saudara
- Kol. Darmawati Kolonel Darmawati

2. a. 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.

Misalnya :

- NKRI Negara Kesatuan Republik Indonesia
- UI Universitas Indonesia
- PBB Perserikatan Bangsa-Bangsa
- WHO *World Health Organization*
- PGRI Persatuan Guru Republik Indonesia
- KUHP Kitab Undang-Undang Hukum Pidana

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

Misalnya :

- hlm. halaman
- dll. dan lain-lain
- dsb. dan sebagainya
- dst. dan seterusnya
- sda. sama dengan atas
- ybs yang bersangkutan
- yth. yang terhormat
- ttd. tertanda
- dkk. dan kawan-kawan

4. Singkatan yang terdiri atas dua huruf yang lazim dipakai dalam surat-menyerat, masing-masing diikuti oleh tanda titik.

Misalnya :

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

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

Misalnya :

- Cu kuprum
- cm sentimeter
- kVA kilovolt-amphere
- l liter
- kg kilogram
- Rp rupiah

6. Skronim nama diri yang terdiri atas huruf awal setiap kata ditulis dengan huruf kapital tanpa tanda titik.

Misalnya :

- BIG Badan Informasi Geospasial
- BIN Badan Intelejen Negara
- LAN Lembaga Administrasi Negara
- PASI Persatuan Atletik Seluruh Indonesia

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

Misalnya :

- Bulog Badan Urusan Logistik
- Bappenas Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
- Kowani Kongres Wanita Indonesia
- Kalteng Kalimantan Tengah
- Mabbin Majelis Bahasa Brunei Darussalam-Indonesia-Malaysia
- Suramadu Surabaya-Madura

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

Misalnya :

- iptek ilmu pengetahuan dan teknologi
- pemilu pemilihan umum
- puskesmas pusat kesehatan masyarakat
- rudal peluru kendali
- tilang bukti pelanggaran

9. Angka dan lambang 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 (1.000), V̄ (5.000), M̄ (1.000.000)

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

Misalnya :

- Mereka menonton drama itu sampai dengan *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.
- Kendaraan yang dipesan untuk angkutan umum terdiri atas 50 bus, 100 minibus dan 250 sedan.

2. a. Bilangan pada awal kalimat ditulis dengan huruf.

Misalnya :

- Lima puluh siswa teladan mendapat beasiswa dari pemerintah daerah.
- Tiga pemenang sayembara itu diundang ke Jakarta.

Catatan :

Penulisan berikut dihindari.

- 50 siswa teladan mendapat beasiswa dari pemerintah daerah.
- 3 pemenang sayembara itu diundang ke Jakarta.

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

Misalnya :

- Panitia mengundang 250 orang peserta.
- Di lemari itu tersimpan 25 naskah kuno.

Catatan :

Penulisan berikut dihindari.

- 250 orang peserta diundang panitia.
- 25 naskah kuno tersimpan di lemari itu.

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

Misalnya :

- Dia mendapatkan bantuan 250 juta rupiah untuk mengembangkan usahanya.
- Perusahaan itu baru saja mendapat pinjaman 550 miliar rupiah.

- Proyek pemberdayaan ekonomi rakyat itu memerlukan biaya *10 triliun* rupiah.

4. Angka dipakai untuk menyatakan (a) ukuran panjang, berat, luas, isi dan waktu serta (b) nilai uang.

Misalnya :

- 0,5 sentimeter
- 5 kilogram
- 4 hektare
- 10 liter
- 2 tahun 6 bulan 5 hari
- 1 jam 20 menit
- Rp 5.000,00
- US\$3,50
- £5,10
- ¥100

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

Misalnya :

- Jalan Tanah Abang I No. 15 atau
- Jalan Tanah abang I/15
- Jalan Wijaya No. 14
- Hotel Wijaya No. 14
- Hotel Mahameru, Kamar 169
- Gedung Samudra, Lantai II, Ruang 201

6. Angka yang dipakai untuk menomori bagian karangan atau ayat kitab suci.

Misalnya :

- Bab X, Pasal 5, halaman 252.
- Surah Yasin : 9
- Markus 16 : 15-16

7. Penulisan bilangan dengan huruf dilakukan sebagai berikut :

- a. Bilangan utuh

Misalnya :

- dua belas (12)
- tiga puluh (30)
- lima ribu (5.000)

b. Bilangan pecahan

Misalnya :

