



KEBAHASAAN SOLUSI PROBLEMATIKA PENGGUNAANNYA



Prof. Dr. Bambang Yulianto, M.Pd.

KEBAHASAAN

SOLUSI PROBLEMATIKA PENGGUNAANNYA

Prof. Dr. Bambang Yulianto, M.Pd.



KEBAHASAAN

SOLUSI PROBLEMATIKA PENGGUNAANNYA

Penulis:

Prof. Dr. Bambang Yulianto, M.Pd.

Editor:

Dr. Prima Vidya Asteria, M. Pd.

Layouter :

Tim Kreatif PRCI

Cover:

Rusli

Cetakan Pertama : Juni 2025

Hak Cipta 2025, pada Penulis. Diterbitkan pertama kali oleh:

Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia

ANGGOTA IKAPI JAWA BARAT

Pondok Karisma Residence Jalan Raflesia VI D.151

Panglayungan, Cipedes Tasikmalaya – 085223186009

Website : www.rcipress.rcipublisher.org

E-mail : rumahcemerlangindonesia@gmail.com

Copyright © 2025 by Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia

All Right Reserved

- Cet. I – : Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia, 2025

; 18 x 25 cm

ISBN

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak buku ini dalam bentuk dan dengan
cara apapun tanpa izin tertulis dari penulis dan penerbit

Undang-undang No.19 Tahun 2002 Tentang

Hak Cipta Pasal 72

KATA PENGANTAR

Buku ini disusun untuk memenuhi harapan para guru Bahasa Indonesia yang menyarankan agar ceramah, kuliah, atau pre-sentasi penulis pada beberapa kegiatan pelatihan dan pertemuan ilmiah lainnya diterbitkan dalam bentuk buku. Buku ini dapat pula dipakai sebagai bahan diskusi atau rujukan oleh mahasiswa S-1 Prodi (Pendidikan) Bahasa Indonesia, S-1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar, atau mahasiswa S-2 Pendidikan Dasar. Bahan-bahan yang disajikan cukup variatif, yang dimulai dari penyusunan ejaan hingga penyusunan kalimat kalimat efektif.

Persepsi guru tentang aspek kebahasaan pada kurikulum saat ini yang berlaku, misalnya tentang kurangnya jam pelajaran untuk aspek kebahasaan, aspek kebahasaan tidak ditonjolkan, atau tidak adanya aspek kebahasaan dalam pembelajaran bahasa Indo-nesia, memotivasi penulis untuk menyajikan pokok permasalahan pembelajaran aspek kebahasaan. Gaya penulisan yang pada umumnya menggunakan teknik syntactic argumentation ini mengharuskan pembaca untuk serius dan tidak beranjak dari buku ini. Teknik penulisan ini mengajak interaksi pembaca secara langsung yang disajikan mengalir dengan model induktif dan kadang-kadang secara silmultan.

Karena itu, kecermatan dan keterlibatan pembaca secara mendalam membaca buku ini menjadi tuntutan utama. Selanjutnya, pembaca dapat memanfaatkannya untuk pembelajaran bahasa Indonesia secara lebih luas, mulai dari SD hingga ke SMA/SMK. Di samping itu, para mahasiswa prodi non-Bahasa Indonesia yang sedang menyusun tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi) memerlukan buku ini sebagai pendamping.

Mudah-mudahan buku ini dapat memberikan manfaat dan memenuhi harapan penulis.

Surabaya, Desember 2024

Prof. Dr. Bambang Yulianto, M.Pd.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB 1 PENGGUNAAN EJAAN	1
A. Penulisan Kata	7
1. Penulisan Gabungan Kata	7
2. Penulisan Kata Depan	9
3. Penulisan Partikel	9
4. Penulisan Kata Ganti	10
5. Penulisan Angka dan Lambang Bilangan	10
B. Pemakaian Tanda Baca	11
1. Pemakaian Tanda Titik	11
2. Pemakaian Tanda Koma	13
3. Pemakaian Tanda Titik Koma	13
4. Pemakaian Tanda Titik Dua	14
5. Pemakaian Tanda Hubung	15
6. Pemakaian Tanda Pisah	15
7. Pemakaian Tanda Elipsis	16
 BAB 2 PELAFALAN	 17
A. Pelafalan Singkatan	18
B. Pelafalan Kata	18
 BAB 3 PEMBENTUKAN KATA	 20
A. Pengimbuhan	21
1. Pengimbuhan dengan <i>meng-</i>	21
2. Pengimbuhan dengan <i>ber-</i>	25
3. Pengimbuhan dengan <i>peng-</i> dan <i>pe-</i>	25
4. Pengimbuhan dengan <i>-an</i>	28
5. Pengimbuhan dengan <i>-i</i> dan <i>-kan</i>	29
6. Beberapa Bentuk Terikat Baru	30
B. Pengulangan	36
1. Jenis Kata Ulang	37
2. Makna Pengulangan	39
C. Pemajemukan	40
1. Kata Majemuk Setara	42
2. Kata Majemuk Bertingkat	42

BAB 4 PEMILIHAN KATA	44
BAB 5 PEMAKAIAN ISTILAH	52
BAB 6 PEMBENTUKAN FRASA	56
BAB 7 STRUKTUR KALIMAT	61
A. Struktur Kalimat Ditinjau dari Bentuk Sintaktisnya	61
B. Struktur Kalimat Ditinjau dari Peran Fungsi Sintaktisnya	66
C. Struktur Kalimat Ditinjau dari Jumlah Klausanya	69
D. Struktur Kalimat Ditinjau dari Cara Pengungkapannya	73
BAB 8 PENYUSUNAN KALIMAT EFEKTIF	76
A. Kejelasan Gagasan	76
B. Kepaduan Unsur Kalimat	81
C. Kecermatan	83
1. Penggunaan Kata secara Tepat	83
2. Penghindaran Unsur Mubazir	85
3. Pembentukan Frasa yang Tepat	87
4. Pemakaian Konjungsi secara Tepat	88
5. Pembentukan Kata yang Sejajar	89
6. Penalaran yang Logis	90
D. Kevariasian Penyusunan Kalimat	91
1. Pemakaian Kata Bersinonim	91
2. Pengubahan Urutan Unsur Kalimat	92
3. Pemakaian Bentuk Aktif dan Pasif	92
4. Penyusunan Kalimat Panjang dan Pendek	93
DAFTAR PUSTAKA	94
TAKARIR	95
PENJURUS	100
BIODATA PENULIS	105

BAB 1

PENGUNAAN EJAAN

Ada yang menganggap bahwa ejaan itu adalah pelafalan kata. Ada pula yang mengatakan bahwa ejaan itu mengacu ke-pada bagaimana mengeja huruf-huruf. Bagaimana menurut Anda? Benarkah pernyataan tersebut? Ya, tentu tidak benar. Untuk meyakinkan jawaban itu, perhatikan kutipan berikut.

