

## Pembelajaran 1. Tata Bahasa

Sumber: Sari, Esti Swatika. 2019. *Pendalaman Materi Bahasa Indonesia Modul 1 Tata Bahasa*. Kemdikbud.

### A. Kompetensi

Penjabaran model kompetensi yang dikembangkan pada kompetensi guru bidang studi lebih spesifik pada pembelajaran 1. Tata Bahasa, ada beberapa kompetensi guru bidang studi yang akan dicapai pada pembelajaran ini, kompetensi yang akan dicapai pada pembelajaran ini adalah guru P3K mampu

1. menjelaskan penggunaan ejaan dan tanda baca sesuai dengan kaidah Ejaan Bahasa Indonesia.
2. menjelaskan kata dan proses pembentukannya
3. menggunakan kata secara lisan dan tulis sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia.
4. mengonstruk konsep esensial sintaksis.

### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Dalam rangka mencapai kompetensi guru bidang studi, maka dikembangkanlah indikator-indikator yang sesuai dengan tuntutan kompetensi guru bidang studi. Indikator pencapaian kompetensi yang akan dicapai adalah sebagai berikut.

1. Menggunakan ejaan sesuai dengan kaidah Ejaan Bahasa Indonesia.
2. Menggunakan tanda baca sesuai dengan kaidah Ejaan Bahasa Indonesia.
3. Menjelaskan kata
4. Menjelaskan proses pembentukan kata.
5. Menggunakan kata dalam bahasa Indonesia secara baik dan benar secara tulis maupun lisan.
6. Menjelaskan kalimat
7. Menjelaskan proses pembentukan kalimat
8. Menggunakan kalimat dalam bahasa Indonesia secara baik dan benar secara tulis maupun lisan.
9. Menjelaskan kalimat efektif dan prinsip-prinsipnya.

10. Menggunakan kalimat efektif dalam bahasa Indonesia secara baik dan benar secara tulis maupun lisan.
11. Menganalisis kalimat efektif dalam sebuah karya ilmiah (abstrak).

## C. Uraian Materi

### 1. Ejaan dan Tanda Baca

Bahasa sebagai sistem tanda terdiri atas *signifie* yang berupa konsep-konsep tertentu dalam pikiran manusia dan *signifiant* berupa realisasi konsep-konsep tertentu yang diwujudkan dalam bentuk ujaran. Konsep-konsep yang diujarkan itu bersifat *arbitrer* (mana suka). Kemanasukaan itu sudah disepakati oleh sekelompok penutur bahasa tertentu (konvensional). Hal inilah yang menyebabkan lahirnya berbagai macam ragam bahasa dengan segala macam aturannya.

Dalam setiap bahasa ragam tulis, setiap bahasa memiliki aturan ejaan. Aturan dalam ejaan terkait dengan kaidah cara menggambarkan bunyi, seperti kata, kalimat, frasa, dan sebagainya dalam bentuk tulisan serta penggunaan tanda baca.

Pada tahun 2015 Peraturan terbaru mengenai EYD tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015. Dalam peraturan tersebut dinyatakan bahwa Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, dipergunakan bagi instansi pemerintah, swasta, dan masyarakat dalam penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Oleh karena itu, peraturan ini menjadi acuan penggunaan ejaan dan tanda baca bahasa Indonesia menggantikan peraturan tentang Ejaan Yang Disempurnakan (EYD) pada tahun 1972.

#### Penggunaan Ejaan

Penggunaan ejaan yang harus diperhatikan antara lain pemakaian huruf, seperti: huruf kapital, huruf miring, huruf cetak tebal. Penggunaan ejaan yang juga harus diperhatikan terkait penulisan gabungan kata, partikel, singkatan, akronim, dan penulisan istilah. Berikut ini kaidah penggunaan ejaan dalam bahasa Indonesia yang didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015.

(Buka tautan berikut terakait dengan peraturan Ejaan Bahasa Indonesia

(<http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/sites/default/files/PUEBI.pdf>)

#### **a. Penggunaan Huruf Kapital**

- 1) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama awal kalimat.

Misalnya:

Apa maksudnya?

*Dia* membaca buku.

*Kita* harus bekerja keras.

*Pekerjaan* itu akan selesai dalam satu jam.

- 2) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang, termasuk julukan.