- setengah atau seperdua ($\frac{1}{2}$)
- seperenambelas ($\frac{1}{16}$)
- tiga perempat ($\frac{3}{4}$)
- dua persepuluh ($\frac{2}{10}$)
- tiga dua pertiga ($\frac{3^2}{3}$)
- satu persen (1%)
- satu permil (1‰)

8. Penulisan bilangan tingkat dapat dilakukan dengan cara berikut.

Misalnya :

- abad XX
- abad ke-20
- abad kedua puluh
- Perang Dunia II
- Perang Dunia Ke-2
- Perang Dunia kedua

9. Penulisan angka yang mendapat akhiran –an dilakukan dengan cara berikut.

Misalnya :

- Lima lembar uang 1.000-an (lima lembar uang *seribuan*)
- Tahun 1950-an (tahun *seribu sembilan ratus lima puluhan*)
- Uang 5.000-an (uang *lima ribuan*)

10. Penulisan bilangan dengan angka dan huruf sekaligus dilakukan dalam peraturan perundang-undangan, akta dan kuitansi.

Misalnya :

- 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 Rp 200.000.000,00 (*dua ratus juta rupiah*).
- Telah diterima uang sebanyak **Rp 2.950.000,00** (*dua juta sembilan ratus lima puluh lima ribu rupiah*) untuk pembayaran satu unit televisi.

11. Penulisan bilangan yang dilambangkan dengan angka dan diikuti huruf dilakukan seperti berikut.

Misalnya :

- Saya lampirkan tanda terima uang sebesar *Rp 900.500,50* (*sembilan ratus ribu lima ratus rupiah lima puluh sen*).
- Bukti pembelian barang seharga *Rp 5.000.000,00* (*lima juta rupiah*) ke atas harus dilampirkan pada laporan pertanggungjawaban.

12. Bilangan yang digunakan sebagai unsur nama geografi ditulis dengan huruf.

Misalnya :

- **Kelapadua**
- **Kotonanampek**
- **Rajaampat**
- **Singpanglima**
- *Tigaraksa*.

10. 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.

Misalnya :

- Rumah itu telah *kujual*.
- Majalah ini boleh *kaubaca*.
- *Bukuku*, *bukumu* dan *bukunya* tersimpan di perpustakaan.
- *Rumahnya* sedang diperbaiki.

11. Kata sandang **si** dan **sang**

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

Misalnya :

- Surat itu dikembalikan kepada *si* pengirim.
- Toko itu memberikan hadiah kepada *si* pembeli.
- Ibu itu menghadiahi *sang* suami kemeja batik.
- *Sang* adik mematuhi nasihat *sang* kakak.
- Harimau itu marah sekali kepada *sang* kancil.
- Dalam cerita *si* Buta berhasil menolong kekasihnya.

Catatan :

Huruf awal *sang* ditulis dengan huruf kapital apabila *sang* merupakan unsur nama Tuhan.

Misalnya :

- Kita harus berserah diri kepada *Sang* Pencipta.
- Pura dibangun oleh umat Hindu untuk memuja *Sang* Hyang Widhi Wasa.

D. Pemakaian Tanda Baca

A. Tanda Titik (.)

1. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat pernyataan.

Misalnya :

- Mereka duduk di sana.
 - Dia akan datang pada pertemuan itu.
2. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar atau daftar.

Misalnya :

a.1. Kondisi kebahasaan di Indonesia

A. Bahasa Indonesia

1. Kedudukan
2. Fungsi

B. Bahasa Daerah

1. Kedudukan
2. Fungsi

C. Bahasa Asing

1. Kedudukan
2. Fungsi

- b.1. Patokan Umum
 - 1.1 Isi Karangan
 - 1.2 Ilustrasi
 - 1.2.1 Gambar Tangan
 - 1.2.2 Tabel
 - 1.2.3 Grafik
- 2. Patokan Khusus
 - ...
 - ...

Catatan :

- (1) Tanda titik tidak dipakai pada angka atau huruf yang sudah bertanda kurung dalam suatu perincian.

Misalnya:

- 1) Bahasa nasional yang berfungsi, antara lain a) lambang kebangsaan nasional, b) identitas nasional dan c) alat pemersatu bangsa.
 - 2) Bahasa negara...
- (2) Tanda titik tidak dipakai pada akhir penomoran digital yang lebih dari pada satu angka (seperti pada 2b).
 - (3) Tanda titik tidak dipakai di belakang angka atau angka terakhir dalam penomoran deret digital yang lebih dari satu angka dalam judul tabel, bagan, grafik atau gambar.