Sejak ayahnya pergi untuk selama-lamanya pada bulan April tahun lalu, keluarga itu selalu kekurangan bahan makanan. Meskipun kakak ibunya berusaha menolong

Ketika salah seorang di antara teman Anda, kita minta mem-bacakan kalimat pertama tulisan tersebut dengan wajar, akan kita dengarkan ucapannya “*Sejak ayahnya pergi untuk selama-lamanya pada bulan April tahun lalu, keluarga itu selalu kekurangan bahan makanan.*” Kata *April* tidak dibacanya *ap* lalu *ril* dengan sendi (perhentian sejenak) antara *ap* dan *ril*, tetapi *a* lalu *pril* dengan sendi setelah *a* bukan *ap*. Hal yang sama terjadi pada pengucapan *makanan*. Kata itu tidak dicapkan *ma* sendi *kan* sendi *an*, tetapi *ma* sendi *ka* sendi *nan*. Mengapa demikian? Sa-lahkah penulisan *April* di atas, yang dipisahkan antara *p* dan *r* serta *makanan*, yang dipenggal setelah *n* yang pertama? Jawab-annya tidak. Pemenggalan keduanya benar dan pengucapan ka-wan Anda tadi juga benar. Justru itulah bukti bahwa ejaan tidak menyangkut pelafalan kata. Ejaan menyangkut cara penulisan. Ejaan adalah aturan atau cara menuliskan bahasa (kata atau ka-limat) dengan menggunakan huruf dan tanda baca (Depdikbud, 1995:10). Dengan demikian, cara penulisan atau ejaan yang di-gunakan pada kutipan di atas benar.

Sekarang coba Anda kerjakan latihan di bawah ini se-suai dengan perintahnya.

A. Garis bawahi penulisan atau pembentukan kata dan istilah berikut yang salah!

binausaha, dutabesar, jasamarga, kantorpos, kerjasama, kotakpos, serahterima, atlit, tandatangan, tanggungjawab, terimakasih, ujicoba, dari pada, barang kali, pada hal, bila mana, apa bila, bumi putra, segi tiga, antar anggota, antar RT, catur wulan, maha bijaksana, Tuhan Mahaesa, non teknis, bertanggung-jawab, diantara, dimana, menyebarluas, diserahkan, kemana, wargapun, tidak satu kalipun, apapun, per-hari, kemanapun, per-Januari, satu persatu datang, tiga per sepuluh, kaunasehati, lima sentimeter, 5.000 an, ke X, ke 7, Sudibyo SH, Mohamad AS, a/n., d.k.k., dll, D.P.R.D., 5 cm., Perihal: Undangan Rapat., Prof. Dr. Hanan Usman M.Si., pukul 10.00-13.15, analisa, aktifitas, ambulan, anti

klimak, asesoris, energi, tarjet, erobik, formatir, formil, netron, frekwensi, hidrolik, hiper sensitif, hirarki, infra merah, intra molekular, kleptomani, kondite, konggres, koordinir, legalisir, mass media, minimum, monarkhi, obyektif, otomatis, poli teknik, prosentase, semi final, sistim, sub unit, taxi, team, tehnik, ultra violet, uni lateral, varitas.

B. Tulis B bila penulisan berikut benar dan S bila salah! Bila Jawaban Anda S, tunjukkanlah bagian yang salah tersebut dan berikanlah alasannya.

1. (...) Formulir pendaftaran harus diserahkan selambat-lambatnya dilakukan 10 hari setelah pengumuman ini.
2. (...) Keinginan saudara belum dapat kami penuhi, karena ada beberapa persyaratan yang belum lengkap.
3. (...) Kepada
Yth. Bpk. Soedarmo
Jalan Kresno 43A
Magetan.
4. (...) Kegiatan ini memiliki 3 tujuan:
 1. Memberikan pengetahuan tentang Bahasa Indonesia.
 2. Membekali ketrampilan berbahasa Indonesia.
 3. Menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai Bahasa Indonesia.
5. (...) Tujuan kegiatan ini adalah :
 1. Memberikan pengetahuan tentang Bahasa Indonesia.
 2. Membekali ketrampilan berbahasa Indonesia.
 3. Menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai Bahasa Indonesia.

Bagaimana? Adakah keraguan sewaktu Anda harus menjawabnya? Ada berapa banyak yang Anda ragukan? Nah, sekarang Anda dapat mencocokkan yang Anda kerjakan de-ngan kunci di bawah ini.

Kunci jawaban A

bina usaha, duta besar, jasa marga, kantor pos, kerja sama, kotak pos, serah terima, atlet, tanda tangan, tanggung jawab, terima kasih, uji coba, daripada, barangkali, padahal, bilamana, apabila, bumiputra, segitiga, antaranggota, antar-RT, caturwulan, mahabijaksana, Tuhan Maha Esa, nonteknis, bertanggung jawab, di antara, di mana, menyebar luas, diserahterimakan, ke mana, warga pun, tidak satu kali pun, apa pun, per hari, ke mana pun, per Januari, satu per satu datang, tiga persepuluh, kaunasihati, 5 sentimeter, 5.000-an, X, ke-7, Sudibyo, S.H., Mohamad A.S., a.n., dkk., dll., DPRD, 5 cm, Hal: Undangan rapat, Prof. Dr. Hanan Usman, M.Si., pukul 10.00—13.15, analisis, aktivitas, ambulans, antiklimaks, aksesoris, energi, target, aerobik, formatur, formal, neutron, frekuensi,

hidraulik, hipersensitif, hierarki, inframerah, intramolekular, kleptomania, konduite, kongres, koordinasi, legalisasi, media massa, minimal, monarki, objektif, otomatis, politeknik, persentase, semifinal, sistem, subunit, taksi, tim, teknik, ultraviolet, unilateral, varietas.

