

MODUL 1

Ejaan yang Disempurnakan *“Kerja belum selesai, belum apa-apa”* *(Chairil Anwar)*

ABSTRAK

Modul 1 memuat materi EYD. EYD adalah materi ejaan yang disempurnakan. Materi ini menampilkan ketentuan tentang penulisan angka dan lambang bilangan serta tanda baca.

I. Penulisan Angka dan Lambang Bilangan

1. Dipakai untuk nomor jalan, rumah, apartemen, atau kamar pada alamat.
Contoh: Jalan Mampang Prapatan X No. 2
Hotel Indonesia, kamar 169
2. Dipakai untuk menomori bagian karangan dan ayat kitab suci.
Contoh: Bab X, pasal 5 halaman 255
Surah Yasin : 9
3. Dipakai untuk penulisan bilangan tingkat.
Contoh: angka Arab: Abad ke-21
angka Romawi: Abad X
huruf: Abad kedua puluh
4. Dipakai untuk bilangan yang mendapat akhiran -an.
Contoh: tahun '50-an
uang 5000-an
5. Dipakai untuk penulisan bilangan dalam kalimat.
 - a. Di awal kalimat dengan huruf
Contoh: Lima belas orang tewas dalam kecelakaan itu.
 - b. Di tengah atau akhir kalimat
 - (i) kurang dari tiga kata dengan huruf, kecuali jika berurutan.
Contoh: Hasan makan tiga kali sehari.
Kantor kami mempunyai dua puluh orang pegawai.
Dia memiliki 3 mobil, 6 vespa, dan 2 sepeda.
 - (ii) tiga kata atau lebih dengan angka.
Contoh: Di lemari itu tersimpan 805 buku.
Pak Umar mengundang 250 orang tamu.
6. Penulisan lambang bilangan yang dengan huruf dilakukan sebagai berikut:
 - a. Bilangan utuh
Misalnya: 12 dua belas
220 dua ratus dua puluh
 - b. Bilangan pecahan

Misalnya: $\frac{1}{2}$ setengah
 $3\frac{2}{3}$ tiga dua per tiga

Penulisan untuk dokumen resmi, seperti akta dan kuitansi memakai angka dan huruf sekaligus.

Contoh: Saya lampirkan tanda terima uang sebesar Rp999, 75

(sembilan ratus sembilan puluh sembilan dan tujuh puluh lima per seratus rupiah).

II. Tanda Baca

A. Tanda Titik (.)

1. Dipakai untuk akhir kalimat yang bukan untuk pertanyaan atau seruan.

Contoh: Ayah salat berjamaah di masjid.

2. Dipakai di belakang huruf atau dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar.

Contoh: a. III. Departemen Dalam Negeri

A. Direktorat Jenderal Pembangunan Masyarakat Desa

B. Direktorat Jenderal 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

3. Dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.

Contoh: 1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik)

4. Dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan jangka waktu.

Contoh: 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. Dipakai di antara nama penulis, judul tulisan (yang tidak berakhir dengan tanda tanya dan tanda seru), dan tempat terbit dalam daftar pustaka.

Contoh: Badudu, J.S. 1975. *Pelik-Pelik*

Bahasa Indonesia. Bandung: TB Prima.

6. Dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya.

Contoh: Desa itu berpenduduk 24.200 orang.

7. Tidak dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah.

Contoh: Ia lahir pada tahun 1956 di Jakarta.

Lihat halaman 2345 dan seterusnya.

Nomor gironya 2456743.

8. Tidak dipakai di belakang (1) alamat pengirim dan tanggal surat atau (2) nama dan alamat penerima surat.

Contoh: Yayasan Alif Aulia Fasya

Jalan Mampang Prapatan X No. 2

Jakarta Selatan (tanpa titik)

Jakarta, 10 Desember 1991 (tanpa titik)

*Ykh. Sdr. Muh. Ali (tanpa titik)
Jalan Tinju 78 (tanpa titik)
Jakarta (tanpa titik)*

B. Tanda Koma (,)

1. *Dipakai di antara unsur-unsur suatu pemerian.
Contoh: Saya membeli kertas, pena, dan tinta.
Satu, dua, ...tiga!*
2. *Dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului kata tetapi, melainkan.
Contoh: Saya ingin datang, tetapi hari hujan.
Dia bukan adik saya, melainkan Taufik.*
3. *Dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat mendahului induk kalimat.
Contoh: Kalau hari hujan, saya tidak akan datang.
Karena sibuk, ia lupa akan janjinya.
Akan tetapi, tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengiringi kalimatnya.
Contoh: Saya tidak akan datang kalau hari hujan.
Ia lupa akan janjinya karena sibuk.*
4. *Dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat, seperti oleh karena itu, jadi, lagi pula, meskipun begitu, dan akan tetapi.
Contoh: ...Oleh karena itu, kita harus berhati-hati.
...Jadi, soalnya tidak semudah itu.*
5. *Dipakai untuk memisahkan kata seperti o, yah, wah, aduh kasihan dari kata yang lain yang terdapat dalam kalimat.
Contoh: O, begitu?
Wah, bukan main!
Hati-hati, ya, nanti jatuh.*
6. *Dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat.
Contoh: Kata Ibu, "Saya gembira sekali."
"Saya gembira sekali", ujar Ibu.*
7. *Dipakai di antara (i) nama dan alamat, (ii) bagian-bagian alamat, (iii) tempat dan tanggal, dan (iv) nama dan tempat atau negeri yang ditulis berurutan.
Contoh: 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. *Dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.
Contoh: Ny. Khadijah, M.A.
Abdurahman Saleh, S.H.*
9. *Dipakai untuk memisahkan keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi.
Contoh: Guru saya, Pak Ahmad, pandai sekali.
Di daerah kami, misalnya, masih banyak orang laki-laki yang makan*

sirih.