Misalnya:

*Amir Hamzah*

*Dewi Sartika*

*Halim Perdanakusumah*

*Wage Rudolf Supratman*

*Jenderal Kancil*

*Dewa Pedang*

*Alessandro Volta*

*André-Marie Ampère*

*Mujair*

*Rudolf Diesel*

*Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*

Catatan:

- a) Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama nama orang yang merupakan nama jenis atau satuan ukuran.

Misalnya:

ikan mujair

mesin diesel

5 ampere

10 voltHuruf kapital tidak dipakai untuk menuliskan huruf pertama kata yang bermakna 'anak dari', seperti bin, binti, boru, dan van, atau huruf pertama kata tugas.

Misalnya:

Abdul Rahman bin Zaini

Siti Fatimah binti Salim

Indani boru Sitanggung

Charles Adriaan van Ophuijsen

Ayam Jantan dari Timur

Mutiara dari Selatan

- 3) Huruf kapital dipakai pada awal kalimat dalam petikan langsung.

Misalnya:

Adik bertanya, "*Kapan* kita pulang?"

Orang itu menasihati anaknya, "*Berhati-hatilah*, Nak!"

"*Mereka* berhasil meraih medali emas," katanya.

"*Besok* pagi," kata dia, "mereka akan berangkat."

- 4) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata nama agama, kitab suci, dan Tuhan, termasuk sebutan dan kata ganti untuk Tuhan.

Misalnya:

*Islam Alquran*

*Kristen Alkitab*

*Hindu Weda*

*Allah*

*Tuhan*

Allah akan menunjukkan jalan kepada hamba-Nya.

Ya, Tuhan, bimbinglah hamba-Mu ke jalan yang Engkau beri rahmat.

- 5) a). Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, atau akademik yang diikuti nama orang, termasuk gelar akademik yang mengikuti nama orang.

Misalnya:

*Sultan* Hasanuddin

*Mahaputra* Yamin

*Haji* Agus Salim

*Imam* Hambali

*Nabi Ibrahim*

*Raden Ajeng Kartini*

*Doktor Mohammad Hatta*

*Agung Permana, Sarjana Hukum*

*Irwansyah, Magister Humaniora*

b). Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, keagamaan, profesi, serta nama jabatan dan kepangkatan yang dipakai sebagai sapaan.

Misalnya:

Selamat datang, *Yang Mulia*.

Semoga berbahagia, *Sultan*.

Terima kasih, *Kiai*.

Selamat pagi, *Dokter*.

Silakan duduk, *Prof*.

Mohon izin, *Jenderal*.

6) 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 Husein Sastranegara*

*Proklamator Republik Indonesia (Soekarno-Hatta)*

*Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan*

*Gubernur Papua Barat*

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

Misalnya:

bangsa *Indonesia*

suku *Dani*

bahasa *Bali*

Catatan:

Nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa yang dipakai sebagai bentuk dasar kata turunan tidak ditulis dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

*pengindonesiaan* kata asing

*keinggris-inggrisan*

*kejawa-jawaan*

- 8) a). Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, dan hari besar atau hari raya.

Misalnya:

tahun Hijriah tarikh Masehi

bulan Agustus bulan Maulid

hari Jumat hari Galungan

hari Lebaran hari Natal

b). Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama peristiwa sejarah.

Misalnya:

*Konferensi Asia Afrika*

*Perang Dunia II*

*Proklamasi Kemerdekaan Indonesia*

Catatan:

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

Misalnya:

Soekarno dan Hatta *mempromklamasikan* kemerdekaan bangsa Indonesia.

Perlombaan senjata membawa risiko pecahnya perang dunia.

9) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Misalnya:

Jakarta Asia Tenggara

*Pulau* Miangas Amerika Serikat

*Bukit* Barisan Jawa Barat

*Dataran* Tinggi Dieng Danau Toba

*Jalan* Sulawesi Gunung Semeru

Ngarai Sianok Jazirah Arab

*Selat* Lombok Lembah Baliem

Sungai Musi Pegunungan Himalaya

Teluk Benggala Tanjung Harapan

*Terusan* Suez Kecamatan Cicadas

*Gang* Kelinci Kelurahan Rawamangun

Catatan:

a) Huruf pertama nama geografi yang bukan nama diri tidak ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya:

berlayar ke *teluk* mandi di *sungai*  
menyeberangi selat berenang di danau

b) Huruf pertama nama diri geografi yang dipakai sebagai nama jenis tidak ditulis dengan huruf kapital.