Kunci jawaban B

1. S; 2. S; 3. S; 4. S; 5.S

Sekarang hitunglah ada berapa persen Anda dapat menjawab dengan benar? Lakukanlah refleksi diri terhadap hal itu. Apakah selama ini saya telah memperhatikan penggunaan ejaan dengan baik? Apakah saya merasa bahwa ejaan itu penting? Apakah saya juga telah mengetahui tentang banyak hal yang belum saya ketahui? Apakah selama ini saya telah mem-beritahukan hal itu kepada orang lain? Apakah saya peduli terhadap ejaan yang digunakan orang lain?

Pembahasan bagian A dan beberapa bagian B dapat Anda lihat di belakang. Untuk saat ini, pembahasan akan difokus-kan pada latihan B soal nomor 4. Dalam pembahasan ini digu-nakan angka urut (1).

Di mana atau bagian apa letak kesalahan penulisan pada soal itu?

(1)Kegiatan ini memiliki 3 tujuan:

- 1. Memberikan pengetahuan tentang Bahasa Indonesia.*
- 2. Membekali ketrampilan berbahasa Indonesia.*
- 3. Menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai Bahasa Indonesia.*

Bila Anda cermati, ada beberapa kesalahan penulisan pada (1): penulisan bilangan, penggunaan huruf kapital pada awal rincian, penggunaan tanda titik pada akhir setiap rincian, dan pe-nulisan kata.

Bilangan tersebut seharusnya dituliskan dengan huruf karena menyatakan jumlah dan tidak lebih dari dua kata. Mes-kipun terdapat rincian di belakang bilangan tersebut, pada rin-cian itu tidak terdapat bilangan yang menyatakan jumlah yang mengacu pada penjumlahan bilangan terdahulu.

Penggunaan huruf kapital pada awal kata *memberikan, membekali, dan menanamkan* juga tidak tepat karena masing-masing kata tersebut tidak mengawali kalimat. Bukankah sebe-lum rincian itu terdapat tanda titik dua, bukan titik? Karena ke-tiga rincian tersebut merupakan satu kesatuan dengan bagian kalimat sebelumnya, tidaklah tepat tanda titik digunakan pada setiap akhir rincian, kecuali untuk rincian yang terakhir sebab bagian itu mengakhiri kalimat. Lalu, tanda apa yang seharus-nya digunakan untuk mengakhiri rincian yang pertama dan ke-dua? Tanda yang tepat adalah titik koma sebab kedua bagian kalimat tersebut berupa klausa.

Di samping itu, masih pula terdapat penulisan kata yang kurang benar, yakni penggunaan huruf kapital pada awal kata *bahasa* pada rincian pertama dan ketiga serta penulisan *ketrampilan* yang seharusnya *keterampilan*. Dengan demikian, kalimat di atas seharusnya dituliskan sebagai berikut.

(1a) Kegiatan ini memiliki tiga tujuan:

- 1. memberikan pengetahuan tentang bahasa Indonesia;*
- 2. membekali keterampilan berbahasa Indonesia;*
- 3. menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai bahasa Indonesia.*

Haruskah kita tambahkan *dan* di belakang tanda titik koma rincian kedua karena jumlah rincian seluruhnya lebih dari dua sehingga penulisannya menjadi seperti (2) berikut?

(2) Kegiatan ini memiliki tiga tujuan:

- 1. memberikan pengetahuan tentang bahasa Indonesia;*
- 2. membekali keterampilan berbahasa Indonesia; dan*
- 3. menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai bahasa Indonesia.*

Jawabannya tidak. Hal itu terjadi karena penulisan rincian tersebut ditata dalam bentuk senarai (daftar), kecuali bila kita menuliskan rincian secara langsung di belakang tanda titik dua, bukan dalam bentuk senarai. Penulisan yang dimaksud yang terlihat pada (2a) berikut.

(2a) Kegiatan ini memiliki tiga tujuan: 1. memberikan pengetahuan tentang bahasa Indonesia; 2. membekali keterampilan berbahasa Indonesia; dan 3. menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai bahasa Indonesia.

Bila kita tuliskan rincian itu seperti (2a), masih juga terdapat penulisan bilangan yang kurang tepat. Mengapa demikian? Yang pertama adalah adanya tanda titik, yang dapat mengisyaratkan suatu akhir kalimat atau suatu singkatan. Padahal, keduanya tidak berlaku pada kalimat itu. Yang kedua, seandainya di belakang nomor urut itu diletakkan angka ratus-an yang menyatakan jumlah kata benda yang mengikutinya, bilangan itu akan menimbulkan makna yang berlainan, seperti pada (3) berikut.

(3) Panitia PON akan membagikan 360 medali: 1.120 medali emas, 2.120 medali perak, dan 3.120 medali perunggu.

Oleh karena itu, bilangan yang menyatakan urutan rincian tersebut sebaiknya dituliskan di antara tanda kurung tanpa diakhiri tanda titik, seperti pada (3a) atau urutan itu dapat dinyatakan dengan urutan alfabetis huruf kecil, seperti pada (3b) berikut.

(3a) Panitia PON akan membagikan 360 medali: (1) 120 medali emas, (2) 120 medali perak, dan (3) 120 medali perunggu.

(3b) Panitia PON akan membagikan 360 medali: (a) 120 medali emas, (b) 120 medali perak, dan (c) 120 medali perunggu.

Berdasarkan hal itu, kalimat (2a) seharusnya dituliskan sebagaimana yang terdapat pada (2b) berikut.

(2b) Kegiatan ini memiliki tiga tujuan: (1) memberikan pengetahuan tentang bahasa Indonesia; (2) membekali keterampilan berbahasa Indonesia; dan (3) menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai bahasa Indonesia.

Namun, penulisan (2b) bukanlah penulisan yang benar sebab (a) rincian yang ada *tidak* dituliskan dalam bentuk senarai dan (b) dalam rincian tersebut *tidak* terdapat rincian lain yang lebih kecil yang menggunakan tanda koma. Oleh karena itu, tanda baca yang digunakan pada akhir rincian pertama dan kedua adalah koma, *bukan* titik koma. Penulisan yang benar dapat diamati pada (2c) berikut.

(2c) Kegiatan ini memiliki tiga tujuan: (1) memberikan pengetahuan tentang bahasa Indonesia, (2) membekali keterampilan berbahasa Indonesia, dan (3) menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai bahasa Indonesia.

Berdasarkan uraian di atas, bagaimanakah penulisan kalimat yang mengandung rincian berikut?