Misalnya :

- Tabel 1 Kondisi Kebahasaan di Indonesia
- Tabel 1.1 Kondisi Bahasa Daerah di Indonesia
- Bagan 2 Struktur Organisasi
- Bagan 2.1 Bagian Umum
- Grafik 4.1 Sikap Masyarakat Perkotaan Terhadap Bahasa Indonesia
- Grafik 1 Gedung Cakrawala
- Gambar 1.1 Ruang rapat

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

Misalnya :

- Pukul 1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik atau pukul 1.35 menit, 20 detik)
 - 01.35.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)
 - 00.20.30 jam (20 menit, 30 detik)
 - 00.00.30 jam (30 detik).
4. Tanda titik dipakai dalam daftar pustaka di antara nama penulis, tahun, judul tulisan (yang tidak berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru) dan tempat penerbit.

Misalnya :

- Pusat Bahasa. Departemen Pendidikan Nasional. 2008. *Peta Bahasa di Negara Kesatuan Republik Indonesia*. Jakarta.
 - **Moeliono, Anton M.** 1989. *Kembara Bahasa*. Jakarta : Gramedia.
5. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang menunjukkan jumlah.

Misalnya :

- Indonesia memiliki lebih dari *13.000* pulau.
- Penduduk kota itu lebih dari *7.000.000* orang.
- Anggaran lembaga itu mencapai *Rp 225.000.000.000,00*

Catatan :

- 1) Tanda titik tidak dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

Misalnya :

- Dia lahir pada tahun *1956* di Bandung
 - Kata sila terdapat dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa halaman *1305*.
 - Nomor rekening panitia seminar adalah *0015645678*
- 2) Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan, ilustrasi atau tabel.

Misalnya :

- Acara kunjungan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
 - Bentuk dan kedaulatan (Bab I UUD 1945)
 - Gambar 3 Alat Ucap Manusia
 - Tabel 5 Sikap Bahasa Generasi Muda Berdasarkan Pendidikan.
- 3) Tanda titik tidak dipakai di belakang (a) alamat penerima dan pengirim surat serta (b) tanggal surat.

Misalnya :

- Yth. Direktur Taman Ismail Marzuki
Jalan cikini Raya No. 73
Menteng
Jakarta 10330
- Yth. Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Jalan Daksinapati barat IV
Rawamangun
Jakarta Timur
- Indrawati, M.Hum.
Jalan Cempaka II No. 9
Jakarta Timur
- 21 April 2013
- Jakarta, 15 Mei 2013 (tanpa kop surat).

B. Tanda Koma (,)

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

Misalnya :

- Telepon seluler, komputer atau unternet bukan barang asing lagi.
 - Buku, majalah dan jurnal termasuk sumber kepustakaan.
 - Satu, dua, tiga...!
2. Tanda koma dipakai sebelum kata penghubung, seperti *tetapi*, *melainkan*, *sedangkan*, dalam kalimat majemuk (setara).

Misalnya :

- Saya ingin membeli kamera, *tetapi* uang saya belum cukup.

- Ini bukan milik saya, *melainkan* milik ayah saya.
 - Dia membaca cerita pendek, *sedangkan* adiknya melukis panorama.
3. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimatnya.

Misalnya :

- Kalau diundang, saya akan datang.
- Karena baik hati, dia mempunyai banyak teman.
- Agar memiliki wawasan yang luas, kita harus membaca banyak buku.

Catatan :

Tanda koma tidak dipakai jika induk kalimat mendahului anak kalimat.

Misalnya :

- Saya akan datang kalau diundang.
 - Dia mempunyai banyak teman karena baik hati.
 - Kita harus banyak membaca buku agar memiliki wawasan yang luas.
4. Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antar kalimat, seperti *oleh karena itu, jadi, dengan demikian, sehubungan dengan itu* dan *meskipun demikian*.

Misalnya :

- Mahasiswa itu rajin dan pandai. *Oleh karena itu*, dia memperoleh beasiswa belajar di luar negeri.
 - Anak itu memang rajin membaca sejak kecil. *Jadi*, wajar kalau dia menjadi bintang pelajar.
 - Orang tuanya kurang mampu. *Meskipun demikian*, anak-anaknya berhasil menjadi sarjana.
5. Tanda koma dipakai sebelum dan/atau sesudah kata seru, seperti *o, ya, wah, aduh* atau *hai* dan kata yang dipakai sebagai sapaan, seperti *Bu, Dik* atau *Nak*.

Misalnya :

- *O*, begitu?
- *Wah*, bukan main !
- Hati-hati, *ya* jalannya licin!
- *Nak*, kapan selesai kuliahmu?

