

PEDOMAN UMUM EJAAN
BAHASA INDONESIA
(PUEBI)

1. Pengertian Ejaan

Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) adalah kaidah bahasa yang mengatur penulisan huruf, penulisan kata, dan penggunaan tanda baca.

Misalnya, penempatan tanda baca pada kalimat berikut akan mempengaruhi informasi yang disampaikan.

Menurut kabar burung Pak Amat mati

2. Perkembangan

Ejaan Bahasa Indonesia

1. Ejaan van Ophuijsen (1901)
dikonsept oleh
 - CH. A. Van Ophuysen
 - Engku Nawawi Sutan Ma'moer dan
 - Mohammad Taib Soetan Ibrahim.

Yang ditetapkan dalam ejaan ini adalah

- a. ch, dj, sy, nj, sj, tj, oe, dan hamzah(‘)
- b. penggunaan kata 2 untuk kata ulang yang kata-katanya diulang sepenuhnya tetapi tidak untuk kata ulang yang hanya diulang sebagian
misal: goeroe2, moerid2, berlari-lari

PERKEMBANGAN EJAAN (2)

2. Ejaan Republik /Ejaan Soewandi (19 -03-1947)

Surat Keputusan No. 264/Bhg.A tanggal 19

Maret 1974

- a. ulangan tidak boleh ditulis dengan angka 2 tetapi harus dilihat bagian yang diulanginya misalnya: mudah2an, ber-lari2an, me-mata2i.
- b. bunyi hamzah (‘) dihilangkan dan diganti dengan huruf k untuk sebagian kata, jadi tidak ada lagi kata ra’yat atau ta’pa, tetapi rakyat atau tapa.
- c. huruf e pepat (é)cukup ditulis e

PERKEMBANGAN EJAAN (3)

3. Ejaan Melindo (Melayu Indonesia)

Ejaan ini diputuskan oleh sidang putusan Indonesia dan Malaysia yang diketuai Slamet Muljana (Indonesia) dan Syed Nasir Bin Ismail (Malaysia) pada 1959.

PERKEMBANGAN EJAAN (4)

4. Ejaan Yang Disempurnakan (EYD)

Dasar: keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 20 Mei 1972 No. 03/A.I.72 dan keputusan Presiden No. 57 tahun 1972. Ejaan ini lebih disempurnakan lagi pada tahun 1987 berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0543a/u/1987 tanggal 9 September.

- a. tidak dipergunakannya lagi angka 2 untuk menuliskan bentuk ulang
- b. perubahan penulisan huruf j menjadi y, dj menjadi j, nj menjadi ny, ch menjadi kh, tj menjadi c, dan sj menjadi sy.

PERKEMBANGAN EJAAN (5)

5. Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) sampai sekarang

a. Penggunaan huruf e pepat (é) diberlakukan kembali jika ada keraguan akan terjadi salah baca

- Bebek
- Rujak bebek
- Ember
- Embam

3. Ruang Lingkup PUEBI

1. Pemakaian huruf
2. Penulisan kata
3. Penulisan unsur serapan
4. Pemakaian tanda baca

Penulisan Huruf

1. Huruf Miring

- a. Untuk menuliskan kata atau istilah asing, termasuk istilah ilmiah, dan kata atau istilah dari bahasa daerah
- b. Untuk menuliskan judul buku, nama majalah, dan nama surat kabar yang dikutip di dalam teks
- c. Untuk menuliskan huruf, kata, atau istilah yang dikhususkan/ditegaskan

2. Huruf Kapital

Huruf kapital seluruhnya digunakan untuk menuliskan

a. judul utama,

b. judul bab,

c. judul kata pengantar, daftar isi, dan daftar pustaka

Huruf Kapital Awal Kata

Huruf kapital pada setiap awal kata digunakan untuk menuliskan

- a. judul-judul subbab;
- b. nama Tuhan, nabi, agama, dan kitab suci;
- c. nama diri;
- d. nama tahun, bulan, dan hari;
- e. nama gelar, jabatan, dan pangkat;
- f. nama-nama geografi dan sapaan.

Tanda hubung (-)

- Laki-laki
- Tu-lis
- Angka <->huruf : 50-an, ke-50
- Huruf kapital<->Huruf Kecil: KTP-mu, kepada-Nya
- B.Indonesia<-> B.Asing: men-*download*, pen-*takle*-an

Tanda pisah (--)

- Sampai dengan/ s.d. : 10.00—11.40
- Sampai ke- : Palembang—Jakarta
- Tanda garis miring (/)
 - a. dan/atau
 - b. Nomor surat: 10/ST/FKIP-UBD/II/2019

- Prof. Dr. M. Otong S T, S.T.,M.T.
- Dr: Doktor
- dr. : dokter

Penulisan Gabungan Kata

Baku

tanggung jawab

tanda tangan

serah terima

tata usaha

uji coba

kerja sama

peran serta

juru tulis

daya cipta

orang tua

tolok ukur

sumber daya

Tidak Baku

tanggungjawab

tandatangan

serah-terima

tatausaha

uji-coba

kerjasama

peranserta

jurutulis

dayacipta

orangtua

tolok-ukur

sumberdaya

Penulisan Unsur Terikat

Baku

subsektor

subbagian

nonmigas

nonformal

multiguna

pramuniaga

pramuwisma

narapidana

narasumber

pascasarjana

pascapanen

purnajual

prasejarah

antarkota

antardaerah

Tidak Baku

sub-sektor

sub-bagian

non-migas

non-formal

multi guna

pramu niaga

pramu wisma

nara pidana

nara sumber

pasca-sarjana

pasca-panen

purna-jual

pra-sejarah

antar-kota

antar-daerah

Penulisan Kata Depan *di*

Sebagai kata depan, di ditulis terpisah dari unsur yang mengikutinya.

Ciri-cirinya:

- a. menyatakan makna 'tempat'
- b. berpasangan dengan ke dan dari
- c. menjadi jawaban pertanyaan di mana

lanjutan

Misalnya:

di samping ke samping dari samping

di kantor ke kantor dari kantor

di atas ke atas dari atas

di bawah ke bawah dari bawah

Penulisan Awalan *di-*

Sebagai awalan, di- ditulis serangkai dengan unsur yang mengikutinya.

Ciri-cirinya:

a. merupakan kata kerja

b. berpasangan dengan awalan me-

lanjutan

Misalnya:

ditulis

menulis

dilaksanakan

melaksanakan

diantisipasi

mengantisipasi

Penulisan Bentuk *pun*

1. Bentuk pun ditulis terpisah jika berarti 'juga' atau 'saja'

Misalnya:

- (1) Indonesia pun dapat bersaing di dalam pasar bebas.
- (2) Produk dalam negeri pun tidak kalah kualitasnya.
- (3) Siapa pun tidak perlu meragukan hal itu.
- (4) Jangankan bersaing, bertahan pun agak susah.

lanjutan

2. Bentuk pun ditulis serangkai jika sudah terpadu benar dengan unsur yang diikutinya.

Misalnya:

walaupun, meskipun, bagaimanapun,
biarpun, sungguhpun, kendatipun,
ataupun, maupun, adapun, sekalipun.