(4) Tujuan kegiatan ini adalah :

- 1. Memberikan pengetahuan tentang Bahasa Indonesia.*
- 2. Membekali ketrampilan berbahasa Indonesia.*
- 3. Menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai Bahasa Indonesia.*

(5) Kegiatan ini memiliki 3 (tiga) tujuan:

- 1. Memberikan pengetahuan tentang Bahasa Indonesia.*
- 2. Membekali ketrampilan berbahasa Indonesia.*
- 3. Menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai Bahasa Indonesia.*

(6) Kegiatan ini diarahkan untuk:

- 1. Memberikan pengetahuan tentang Bahasa Indonesia.*
- 2. Membekali ketrampilan berbahasa Indonesia.*
- 3. Menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai Bahasa Indonesia.*

(7) Kegiatan ini diarahkan untuk hal-hal sebagai berikut.

- 1. Memberikan pengetahuan tentang Bahasa Indonesia.*
- 2. Membekali ketrampilan berbahasa Indonesia.*
- 3. Menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai Bahasa Indonesia.*

Anda pasti telah mengetahuinya bahwa kesalahan pada (4), (5), dan (6) di antaranya terdapat pada penulisan huruf kapital pada awal masing-masing rincian serta penulisan kata seperti yang telah dibicarakan di atas. Nah, selanjutnya, Anda pasti juga akan mengatakan bahwa tanda titik di belakang rincian pertama dan kedua seharusnya diganti dengan titik koma. Bagus sekali! Namun, bila hanya itu yang Anda lakukan, hasilnya belum tepat.

Pada (4) tanda titik dua tidak tepat. Tanda itu seharusnya dihilangkan sehingga penulisannya yang benar seperti yang tertera pada (4a).

(4a) Tujuan kegiatan ini adalah

- 1. memberikan pengetahuan tentang bahasa Indonesia;*
- 2. membekali keterampilan berbahasa Indonesia;*
- 3. menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai bahasa Indonesia.*

Bilangan pada kalimat (5) tidak seharusnya dituliskan dengan angka dan huruf sekaligus dalam suatu teks seperti itu. Penulisan angka dan huruf sekaligus dibenarkan hanya di dalam dokumen resmi seperti akta dan kuitansi. Untuk itu, (5) seharusnya dituliskan seperti (1a) di atas.

Pada (6) tanda titik dua tidak tepat, seperti halnya (4) di atas. Tanda titik dua di atas tidak digunakan untuk membatasi bagian kalimat yang sudah lengkap klausanya. Oleh karena itu, kalimat (6) seharusnya ditulis seperti (6a) berikut.

(6a) Kegiatan ini diarahkan untuk

- 1. memberikan pengetahuan tentang bahasa Indonesia;*
- 2. membekali keterampilan berbahasa Indonesia;*
- 3. menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai bahasa Indonesia.*

Bila tanda baca titik dua ingin digunakan, tambahkan frasa yang dapat melengkapi klausa tersebut, seperti pada (6b) berikut.

(6b) Kegiatan ini diarahkan untuk hal-hal berikut:

- 1. memberikan pengetahuan tentang bahasa Indonesia;*
- 2. membekali keterampilan berbahasa Indonesia;*
- 3. menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai bahasa Indonesia.*

Di samping persoalan penulisan kata *bahasa* dan *keterampilan* yang menyebabkan kesalahan pada (7), tampaknya, kesalahan lain tidak ada. Huruf kapital pada awal masing-masing rincian sudah tepat karena tanda baca yang mengawali-nya adalah titik, baik pada akhir pernyataan sebelum rincian pertama maupun akhir rincian pertama dan kedua, sehingga perubahan penulisan (7) menghasilkan (7a) berikut.

(7a) Kegiatan ini diarahkan untuk hal-hal sebagai berikut.

- 1. Memberikan pengetahuan tentang bahasa Indonesia.*
- 2. Membekali keterampilan berbahasa Indonesia.*
- 3. Menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai Bahasa Indonesia.*

Dengan demikian, baik (7) maupun (7a) terdiri atas empat kalimat.

Bila (7a) dicermati lebih jauh, ternyata hanya kalimat pertamalah (pernyataan awal) yang merupakan kalimat sem-purna sebab ketiga kalimat rincian itu bukanlah kalimat sem-purna. Ketiganya hanyalah klausa yang tidak bersubjek. Oleh karena itu, penulisan (7a) tetap salah. Untuk mengatasi hal itu,

keempatnya harus digabungkan sehingga menjadi sebuah kalimat, seperti yang tertera pada (6b) di atas.

Cara lain yang dapat ditempuh adalah menyempurkan ketiga klausa pada (7a) menjadi kalimat dengan menambahkan subjek, seperti yang terlihat pada (7b) berikut.

(7b) Kegiatan ini diarahkan untuk hal-hal sebagai berikut.

- 1. Kegiatan ini memberikan pengetahuan tentang bahasa Indonesia.*
- 2. Kegiatan ini membekali keterampilan berbahasa Indonesia.*
- 3. Kegiatan ini menanamkan nilai dan sikap untuk mencintai Bahasa Indonesia.*

Meskipun (7b) dari segi penulisannya benar, dari segi kepaduannya, kalimat-kalimat tersebut kurang baik. Oleh karena itu, wajar bahwa bentuk (6b) yang dianjurkan untuk mengatasi kesalahan penulisan pada (7).

Demikian, pengantar awal ini. Semoga Anda lebih berhati-hati dalam menulis sekaligus Anda dapat menerapkannya. Selanjutnya, Andalah yang menjadi pelopor dalam (a) membina ketertiban dalam penulisan kata dan pemakaian tanda baca, (b) usaha pembakuan bahasa Indonesia secara menyeluruh, dan (c) mendorong pengembangan bahasa Indonesia. Semoga.

Selanjutnya, untuk mengetahui secara pasti persoalan pada pelatihan bagian A dan sekaligus mengingatkan pemahaman Anda tentang berbagai aturan penulisan secara lebih luas, uraian berikut ini dapat Anda cermati. Bila dirangkumkan, permasalahan yang ada tersebut menyangkut (a) penulisan kata, yang meliputi penulisan gabungan kata, penulisan kata depan, penulisan partikel, penulisan kata ganti, serta penulisan angka dan lambang bilangan dan (b) pemakaian tanda baca, yang meliputi pemakaian tanda titik, pemakaian tanda koma, pemakaian tanda titik koma, pemakaian tanda titik dua, pemakaian tanda hubung, dan pemakaian tanda pisah.