- Siapa namamu, *Dik?*
- Dia baik sekali, *Bu!*

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

Misalnya :

- Kata nenek saya, “Kita harus berbagi dalam hidup ini.”
- “Kita harus berbagi dalam hidup ini,” kata nenek saya, karena manusia adalah makhluk sosial.

Catatan :

Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung yang berupa kalimat tanya, kalimat perintah atau kalimat seru dari bagian lain yang mengikutinya.

Misalnya :

- “Dimana saudara tinggal?” tanya Pak Lurah.
- “Masuk ke dalam kelas sekarang!” perintahnya.
- “Wow, indahny pantai ini!” seru wisatawan itu.

7. Tanda koma dipakai di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal serta (d) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

Misalnya:

- Sdr. Abdullah, Jalan Kayumanis III/18, Kelurahan Kayumanis, Kecamatan Matraman, Jakarta 13130
- Dekan Fakultas Kedokteran, Universitas Indonesia, Jalan Salemba raya 6, Jakarta.
- Surabaya, 10 Mei 1960
- Tokyo-Jepang.

8. Tanda koma dipakai untuk memisahkan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.

Misalnya :

- Gunawan, Ilham. 1984. *Kamus Politik Internasional*. Jakarta : Restu Agung.
- Hakim, Amran, (Ed.). 2005. *Politik Bahasa Nasional*. Jilid 1. Jakarta:

Pusat Bahasa.

- Tulalessy, D. Dkk. 2005 *Pengembangan Potensi Wisata Bahari di Wilayah Indonesia Timur*. Ambon : Mutiara Beta.

9. Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki atau catatan akhir.

Misalnya :

- Sutan Takdir Alisjahbana, *Tata Bahasa Baru Bahasa Indonesia*,. Jilid 2 (Jakarta : Pustaka Rakyat, 1950), hlm. 25.
- Hadikusuma Hilman, *Ensiklopedia Hukum Adat dan Adat Budaya Indonesia* (Bandung : Alumni, 1977), hlm. 12.
- W.J.S. Poerwodarminta, *Bahasa Indonesia Untuk Karang-Mengarang* (Jogjakarta : UP Indonesia, 1967), hlm. 4.

10. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademis yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga atau marga.

Misalnya :

- B. Ratulangi, S.E.
- Ny. Khadijah, M.A.
- Bambang Irawan, M. Hum.
- Siti Aminah, S.H., M.,H.

Catatan :

Bandingkan Siti Khadijah, M.A. dengan Siti Khadijah M.A. (Siti Khadijah Mas Agung)

11. Tanda koma dipakai sebelum angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Misalnya :

- 12,5 m
- 27,3 kg
- Rp 500,50
- Rp 750,00

12. Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan atau keterangan aposisi.

Misalnya :

- Di daerah kami, misalnya, masih banyak bahan tambang yang belum diolah.
 - Semua siswa, baik laki-laki maupun perempuan, harus mengikuti latihan paduan suara.
 - Soekarno, Presiden I RI, merupakan salah seorang pendiri Gerakan Non Blok.
 - Pejabat yang bertanggung jawab, sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib menindaklanjuti laporan dalam waktu paling lama tujuh hari.
13. Tanda koma dapat dipakai di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat untuk menghindari salah baca/salah pengertian.

Misalnya :

- Dalam pengembangan bahasa, kita dapat memanfaatkan bahasa daerah.
- Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.
- Dalam pengembangan bahasa, kita dapat memanfaatkan bahasa daerah.
- Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

C. Tanda Titik Koma (;)

1. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara yang lain di dalam kalimat majemuk.

Misalnya :

- Hari sudah malam; anak-anak masih membaca buku.
 - Ayah menyelesaikan pekerjaan; Ibu menulis makalah; Adik membaca cerita pendek.
2. Tanda titik koma dipakai pada akhir perincian yang berupa klausa.

Misalnya :

Syarat penerimaan pegawai di lembaga ini adalah :

- a) Berkewarganegaraan Indonesia;
- b) Berijazah Sarjana S-1;

- c) Berbadan sehat; dan
 - d) Bersedia di tempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Tanda titik koma dipakai untuk memisahkan bagian-bagian perincian dalam kalimat yang sudah menggunakan tanda koma.

Misalnya :

- Ibu membeli buku, pensil dan tinta; baju; celana; celana; dan kaus; pisang, apel dan jeruk.
- Agenda rapat ini meliputi :
 - a) Pemilihan ketua, sekretaris dan bendahara;
 - b) Penyusunan anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan program kerja; dan
 - c) Pendataan anggota, dokumentasi dan aset organisasi.