Misalnya:

jeruk *bali* (*Citrus maxima*)  
kacang *bogor* (*Voandzeia subterranea*)  
nangka *belanda* (*Anona muricata*)  
petai *cina* (*Leucaena glauca*)

Nama yang disertai nama geografi dan merupakan nama jenis dapat dikontraskan atau disejajarkan dengan nama jenis lain dalam kelompoknya.

Misalnya:

Kita mengenal berbagai macam gula, seperti *gula jawa*, *gula pasir*, *gula tebu*, *gula aren*, dan *gula anggur*.

Kunci inggris, kunci tolak, dan kunci ring mempunyai fungsi yang berbeda.

Contoh berikut bukan nama jenis.

Dia mengoleksi batik *Cirebon*, batik *Pekalongan*, batik *Solo*, batik *Yogyakarta*, dan batik *Madura*.

Selain film *Hongkong*, juga akan diputar film *India*, film *Korea*, dan film *Jepang*.

Murid-murid sekolah dasar itu menampilkan tarian *Sumatra Selatan*, tarian *Kalimantan Timur*, dan tarian *Sulawesi Selatan*.



10) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur bentuk ulang sempurna) dalam nama negara, lembaga, badan, organisasi, atau dokumen, kecuali kata tugas, seperti *di, ke, dari, dan, yang, dan untuk*.

Misalnya:

Republik Indonesia

Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia

Ikatan Ahli Kesehatan Masyarakat Indonesia

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010 tentang Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Pidato Presiden dan/atau Wakil Presiden serta Pejabat Lainnya

Perserikatan Bangsa-Bangsa

Kitab Undang-Undang Hukum Pidana

11) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama setiap kata (termasuk unsur kata ulang sempurna) di dalam judul buku, karangan, artikel, dan makalah serta nama majalah dan surat kabar, kecuali kata tugas, 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*.

Tulisan itu dimuat dalam majalah Bahasa dan Sastra.

Dia agen surat kabar Sinar Pembangunan.

Ia menyajikan makalah "Penerapan Asas-Asas Hukum Perdata".

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

Misalnya:

S.H. sarjana hukum	Dg. daeng
S.K.M. sarjana kesehatan masyarakat	Dt. datuk
S.S. sarjana sastra	R.A. raden ayu
M.A. master of arts	St. sutan
M.Hum. magister humaniora	Tb. tubagus
M.Si. magister sains	Dr. doktor
K.H. kiai haji	Prof. profesor
Hj. hajjah	Tn. tuan
Mgr. monseigneur	Ny. nyonya
Pdt. pendeta	Sdr. saudara

- 12) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan, seperti *bapak*, *ibu*, *kakak*, *adik*, dan *paman*, serta kata atau ungkapan lain yang dipakai dalam penyapaan atau pengacuan.

Misalnya:

“Kapan Bapak berangkat?” tanya Hasan.

Dendi bertanya, “Itu apa, Bu?”

“Silakan duduk, Dik!” kata orang itu.

Surat Saudara telah kami terima dengan baik.

“Hai, Kutu Buku, sedang membaca apa?”

“Bu, saya sudah melaporkan hal ini kepada Bapak.”

Catatan:

- a) Istilah kekerabatan berikut bukan merupakan penyapaan atau pengacuan.

Misalnya:

Kita harus menghormati bapak dan ibu kita.

Semua kakak dan adik saya sudah berkeluarga.

- b) Kata ganti Anda ditulis dengan huruf awal kapital.

Misalnya:

Sudahkah Anda tahu?

Siapa nama Anda?

### **b. Penggunaan Huruf Miring**

Penggunaan huruf miring dalam Ejaan Yang Disempurnakan dalam ketikan menggunakan jenis huruf italic. Jika ditulis dengan tulisan tangan, huruf atau kata yang akan dicetak miring digarisbawahi. Berikut ini kaidah penggunaan huruf miring.

- 1) Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk mengkhususkan atau menegaskan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata.

Contoh:

Mahasiswa sedang ujian *skripsi*.

- 2) Huruf miring digunakan untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan.

Contoh:

Setiap hari bapak membaca koran *Kompas*.

- 3) Judul makalah, skripsi, tesis, atau disertasi yang belum diterbitkan dan dirujuk dalam tulisan tidak ditulis dengan huruf miring, tetapi diapit dengan tanda petik.

- 4) Huruf miring digunakan untuk menuliskan kata atau ungkapan yang bukan bahasa Indonesia, seperti bahasa daerah dan bahasa asing.

Contoh:

Istilah *symbolic violence* dikenalkan oleh Pierre Bourdieu.