A. Penulisan Kata

1. Penulisan Gabungan Kata

- a. Gabungan kata, dalam hal ini termasuk kata majemuk, bagian-bagiannya ditulis terpisah.

Salah

daurulang

dutabesar

kantorpos

kerjasama

kotakpos

rumahsakit

sandangpangan

Benar

daur ulang

duta besar

kantor pos

kerja sama

kotak pos

rumah sakit

sandang pangan

<i>serahterima</i>	<i>serah terima</i>
<i>tandatangan</i>	<i>tanda tangan</i>
<i>tanggungjawab</i>	<i>tanggung jawab</i>
<i>tatasurya</i>	<i>tata surya</i>
<i>terimakasih</i>	<i>terima kasih</i>
<i>ujicoba</i>	<i>uji coba</i>
<i>weselpos</i>	<i>wesel pos</i>

- b. Gabungan kata yang sudah dianggap sebagai satu kata dan sudah senyawa harus dituliskan serangkai.

<i>Salah</i>	<i>Benar</i>
<i>dari pada</i>	<i>daripada</i>
<i>barang kali</i>	<i>barangkali</i>
<i>pada hal</i>	<i>padahal</i>
<i>bila mana</i>	<i>bilamana</i>
<i>apa bila</i>	<i>apabila</i>
<i>segi tiga</i>	<i>segitiga</i>

- c. Gabungan kata yang salah satu unsurnya tidak dapat berdiri sendiri sebagai kata yang mengandung arti penuh dituliskan serangkai.

<i>Salah</i>	<i>Tidak Dianjurkan</i>	<i>Benar</i>
<i>a moral</i>	<i>a-moral</i>	<i>amoral</i>
<i>antar anggota</i>	<i>antar-anggota</i>	<i>antaranggota</i>
<i>antar RT</i>	<i>antarRT</i>	<i>antar-RT</i>
<i>catur wulan</i>	<i>catur-wulan</i>	<i>caturwulan</i>
<i>maha bijaksana</i>	<i>maha-bijaksana</i>	<i>mahabijaksana</i>
<i>Tuhan Mahaesa</i>	<i>Tuhan Maha-Esa</i>	<i>Tuhan Maha Esa</i>
<i>non teknis</i>	<i>non-teknis</i>	<i>nonteknis</i>
<i>non RRC</i>	<i>nonRRC</i>	<i>non-RRC</i>
<i>pasca panen</i>	<i>pasca-panen</i>	<i>pascapanen</i>
<i>peri laku</i>	<i>peri-laku</i>	<i>perilaku</i>
<i>sub unit</i>	<i>sub-unit</i>	<i>subunit</i>
<i>tuna wicara</i>	<i>tuna-wicara</i>	<i>tunawicara</i>

- d. Awalan atau akhiran yang diimbuhkan pada gabungan kata dituliskan serangkai dengan unsur gabungan yang paling dekat dengan imbuhan tersebut.

<i>Salah</i>	<i>Benar</i>
<i>bertanggungjawab, bertanggung-jawab</i>	<i>bertanggung jawab</i>
<i>menyebarluas, menyebar-luas</i>	<i>menyebar luas</i>
<i>tercampuraduk, tercampur-aduk</i>	<i>tercampur aduk</i>
<i>tandatangani, tanda-tangani</i>	<i>tanda tangani</i>
<i>serahterimakan, serah-terimakan</i>	<i>serah terimakan</i>

- e. Awalan dan akhiran sekaligus yang diimbuhkan pada gabungan kata dituliskan serangkai seluruhnya.

<i>Salah</i>	<i>Tidak Dianjurkan</i>	<i>Benar</i>
<i>pertanggung jawaban</i>	<i>pertanggung-jawaban</i>	<i>pertanggungjawaban</i>
<i>menyebar luaskan</i>	<i>menyebar-luaskan</i>	<i>menyebarluaskan</i>
<i>pencampur adukan</i>	<i>pencampur-adukan</i>	<i>pencampuradukan</i>
<i>ditanda tangani</i>	<i>ditanda-tangani</i>	<i>ditandatangani</i>
<i>diserah terimakan</i>	<i>diserah-terimakan</i>	<i>diserahterimakan</i>

2. Penulisan Kata Depan

Kata depan harus dituliskan terpisah dengan kata yang mengikutinya.

<i>Salah</i>	<i>Benar</i>
<i>diantaranya</i>	<i>di antaranya</i>
<i>disekitar</i>	<i>di sekitar</i>
<i>dimana</i>	<i>di mana</i>
<i>kemana</i>	<i>ke mana</i>
<i>kesana kemari</i>	<i>ke sana kemari</i>
<i>kesamping</i>	<i>ke samping</i>
<i>dibawah</i>	<i>di bawah</i>

3. Penulisan Partikel

- a. Partikel *pun* setelah kata benda, kata kerja, kata depan, atau kata bilangan dituliskan terpisah karena *pun* yang seperti itu merupakan suatu kata utuh yang memunyai makna penuh.

<i>Salah</i>	<i>Benar</i>
<i>sayapun</i>	<i>saya pun</i>
<i>satu kalipun</i>	<i>satu kali pun</i>
<i>apapun</i>	<i>apa pun</i>
<i>datangpun</i>	<i>datang pun</i>
<i>ke manapun</i>	<i>ke mana pun</i>

- b. Partikel *pun* yang terdapat pada kata penghubung dituliskan serangkai karena dianggap padu benar.

<i>Salah</i>	<i>Benar</i>
<i>ada pun</i>	<i>adapun</i>
<i>andai pun</i>	<i>andaipun</i>
<i>bagaimana pun</i>	<i>bagaimanapun</i>
<i>biar pun</i>	<i>biarpun</i>
<i>kalaupun</i>	<i>kalaupun</i>
<i>atau pun</i>	<i>ataupun</i>
<i>kendati pun</i>	<i>kendatipun</i>
<i>meskipun</i>	<i>meskipun</i>

<i>sungguh pun</i>	<i>sungguhpun</i>
<i>walaupun</i>	<i>walaupun</i>
<i>sekali pun (yang berarti 'walaupun')</i>	<i>sekalipun</i>

- c. Partikel *per* yang berarti *mulai*, *demi*, dan *tiap* dituliskan terpisah dari bagian kalimat yang mendampinginya.

<i>Salah</i>	<i>Benar</i>
<i>per-Januari</i>	<i>per Januari</i>
<i>satu persatu, satu per-satu</i>	<i>satu per satu</i>
<i>perhari, per-hari</i>	<i>per hari</i>

- d. *Per* yang merupakan bagian bilangan pecahan dituliskan serangkai.