D. Tanda Titik Dua (:)

1. Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap yang diikuti perincian atau penjelasan.

Misalnya :

- Mereka memerlukan perabot rumah tangga : kursi, meja dan lemari.
 - Hanya ada dua pilihan bagi para pejuang kemerdekaan : hidup atau mati.
2. Tanda titik dua tidak dipakai apabila perincian atau penjelasan itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.

Misalnya :

Kita memerlukan kursi, meja dan lemari. Tahap penelitian yang harus dilakukan meliputi

- a. persiapan,
 - b. pengumpulan data,
 - c. pengolahan data dan
 - d. pelaporan
3. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan perhatian.

Misalnya :

- a. Ketua : Ahmad Wijaya
Sekretaris : Siti Aryani
Bendahara : Aulia Arimbi
- b. Narasumber : Prof. Dr. Rahmat Effendi
Pemandu : Abdul Gani, M. Hum.
Pencatat : Sri Astuti Amelia, S.Pd.

4. Tanda titik dua dalam naskah drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Misalnya :

Ibu : “Bawa Kopor ini, Nak!”

Amir : “Baik, Bu.”

Ibu : “Jangan lupa, letakan baik-baik!”

5. Tanda titik dua dipakai di antara (a) jilid atau nomor dan halaman, (b) surah dan ayat dalam kitab suci, (c) judul dan anak judul suatu karangan serta (d) nama kota dan penerbit dalam daftar pustaka.

Misalnya :

- Horison, XLIII, No. 8/2008: 8
- Surah Albaqarah : 2-5
- Matius 2 : 1-3
- Dari pemburu ke Terapeutik : Antologi Cerpen Nusantara Pedoman Umum Pembentukan Istilah. Jakarta : Pusat Bahasa.

E. Tanda hubung (-)

1. Tanda hubung dipakai untuk menandai bagian kata yang terpenggal oleh pergantian baris.

Misalnya :

- Di samping cara lama, diterapkan pula cara baru...
- Nelayan pesisir itu berhasil membudidayakan rumput laut.
- Kini ada cara yang baru untuk mengukur panas.
- Parut jenis ini memudahkan kita mengukur kelapa.

2. Tanda hubung dipakai untuk menyambung unsur kata ulang.

Misalnya :

- anak-anak
- berulang-ulang
- kemerah-merahan
- mengorek-ngorek

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

Misalnya :

- 11-11-2013
- P-a-n-i-t-i-a

4. Tanda hubung boleh dipakai untuk memperjelas hubungan bagian kata atau ungkapan.

Misalnya :

- ber-evolusi
- meng-ukur
- dua-puluh-lima ribuan (25x1,000)
- 23/25 (dua-puluh-tiga-perdua-puluh-lima)
- mesin hitung-tangan

Bandingkan dengan :

- ber-evolusi
- me-ngukur
- dua-puluh-lima ribuan (25x5,000)
- mesin hitung tangan

5. Tanda hubung dipakai untuk merangkai.
 - a. sedangkan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital (se-Indonesia, se-Jawa Barat);
 - b. ke- dengan angka (peringkat ke-2);
 - c. angka dengan -an (tahun 1950-an);
 - d. kata atau imbuhan dengan singkatan yang berupa huruf kapital (hari-H, sinar-X, ber-KTP, di-SK-kan);
 - e. kata dengan kata ganti Tuhan (ciptaan-Nya, atas rahmat-Mu);
 - f. huruf dengan angka (D-3, S-1, S-2); dan

- g. kata ganti –ku, -mu dan –nya dengan singkatan yang berupa huruf kapital (KTP-mu, SIM-nya, STNK-ku)

Catatan :

Tanda hubung tidak dipakai di antara huruf dan angka jika angka tersebut melambangkan jumlah huruf.

Misalnya :

- BNP2TKI (Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia)
 - LP3I (Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profesi Indonesia)
 - P3K (Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan)
6. Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa daerah atau bahasa asing.

Misalnya :

- di-*sowan*-i (bahasa Jawa, “didatangi”)
 - ber-*pariban* (bahasa Batak, “bersaudara sepupu”)
 - di-*back up*
 - me-*recall*
 - pen-*takle*-an
7. Tanda hubung digunakan untuk menandai bentuk terikat yang menjadi objek bahasan.

Misalnya :

- Kata *pasca*- berasal dari bahasa Sansekerta.
- Akhiran –*isasi* pada kata *betonisasi* sebaiknya diubah menjadi pembetonan.