- 5) Ungkapan asing yang telah diserap ke dalam bahasa Indonesia tidak ditulis miring.

Contoh:

Registrasi mahasiswa baru dilaksanakan pada bulan Juni.

### **c. Penggunaan Huruf Cetak Tebal**

- 1) Huruf cetak tebal digunakan untuk menuliskan judul buku, bab, bagian bab, daftar isi, daftar tabel, daftar lambang, daftar pustaka, indeks, dan lampiran.

Contoh:

Judul : **BAHASA INDONESIA**

**UNTUK PERGURUAN TINGGI**

Bab : **BAB I SEJARAH PERKEMBANGAN**

**BAHASA INDONESIA**

Bagian bab : **A. Sejarah Bahasa Indonesia**

## B. Perkembangan Bahasa Indonesia

Daftar, indeks, dan lampiran

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

INDEKS

LAMPIRAN

- 2) Huruf cetak tebal digunakan untuk menuliskan lema dan sublema serta untuk menuliskan lambang bilangan yang menyatakan polisemi dalam kamus.

Contoh:

**Abad** n 1 masa seratus tahun: ....; 2 jangka waktu yang lamanya seratus tahun...; 3 zaman (yang lamanya tidak tentu); 4 masa yang kekal, tidak berkesudahan;

Catatan:

Dalam tulisan tangan atau ketikan manual, huruf atau kata yang akan dicetak tebal diberi garis bawah ganda.

### d. Tanda Baca

Seorang penulis harus tepat menggunakan tanda baca dalam tulisannya. Berikut ini berbagai macam aturan penulisan tanda baca yang harus diperhatikan ketika menulis.

#### 1) Penggunaan Tanda Titik (.)

- a) Tanda titik digunakan pada akhir kalimat berita.

Contoh:

Anak itu sedang menunggu angkutan umum.

- b) Tanda titik tidak digunakan pada akhir kalimat sudah berakhir dengan tandatitik, tanya, dan seru.

Contoh:

Guru berkata, "Tolong tutup pintu itu!"

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

Contoh:

15.30.05 jam (15 jam , 30 menit, 05 detik)

- d) Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.

Contoh:

pukul 23.00.00

- e) Penulisan waktu dengan angka dalam sistem 12 dapat dilengkapi dengan keterangan pagi, siang, sore, atau malam.

Contoh:

pukul 05.00 pagi

- f) Penulisan waktu dengan angka dalam sistem 24 tidak memerlukan keterangan pagi, siang, atau malam.

Contoh:

pukul 15.20

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

Contoh:

Kuliah umum itu mengundang 1.115 peserta.

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

Contoh:

Gumperz, John J. 1992. *Discourse Strategy*. Cambridge:  
Cambridge University Press.

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

Contoh:

Nomor plat kendaraannya AB 1692 RE

- j) Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi, nama bab, subbab, tabel, dan sebagainya.

Contoh:

Pola Interaksi Dosen dan Mahasiswa

BAB I PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Tabel 1: Kesalahan Diksi

Lampiran 3: Instrumen Kesalahan Kalimat

## 2) Penggunaan Tanda Koma (,)

- a) Tanda koma digunakan dalam suatu perincian atau pembilangan (minimal tiga unsur)

Contoh:

Kami memerlukan piring, sendok, dan garpu.

- b) Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga.

Contoh:

Siti Badilah, M.A. Dr. Nadhifa F.A., M.Si.

- c) Tanda koma dipakai di muka angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka.

Contoh:

162, 5 cm Rp1.650,55

- d) Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului dengan kata seperti tetapi, melainkan, sedangkan, dan kecuali.

Contoh:

Semua peserta seminar masuk ruang ini, kecuali panitia.

- e) Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.

Contoh:

Jika tidak ada halangan, saya akan datang pada acara itu.

- f) Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengiringi induk kalimatnya.

Contoh:

Saya akan datang pada acara itu jika tidak ada halangan.

- g) Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi.

Contoh:

Banyak hal yang belum dikerjakan, misalnya, membuat proposal, seminar, dan menyusun laporan.

- h) Tanda koma dipakai di belakang penghubung antarkalimat, seperti oleh karena itu, jadi, dengan demikian, oleh sebab itu, dan meskipun demikian.

Kata hubung tersebut terletak di awal kalimat dan tidak boleh ditempatkan pada awal paragraf.

Contoh:

Orang tuanya memiliki kekuasaan di kampung itu. Meskipun demikian, anak itu tidak mau sewenang-wenang memanfaatkan kekuasaan orang tuanya.