<i>Salah</i>	<i>Benar</i>
<i>tiga per sepuluh</i>	<i>tiga persepuluh</i>
<i>tujuh dua per tiga</i>	<i>tujuh dua pertiga</i>

4. Penulisan Kata Ganti

Kata ganti orang *aku*, *kamu*, *engkau*, atau *dia* yang dipendek-kan menjadi *ku*, *mu*, *kau*, atau *nya* (disebut *klitik*) dituliskan serangkai dengan kata yang mengikutinya atau yang diikutinya.

<i>Salah</i>	<i>Benar</i>
<i>ku katakan</i>	<i>kukatakan</i>
<i>proposal ku</i>	<i>proposalku</i>
<i>laporan mu</i>	<i>laporanmu</i>
<i>kau nasihati</i>	<i>kaunasihati</i>
<i>hidup nya</i>	<i>hidupnya</i>

5. Penulisan Angka dan Lambang Bilangan

- a. Lambang bilangan dituliskan dengan angka jika berhubungan ukuran (panjang, luas, isi, berat), satuan waktu, nilai uang, atau yang dipakai untuk menandai nomor jalan, rumah, dan kamar pada alamat yang bukan pada dokumen resmi.

<i>Salah</i>	<i>Benar</i>
<i>lima sentimeter</i>	<i>5 sentimeter, 5 cm</i>
<i>sepuluh meter persegi</i>	<i>10 meter persegi, 10 m²</i>
<i>dua puluh tiga liter</i>	<i>23 liter, 23 l</i>
<i>enam puluh kilogram</i>	<i>60 kilogram, 60 kg</i>
<i>dua jam sepuluh menit</i>	<i>2 jam 10 menit</i>
<i>tujuh ribu rupiah</i>	<i>Rp7.000,00</i>
<i>Jalan Karah Empat</i>	<i>Jalan Karah IV</i>
<i>Nomor tiga puluh sembilan</i>	<i>Nomor 39</i>

- b. Bilangan yang menunjukkan jumlah dituliskan dengan huruf bila dapat dinyatakan tidak lebih dari dua kata, kecuali yang menunjukkan rincian dituliskan dengan angka.

Salah

Hari ini 3 karyawan

... memerlukan 17 bus.

... enam pria dan tiga wanita.

*30 lurah dihadirkan **

*21 pesawat **

Dua puluh satu pesawat

Benar

Hari ini tiga karyawan

... memerlukan tujuh belas bus.

... 6 pria dan 3 wanita.

Tiga puluh lurah dihadirkan

... 21 pesawat

Sebanyak 21 pesawat

*Catatan: *Karena awal kalimat harus menggunakan huruf kapital, angka tidak boleh dituliskan pada awal kalimat.*

- c. Bilangan yang mendapatkan akhiran *-an* dituliskan se-rangkai dengan unsur yang terdekat bila dinyatakan dengan huruf atau digunakan tanda hubung (–) bila dinyatakan dengan angka.

Salah

... 5.000 an

... angkatan 60 an ...

Benar

... 5.000-an ..., ... lima ribuan

... angkatan 60-an ...,

... angkatan enam puluhan

- d. Kata bilangan tingkat dituliskan serangkai dengan unsur yang terdekat bila dinyatakan dengan huruf, dituliskan dengan tanda hubung (–) bila dinyatakan dengan angka arab, atau dapat dinyatakan dengan angka romawi.

Salah

ke dua belas

ke X

ke 7

Benar

kedua belas, ke-12, XII

kesepuluh, ke-10, X

ketujuh, ke-7, VII

- e. Bilangan yang ditulis dalam dokumen resmi, seperti akta, kuitansi, wesel pos, dan cek dapat menggunakan angka dan huruf sekaligus.

Contoh

1. Telah dijual sebidang tanah seluas 145 m² (seratus empat puluh lima meter persegi) dengan harga Rp29.000000,00 (dua puluh sembilan juta rupiah).

2. Pada hari ini Kamis, 5 Juli 2007 (dua puluh dua Juli dua ribu dua) telah menghadap Saudara Hambali Sarjana Hukum

B. Pemakaian Tanda Baca

1. Pemakaian Tanda Titik

- a. Tanda titik digunakan untuk (a) singkatan gelar, (b) singkatan nama orang, (c) singkatan kata yang menggunakan huruf kecil, serta (d) angka yang menyatakan jumlah untuk memisahkan ribuan, jutaan, dan

seterus-nya.

Salah

Sudibyo SH, Sudibyo S.H

Mohamad AS, Mohamad.AS,

Mohamad A.S

an, an., a/n, a/n.

da, da., d/a, d/a.

ub, ub., u/b, u/b.

sd, sd., s/d, s/d.

up, up., u/p, u/p.

d.k.k., dkk

d.l.l., dll

d.s.b., dsb

t.s.b, tsb

12000 orang

Benar

Sudibyo, S.H.

Mohamad A.S.

a.n.

d.a.

u.b.

s.d.

u.p.

dkk.

dll.

dsb.

tsb.

12.000 orang

- b. Tanda titik tidak digunakan untuk (a) singkatan umum yang menggunakan huruf kapital seluruhnya, (b) singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbang-an, dan mata uang, (c) akhir judul bab/subbab, ilustrasi, atau tabel, (d) akhir angka digit lebih dari satu angka, serta (e) akhir tanggal surat, nomor surat, pokok surat, lampiran surat, sifat surat, atau alamat penerima surat.

Salah

D.P.R.D., DPRD.

cu. (cuprum)

5 cm.

5 kg.

Rp.5.000,-

A. Latar Belakang.

1.1.2. Masalah Penelitian

Tabel 2: Frekuensi Kehadiran.

Perihal: Undangan Rapat.

Kepada

Yth. Sdr. Arqoma Veda C.

Jalan Karah IV No. 39

Surabaya.

Benar

DPRD

cu

5 cm

5 kg

Rp 5.000,00

A. Latar Belakang

1.1.2 Masalah Penelitian

Tabel 2 Frekuensi

Kehadiran

Hal: Undangan rapat

Yth. Sdr. Arqoma Veda C.