C. Tanda Titik Koma (;)

1. Dipakai untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara.
Contoh: Malam kian larut; PR-ku belum selesai juga.
2. Dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat setara dari kalimat majemuk.
Contoh: Ayah membaca koran; ibu sibuk di dapur; adik bermain di halaman; saya sendiri asyik mengurus tanaman.

D. Tanda Titik Dua (:)

1. Dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap jika diikuti rangkaian atau pemerian.
Contoh: Kita sekarang memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.
Hanya ada dua pilihan bagi muslim: hidup mulia atau mati syahid.
Akan tetapi, tanda titik dua tidak dipakai jika perian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri pernyataan.
Contoh: Kita memerlukan kursi, meja, dan lemari.
Fakultas itu terdiri dari Jurusan Sastra Indonesia dan Sastra Inggris.
2. Dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.
Contoh: Ketua: Ahmad Maulana
Sekretaris: Fauzi Karim
Bendahara: Zulfan Syarif
3. 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.
Contoh: Tempo, 1 (1971), 34: 7
Surah Yasin: 9
Karangan Ali Hakim, Pendidikan Seumur Hidup: Sebuah Studi, sudah terbit.
Al Ghazali. Kimia Kebahagiaan. Bandung: Mizan, 1984.
4. Dipakai dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.
Contoh: Ibu: (meletakkan kopor) "Bawa kopor ini, Mir!"
Amir: "Baik, Bu." (mengangkat kopor dan masuk)....

E. Tanda Hubung (-)

1. Dipakai untuk menyambung suku kata yang dipenggal karena pergantian baris, unsur-unsur kata ulang, huruf kata yang dieja satu-satu, dan bagian-bagian tanggal.

*Contoh: selama ini ter-
dengar suara-suara sumbang.
bolak-balik, cara-cara,
p-a-n-i-t-i-a
8-4-1973*

2. *Dipakai untuk memperjelas hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan.*

*Contoh: ber-evolusi, be-revolusi
dua puluh lima-ribuan (20 x 5000)*

3. *Dipakai untuk merangkaikan:*

- (i) *se- dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital,*
- (ii) *ke- dengan angka, angka dengan –an,*
- (iii) *singkatan berhuruf kapital dengan imbuhan atau kata,*
- (iv) *nama jabatan rangkap,*
- (v) *unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.*

*Contoh: se-Indonesia, se-Jawa Barat,
ke-2, tahun 50-an,
mem-PHK-kan, hari-H, sinar-X,
Menteri-Sekretaris Negara
di-smash, pen-tackle-an*

F. Tanda Pisah (–)

1. *Dipakai untuk membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat serta menegaskan adanya keterangan aposisi.*

*Contoh: - Kemerdekaan bangsa itu – saya
yakin akan tercapai –
diperjuangkan oleh bangsa itu
sendiri.*

*- Hanif – suami Hanifah – diangkat
menjadi dekan di kampus itu.*

2. *Dipakai di antara bilangan atau tanggal yang berarti ‘sampai dengan’ atau di antara dua nama kota yang berarti ‘ke’ atau ‘sampai’.*

*Contoh: 1910 – 1945
tanggal 5 – 15 Desember 1991
Jakarta – Bogor*

G. Tanda Elipsis (...)

1. *Dipakai dalam kalimat yang terputus-putus.*

*Contoh: Kalau begitu ...ya, marilah kita
bergerak.*

2. *Dipakai untuk menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau naskah ada bagian yang dihilangkan.*

*Contoh: Sebab-sebab kemerosotan ... akan
diteliti lebih lanjut.*

H. Tanda Petik (“...”)

1. *Dipakai untuk mengagip petikan langsung yang berasal dari pembicaraan dan naskah atau bahan tertulis.*

*Contoh: “Saya belum siap,” kata Amir,
“tunggu sebentar!”*

2. *Dipakai untuk mengagip judul syair/sajak, karangan atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.*

*Contoh: Karangan Andi Hakim Nasution
yang berjudul “Rapor dan Nilai
Prestasi di SMA” diterbitkan dalam
Tempo.*

3. *Dipakai untuk mengapit istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.*

*Contoh: Celana model “cutbrai” yang
dikenakannya menjadi bahan
tertawaan teman-temannya.*

4. *Dipakai sebagai penutup mengikuti tanda baca yang mengakhiri petikan langsung.*

Contoh: Kata Tono, “Saya juga minta satu”.

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

*Contoh: Karena kejujurannya, beliau
mendapat julukan “Al-Amin”.*

I. Tanda Garis Miring (/)

1. *Dipakai sebagai pengganti kata atau, tiap.*

*Contoh: pemuda/pemudi
mahasiswa/mahasiswi,
Harganya Rp25,00/lembar*

2. *Dipakai dalam nomor surat, nomor alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun takwim.*

*Contoh: No. 7/MF/XII/1991
Jalan Mampang Prapatan X/2
Tahun ajaran 2000/2001*

J. Tanda Penyingkat atau Apostrop (‘)

Dipakai untuk menunjukkan penghilangan bagian kata atau bagian angka tahun.

Contoh: Ali ‘kan kusurati. (‘kan = akan)

Malam ‘lah tiba. (‘lah = telah)

11 Desember ‘03 (‘03 = 2003)