- i) Tanda koma dipakai untuk memisahkan o, ya, wah, aduh, dan kasihan.

Contoh:

Kasihannya, semua data di komputernya terkena virus.

- j) Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata sapaan, seperti Bu, Dik, atau Mas dari kata lain yang terdapat di dalam kalimat.

Contoh:

Sudah selesai, Mas?

- k) Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat.

Contoh:

Paman berkata, "Nenek ke mana?"

- l) 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.

Contoh:

"Siapa nama kamu?" tanya Lina.

- m) 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.

Contoh:

Bpk. Ujang Juhari, Karangpawitan, Karawang.

Kajur PBSI, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Yogyakarta.

- n) Tanda koma dipakai untuk memisahkan bagian nama yang dibalik susunannya dalam daftar pustaka.

Contoh:

Gumperz, John J. 1992. Discourse Strategy. Cambridge:

Canmbridge University Press.

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

Contoh:

Alisjahbana, S. Takdir, Tata Bahasa Baru Bahasa Indonesia. Jilid 2 (Jakarta: Pustaka Rakyat, 1950), hlm. 25.

- p) Tanda koma dapat dipakai untuk menghindari salah baca/salah pengertian di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

Contoh:

Setelah menggigit, nyamuk tersebut akan meninggalkan plasmodium.

### 3) Penggunaan Titik Koma (;)

- a) Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk setara.

Contoh:

Kakak membuat kopi untuk ayah; ibu mengoreksi tugas mahasiswa; adik bermain di halaman depan rumah.

- b) Tanda titik koma digunakan untuk mengakhiri pernyataan perincian dalam kalimat yang berupa frasa atau kelompok kata. Sebelum rincian terakhir tidak perlu digunakan kata dan.

Contoh:

Persyaratan yang harus dipenuhi antara lain:

- (1) mahasiswa S1 aktif minimal semester 5;
- (2) menguasai ilmu Sastra Indonesia;
- (3) IPK minimal 3.25;
- (4) dapat bekerja dalam tim.

- c) Tanda titik koma digunakan untuk memisahkan dua kalimat setara atau lebih apabila unsur-unsur setiap bagian itu dipisah oleh tanda baca dan kata hubung.

Contoh:

Mahasiswa melakukan kegiatan pramenulis: menentukan masalah, tema, topik, dan membuat judul; menulis: menuangkan ide/gagasan secara tertulis; pascamenulis: merevisi tulisan dan mempublikasikannya.



4) Penggunaan Titik Dua (:)

- a) Tanda titik dua dipakai di antara (1) tahun dan halaman dalam kutipan, (2) bab dan ayat dalam kitab suci, (3) judul dan anak judul suatu karangan, serta (4) nama kota dan penerbit buku acuan dalam karangan.

Contoh:

Soeparno (2002: 15) Yogyakarta: Tiara Wacana

- b) Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Contoh:

Bendahara : Muhammad Ibrahim

- c) Tanda titik dua dapat dipakai dalam naskah drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Contoh:

Dhifa : "Siapa yang datang, Dik?"

Kia : "Kakek dan nenek."

- d) Tanda titik dua dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap yang diikuti rangkaian atau pemerian.

Contoh:

Kita harus mengerjakan hal-hal berikut: mencari referensi, memahaminya, membuat rangkuman, dan mempresentasikannya.

5) Penggunaan Tanda Hubung (-)

- a) Tanda hubung digunakan untuk menyambung suku-suku kata yang terpisah oleh pergantian baris.

Contoh:

Kami akan membawa beberapa buku referensi.

- b) Tanda hubung menyambung awalan dengan bagian kata yang mengikutinya atau akhiran dengan bagian kata yang mendahuluinya pada pergantian baris.

Contoh:

Pihak universitas menjelaskan tata cara pengisian PUPNS.

- c) Tanda hubung digunakan untuk menyambung unsur-unsur kata ulang.

Contoh:

kupu-kupu bermain-main

d) Tanda hubung digunakan untuk menyambung bagian-bagian tanggal dan huruf dalam kata yang dieja satu-satu.

Contoh:

24-10-2015 t-a-h-u-n

e) Tanda hubung boleh dipakai untuk memperjelas (1) hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan dan (2) penghilangan bagian frasa atau kelompok kata.