Jalan Karah IV No. 39

Surabaya

2. Pemakaian Tanda Koma

- a. Tanda koma digunakan untuk (a) perincian yang lebih dari dua unsur, (b) setelah nama orang yang diikuti gelar, (c) setelah klausa pertama pada kalimat majemuk setara berlawanan, (d) setelah anak kalimat yang mendahului induk kalimat pada kalimat majemuk bertingkat, (e) setelah kata atau ungkapan penghubung antarkalimat, (f) pemisah alamat yang ditulis berurutan, serta (g) mengapit keterangan tambahan.

Salah

... lurah, camat dan bupati.

30 wanita, dan 20 pria.

Prof. Dr. Hanan Usman M.Si.

... melainkan

Karena ... ia tidak

Oleh karena itu penyelesaian

Susilo Bambang Yudhoyono,

Presiden Republik Indonesia ke-6

mengharapkan

Benar

... lurah, camat, dan bupati.

30 wanita dan 20 pria.

Prof. Dr. Hanan Usman, M.Si.

..., melainkan

Karena ..., ia tidak

Oleh karena itu, penyelesaian

Susilo Bambang Yudhoyono,

Presiden Republik Indonesia ke-5,

mengharapkan

- b. Tanda koma tidak digunakan untuk memisahkan anak kalimat yang didahului induk kalimat.

Salah

Kami ..., karena

Tim ..., agar

Benar

Kami ... karena

Karena ..., kami

Tim ... agar

Agar ..., tim

3. Pemakaian Tanda Titik Koma

Tanda titik koma digunakan untuk (a) memisahkan klausa dalam kalimat majemuk setara yang tidak menggunakan kata penghubung, (b) membedakan perincian yang lebih kecil, yang menggunakan tanda koma, dan (b) perincian yang berupa klausa yang ditulis dalam suatu senarai (daftar).

Salah

Saya bekerja, kakak beristirahat.

Tanda titik tidak digunakan untuk singkatan umum yang menggunakan huruf kapital seluruhnya, singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang, akhir judul bab/subbab,

Benar

Saya bekerja; kakak beristirahat.

Saya bekerja dan kakak beristirahat.

Tanda titik tidak digunakan untuk singkatan umum yang menggunakan huruf kapital seluruhnya; singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang; akhir judul bab/subbab,

ilustrasi, atau tabel, akhir angka digit lebih dari satu angka, serta akhir tanggal surat, nomor surat, pokok surat, lampiran surat, sifat surat, atau alamat penerima surat.

ilustrasi, atau tabel; akhir angka digit lebih dari satu angka; serta akhir tanggal surat, nomor surat, pokok surat, lampiran surat, sifat surat, atau alamat penerima surat.

Tanda titik tidak digunakan untuk

- (a) singkatan umum yang menggunakan huruf kapital seluruhnya,*
- (b) singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang,*
- (c) akhir judul bab/subbab, ilustrasi, atau tabel,*
- (d) akhir angka digit lebih dari satu angka, **dan***
- (e) akhir tanggal surat, nomor surat, pokok surat, lampiran surat, sifat surat, atau alamat penerima surat.*

Tanda titik tidak digunakan untuk

- (a) singkatan umum yang menggunakan huruf kapital seluruhnya;*
- (b) singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang;*
- (c) akhir judul bab/subbab, ilustrasi, atau tabel;*
- (d) akhir angka digit lebih dari satu angka;*
- (e) akhir tanggal surat, nomor surat, pokok surat, lampiran surat, sifat surat, atau alamat penerima surat.*

4. Pemakaian Tanda Titik Dua

Tanda titik dua digunakan untuk memisahkan rincian yang mengikuti klausa lengkap.

Salah

Tanda titik tidak digunakan untuk:

- (a) singkatan umum yang menggunakan huruf kapital seluruhnya;*
- (b) singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang;*
- (c) akhir judul bab/subbab, ilustrasi, atau tabel.*

Benar

Tanda titik tidak digunakan untuk hal-hal berikut:

- (a) singkatan umum yang menggunakan huruf kapital seluruhnya;*
- (b) singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang;*
- (c) akhir judul bab/subbab, ilustrasi, atau tabel.*

Tanda titik tidak digunakan untuk hal-hal berikut:

- (a) Singkatan umum yang menggunakan huruf kapital seluruhnya.
- (b) Singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang.
- (c) Akhir judul bab/subbab, ilustrasi, atau tabel.

Aturan penulisannya adalah sebagai berikut.

- (a) Singkatan umum yang menggunakan huruf kapital seluruhnya tidak memerlukan tanda titik.
- (b) Singkatan lambang kimia, satuan ukuran, takaran, timbangan, dan mata uang tidak memerlukan tanda titik.
- (c) Akhir judul bab/subbab, ilustrasi, atau tabel tidak memerlukan tanda titik.

5. Pemakaian Tanda Hubung

Tanda hubung digunakan untuk (a) menyatakan kata ulang, (b) pengimbuhan terhadap kata yang ditulis dengan huruf kapital atau angka, dan (c) pemenggalan kata.

Salah

ragu²

berKTP

pada 1970an

... meluka-i.

... mempela-ri sesuatu

... di antaranya i-kan dan beras.

... menginginkan sesuatu

... selambat-lam-batnya

Benar

ragu-ragu

ber-KTP

pada 1970-an

... melu-kai.

... mempela-jari sesuatu

... di antaranya ikan dan beras.

... mengi-nginkan sesuatu

... selambat-lambatnya

6. Pemakaian Tanda Pisah

Tanda pisah digunakan untuk (a) membatasi keterangan tambahan dan (b) menyatakan jarak yang berartikata *sampai dengan*. Tanda pisah dapat digantikan dengan tanda hubung rangkap.

Salah

Gabungan kata termasuk kata majemuk, bagian-bagiannya ditulis terpisah.

Benar

Gabungan kata –termasuk kata majemuk– bagian-bagiannya ditulis terpisah.

Gabungan kata, termasuk kata majemuk, bagian-bagiannya

ditulis terpisah.

Waktu: pukul 10.00-13.15

Waktu: pukul 10.00 s/d 13.15

Waktu: pukul 10.00–13.15

Waktu: pukul 10.00--13.15

Waktu: pukul 10.00 s.d. 13.15

7. Pemakaian Tanda Elipsis

Tanda elipsis digunakan untuk menandai adanya (a) kalimat yang terputus-putus dan (b) bagian kalimat yang dihilangkan dari suatu teks atau naskah. Tanda elipsis ini berupa tiga tanda titik beraturan. Apabila tanda elipsis itu terletak pada akhir kalimat jumlahnya mencapai empat titik sebab tanda titik yang terakhir merupakan tanda titik akhir kalimat.