Contoh:

Karyawan boleh mengajak anak-istri ke acara pertemuan besok.

bandingkan dengan:

be-revolusi

dua-puluh-ribuan (1 x 20.000)

tanggung jawab dan kesetiakawanan sosial

f) Tanda hubung dipakai untuk merangkai se- dengan kata berikutnya yang dimulai dengan huruf kapital.

Contoh:

se-Indonesia se-Asia

g) Tanda hubung dipakai untuk merangkai ke- dengan angka.

Contoh:

ke-5 ke-12

h) Tanda hubung dipakai untuk merangkai angka dengan an-

Contoh:

tahun 2000-an tahun 1970-an

i) Tanda hubung dipakai untuk merangkai kata atau imbuhan dengan singkatan berhuruf kapital.

Contoh:

hari-H mem-PHK

j) Tanda hubung dipakai untuk merangkai kata ganti Tuhan yang berbentuk imbuhan.

Contoh:

Kuasa-Nya Kepada-Mu

k) Tanda hubung dipakai untuk merangkai gabungan kata yang merupakan satu kesatuan.

Contoh:

bandara internasional Soekarno-Hatta

l) Tanda hubung dipakai untuk merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing.

Contoh:

*meng-install di-upgrade*

6) Penggunaan Tanda Tanya (?)

a) Tanda tanya digunakan pada akhir kalimat tanya.

Contoh:

Apakah kita wajib membaca buku ini?

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

Contoh:

Nilai kami B (?) semua.

7) Penggunaan Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai untuk mengakhiri ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah dan menggambarkan emosi penutur.

Contoh:

Tolong tutup pintu itu!

8) Penggunaan Tanda Petik Tunggal ('...')

a) Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit makna kata atau ungkapan.

Contoh:

pandai 'tukang tempa' pinang 'lamar'

b) Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit petikan yang terdapat di dalam petikan lain.

Contoh:

"Dia menyapa 'hallo' kepada teman barunya."

c) Tanda petik tunggal dipakai untuk mengapit makna, kata atau ungkapan bahasa daerah atau bahasa asing.

Contoh:

download 'unduh' upload 'unggah'

9) Penggunaan Tanda Petik Dua ("...")

a) Tanda petik dipakai untuk mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan, naskah, atau bahan tertulis lain.

Contoh:

Paman berkata, "Ibu kamu akan datang besok pagi."

- b) Tanda petik dipakai untuk mengagip judul puisi, karangan, atau bab buku yang dipakai dalam kalimat.

Contoh:

Pencipta puisi yang berjudul "Puisi Ibu" adalah Chairil Anwar.

- c) Tanda petik dipakai untuk mengagip istilah ilmiah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus.

Contoh:

Banyak orang bertanya tentang "laki-laki" itu.

- d) Tanda petik (") dapat digunakan sebagai pengganti idem atau sda. (sama dengan di atas) atau kelompok kata di atasnya dalam penyajian yang berbentuk daftar.

Contoh:

"zaman" bukan "jaman"

- 10) Penggunaan Tanda Kurung ( ( ... ) )

- a) Tanda kurung digunakan untuk mengagip tambahan keterangan atau penjelasan.

Contoh:

Presiden akan bertemu dengan DPR (Dewan Perwakilan Rakyat).

- b) Tanda kurung digunakan untuk mengagip keterangan atau penjelasan yang bukan bagian utama kalimat.

Contoh:

Pembahasan tentang filsafat bahasa (lihat bab 3) sangat kompleks.

- c) Tanda kurung dipakai untuk mengagip huruf atau kata yang kehadirannya di dalam teks dapat dihilangkan.

Contoh:

Kata pandai (a) memiliki sinonim pintar (a).

- d) Tanda kurung dipakai untuk mengagip angka atau huruf yang memerinci urutan keterangan.

Contoh:

Permasalahan pembelajaran dapat ditemukan dari: (1) media pembelajaran yang digunakan, (2) interaksi antara siswa dengan guru, dan

- (3) interaksi antarsiswa.

- 11) Penggunaan Tanda Garis Miring (/)

a) Tanda garis miring digunakan di dalam nomor surat, nomor pada alamat, dan penandaan masa satu tahun yang terbagi dalam dua tahun kalender atau tahun ajaran.

Contoh:

Nomor 15/JK/2015 Jalan Wonosari 9/115

b) Tanda garis miring dipakai sebagai pengganti kata atau, tiap, dan ataupun.

Contoh:

Semua keputusan tergantung pilihan kakek/nenek.

## **2. Kata**

Kata merupakan satuan bahasa terkecil yang dapat berdiri sendiri dengan makna yang bebas. Kata terdiri atas kata dasar dan kata berimbuhan. Dalam istilah linguistik, kata dasar diartikan sebagai dasar dari pembentukan kata yang lebih besar. Kata dasar merupakan jenis kata yang dapat berdiri sendiri dan tersusun atas morfem atau gabungan morfem. Contoh kata dasar antara lain: makan, mandi, sapu, cantik, tampan, hormat, dll.

Kata berimbuhan adalah kata dasar yang telah diberi imbuhan, baik itu awalan, sisipan, akhiran, maupun awalan-akhiran. Terkadang pemberian imbuhan tersebut memengaruhi perubahan makna pada kata turunan. Nama lain dari kata berimbuhan adalah kata turunan. Kata dasar berubah menjadi kata berimbuhan melalui proses morfologis. Proses ini dapat mengubah kategorisasi kata dari kelas tertentu ke kelas lain. Contoh kata berimbuhan yaitu, memakan, makanan, memandikan, bermandikan. menyapu, kecantikan, ketampanan, menghormati, terhormat. Setelah memahami konsep kata, selanjutnya kita akan membahas proses pembentukan kata melalui proses morfologis.

## **3. Pembentukan Kata Berimbuhan/ Turunan**

Pembentukan kata berimbuhan/ turunan terjadi melalui proses morfologis. Terdapat tiga proses morfologis yaitu proses afiksasi, reduplikasi, dan pemajemukan.

## Afiksasi (prefiks, infiks, sufiks, konfiks)

Salah satu bidang kajian bahasa adalah morfologi yaitu pembentukan kata. Proses pembentukan kata ini melalui proses afiksasi. Harimurti (2007:28) mengemukakan afiksasi merupakan proses yang mengubah leksem menjadi kata kompleks. Afiksasi terdiri atas:

a) *Prefiks* yaitu imbuhan yang ditambahkan pada bagian awal bentuk kata dasar.

Prefiks sering disebut pula awalan. Prefiks atau awalan antara lain:

{meN-}, {ber-}, {ter-}, {pe-}, {per-}, {di-}, dan {se-}. Perhatikan contoh berikut!

Prefiks Kata dasar Kata bentukan

meN- Dorong Mendorong

ber- Bisnis Berbisnis

ter- Tarik Tertarik

pe- nikmat Penikmat

per- budak Perbudak

di- tahan Ditahan

se- cerdas Secerdas

b) *Infiks* yaitu sisipan yang ditambahkan pada bagian tengah bentuk kata dasar.

Infiks antara lain: {-el-}, {-er-}, {-em-}, dan {-in-}. Perhatikan contoh berikut.

Infiks Kata dasar Kata bentukan

-el- tapak Telapak

-er- gerlap Gemerlap

-em- Tali Temali

-in- sambung Sinambung

c) *Sufiks* yaitu imbuhan yang ditambahkan pada akhir bentuk kata dasar. Sufiks sering disebut pula akhiran. Contoh sufiks antara lain: {-an}, {-kan}, dan {-i}.

Perhatikan proses pembentukan kata berikut!

Sufiks Kata dasar Kata bentukan

-an tarik Tarikan

-kan tulis Tuliskan

-i sinar Sinari

d) *Konfiks* yaitu imbuhan yang ditambahkan pada awal dan akhir bentuk kata dasar. Contoh konfiks antara lain: {ke-an}, {peN-an}, {per-an}, {ber-an}.

Perhatikan proses pembentukan kata berikut!

Konfiks Kata dasar Kata bentukan

ke – an keluarga Kekeluargaan

peN – an dingin Pendinginan

per – an kampung Perkampungan

ber – an lari Berlarian

meN – kan alih Mengalihkan

ter – kan tahan Tertahankan

### **Reduplikasi (Pengulangan)**

Reduplikasi adalah proses pembentukan kata dengan mengulang satuan bahasa baik secara keseluruhan maupun sebagian. Reduplikasi adalah proses pembentukan kata kompleks dengan cara pengulangan bentuk kata. Jenis kata ulang sebagai berikut.