Salah

*Nah, kalau begitu ya, kita selesaikan
sekarang juga.*

*1. Saya pilih ini, tetapi adik pilih yang
lebih besar merupakan*

- A. kalimat tunggal*
- B. kalimat mejemuk setara*
- C. kalimat majemuk ber-tingkat*
- D. kalimat majemuk cam-puran*

*1. Saya pilih ini, tetapi adik pilih yang
lebih besar merupakan:*

- A. kalimat tunggal*
- B. kalimat mejemuk setara*
- C. kalimat majemuk ber-tingkat*
- D. kalimat majemuk cam-puran*

Benar

*Nah, kalau begitu ... ya, kita selesaikan
sekarang juga.*

*1. Saya pilih ini, tetapi adik pilih
yang lebih besar merupakan*

- A. kalimat tunggal*
- B. kalimat mejemuk setara*
- C. kalimat majemuk ber-tingkat*
- D. kalimat majemuk cam-puran*

*1. Saya pilih ini, tetapi adik pilih
yang lebih besar merupakan ...*

- A. kalimat tunggal*
- B. kalimat mejemuk setara*
- C. kalimat majemuk ber-tingkat*
- D. kalimat majemuk cam-
puran.*

BAB 2

PELAFALAN

Hingga saat ini usaha untuk membakukan lafal dalam bahasa Indonesia terus dilakukan, namun hasilnya belum dapat dikatakan optimal. Mengapa? Adanya dialektisme pengucapan di dalam bahasa Indonesia merupakan salah satu penyebabnya. Banyaknya bahasa daerah dengan berbagai logat menjadikan semakin sulit mengharap-kan pembakuan lafal bahasa Indonesia dapat mencapai hasil yang optimal. Hal itu akan lebih terasa lagi, jika kita melihat masuknya unsur bahasa asing ke dalam bahasa Indonesia yang semakin lama semakin deras.

Sebenarnya, jika dilihat secara fonemis, pengucapan kata yang sering mengganggu adalah yang menyangkut pelafalan bunyi /e/ dan /ɐ/. Dalam bahasa Indonesia keduanya bersifat fonemis. Keduanya merupakan fonem yang berbeda. Karena itu, jika /ɐ/ diucapkan /e/, sebagaimana yang sering kita dengarkan dari ucapan saudara kita yang berasal dari Batak, misalnya, pelafalan itu akan terasa janggal. Halnya akan berbeda dengan pelafalan /o/ menjadi [ɔ] atau [o], seperti kata *toko*, yang difalafkan [tɔkɔ] oleh penutur bahasa Indonesia dari Sunda. Perbedaan [o] dengan [ɔ] dalam bahasa Indonesia tidak bersifat fonemis, yakni tidak bersifat membedakan makna.

Acuan pengucapan ini telah dinyatakan dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*. Pada kamus itu, di samping ter-muat makna leksikal suatu kata, terungkap pula cara pelafalan-nya, terutama yang menyangkut lafal fonem /e/ dan /ɐ/, serta pemenggalan kata. Karena itu, kepada Anda sangat dianjurkan untuk memiliki dan sekaligus mencermatinya agar Anda dapat memberikan contoh pengucapan yang benar kepada orang lain. Anda harus ingat bahwa pelafalan memerlukan keterampilan tersendiri. Karena itu, untuk mendapatkan hasil yang optimal, melatih diri secara terus-menerus merupakan jalan terbaik.

Lafal yang baik dalam bahasa Indonesia adalah lafal (ucapan) yang bebas dari ciri-ciri lafal dialek setempat, atau ciri-ciri lafal bahasa daerah (Depdikbud, 1995). Lafal bahasa Indonesia yang menampakkan logat atau dialek bahasa tertentu tidak dapat memenuhi kriteria tersebut. Bagi kebanyakan orang, lafal yang demikian itu akan tampak ketika ucapan itu didengarkan oleh penutur dari logat yang berbeda. Apabila ketika menyampaikannya makalah dalam suatu seminar secara nasional, Anda berbahasa Indonesia yang sulit ditebak dari mana asal daerah Anda, itu berarti bahwa lafal Anda adalah lafal bahasa Indonesia yang baik. Lafal pembaca berita di TVRI, misalnya, dapat kita jadikan contohnya.

Secara umum masalah pelafalan dalam bahasa Indonesia menyangkut tiga hal, yakni pelafalan huruf, pelafalan singkatan, dan pelafalan kata. Pelafalan huruf dapat diamati pada buku *Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan*.

A. Pelafalan Singkatan

Singkatan kata (termasuk singkatan kata asing) yang di-baca huruf demi huruf dilafalkan menurut cara bahasa Indonesia.

Singkatan	Lafal Tidak Baku	Lafal Baku
AC	se	ce
BBC	be-be-se/ bi-bi-si	be-be-ce
ICU	si-si-yu	i-ce -u
IGGI	ji-ji-ji	i-ge-ge-i
IUD	ai-yu-di	i-u-de
LNG	el-en-ji	el-en-ge
LPG	el-pi-ji	el-pe-ge
TV	ti-vi	te-ve
MTQ	em-te-kyu	em-te-ki
UNS	yu-en-es	u-en-es

Singkatan kata bahasa asing yang berupa akronim dan bersifat internasional tidak dilafalkan dengan lafal Indonesia, tetapi dilafalkan seperti lafal asli bahasanya (Arifin, 1986:66).

Kata	Lafal Tidak Baku	Lafal Baku
UNESCO	u-nēs-co	yu-nēs-ko
UNICEF	u-ni-cēf	yu-ni-sēf
SEA GAMES	se- g mās	si-geims

B. Pelafalan Kata

Sebagaimana telah yang diungkapkan di depan bahwa pengucapan kata bagi kebanyakan orang Indonesia, yang dwi-bahasawan ini, dipengaruhi oleh logat atau dialek bahasa ibu-nya. Untuk itu, agar Anda tidak terpengaruh hal itu, berikut ini disajikan beberapa contoh pengucapan kata. Sumber yang baik untuk pengucapan kata ini adalah KBBI.

Kata	Lafal Tidak Baku	Lafal Baku
teras ('inti')	ter	t r
peka	p k	pek
peta	pet	p t
tebar	t b	teb
senjang	s nj	senj
esa	es	s
teknik	texnik, tehnik	teknik
subjek	subyek	subjek