- 1) Kata ulang utuh/dwilingga adalah pengulangan seluruh bentuk dasar.  
Contoh: tamu-tamu, mobil-mobil, dll.
- 2) Kata ulang sebagian: membaca-baca, tulis-menulis, membuka-buka, dll.
- 3) Kata ulang berimbuhan: buah-buahan, rumah-rumahan, kebaratbaratan, dll.
- 4) Kata ulang berubah bunyi/ dwilingga salin suara: bolak-balik, sayur-mayur, mondar-mandir, dll.
- 5) Kata ulang dwipurwa adalah pengulangan sebagian atau seluruh suku awal sebuah kata. Contoh: tamu menjadi tetamu, laki menjadi lelaki, dll.
- 6) Kata ulang fonologis adalah pengulangan unsur fonologis, seperti fonem, suku kata, atau bagian kata yang tidak ditandai oleh perubahan makna.  
Contoh: lelaki, pipi, kupu-kupu.
- 7) Kata ulang idiomatis adalah reduplikasi yang maknanya tidak dapat dijabarkan dari bentuk yang diulang. Contoh: mata-mata artinya detektif, tidak ada hubungannya dengan mata
- 8) Kata ulang morfologis adalah pengulangan morfem yang menghasilkan kata.  
Contoh: rumah-rumah, mengobar-ngobarkan.
- 9) Kata ulang sintaksis adalah pengulangan morfem karena tuntutan kaidah sintaksis, seperti pembentukan keterangan. Contoh: jauh-jauh, didatanginya= walaupun jauh, didatanginya

## Pemajemukan

Pemajemukan adalah penggabungan dua kata atau lebih dalam membentuk kata. Penggabungan dua morfem bebas atau lebih membentuk kata kompleks (kata majemuk). Ciri-ciri kata mejemuk yaitu sebagai berikut.

- 1) Memiliki makna dan fungsi baru yang tidak persis sama dengan fungsi masing-masing unsurnya.
- 2) Unsur-unsurnya tidak dapat dipisahkan baik secara morfologis maupun secara sintaksis.

Perhatikan contoh berikut!

- 1) kambing+hitam → kambing hitam
- 2) rumah+sakit → rumah sakit
- 3) kaki+tangan → kaki tangan
- 4) orang+tua → orang tua
- 5) kepala + batu → kepala batu
- 6) mata + pelajaran → mata pelajaran.

## 4. Kategorisasi Kata

Perkembangan dan penambahan kosakata dalam bahasa Indonesia sangat pesat. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kosakata adalah perbendaharaan kata. Artinya, kosakata adalah kumpulan beragam kata dalam bahasa Indonesia. Kata dirujuk sebagai satuan bahasa yang dapat berdiri sendiri. Satuan bahasa itu dapat berupa morfem bebas atau morfem terikat. Dalam kajian morfologi, kata merupakan satuan terbesar dalam unit analisis, sedangkan dalam kajian sintaksis, kata merupakan satuan analisis terkecil. Kata memiliki kedudukan sebagai subjek, predikat, objek, dan keterangan dalam suatu kalimat. Perhatikan kalimat berikut!

Ayu membeli sepatu  
subjek predikat objek

Pada kalimat tersebut, posisi sepatu hanya dapat diisi oleh kata yang memiliki kelas kata yang sama dengan sepatu. Demikian halnya, dengan fungsi subjek dan predikat yang hanya dapat diisi oleh kata sejenis. Oleh karena itu, dalam ranah sintaksis, kata dibagi menjadi beberapa kategorisasi atau kelas. Berdasarkan deskripsi sintaksis, kata dikategorisasi menjadi sembilan, yaitu: 1)



verba, 2) nomina, 3) adjektiva, 4) numeralia, 5) adverbialia, 6) preposisi, 7) konjungsi, 8) pronomina, dan 9) kata tugas.

### **1. Verba**

Kata verba merupakan kata yang menyatakan makna perbuatan, pekerjaan, tindakan, proses atau keadaan. Verba disebut juga kata kerja. Ciri-ciri verba dapat

diketahui dengan mengamati 1) perilaku semantis, 2) perilaku sintaksis, dan 3) bentuk morfologisnya. Secara umum, Alwi dkk (2010: 91) verba dapat diidentifikasi dengan ciri-ciri berikut.

a) Verba memiliki fungsi utama sebagai predikat atau sebagai inti predikat dalam kalimat. Contoh:

- 1) Pencuri itu lari.
- 2) Anak itu menangis tersedu.
- 3) Dia memukul bola tenis.
- 4) Bagian yang dicetak miring dalam kalimat tersebut adalah predikat.

b) Verba mengandung makna inheren perbuatan (aksi), proses atau keadaan yang bukan sifat atau kausalitas. Contoh:

- 1) Susi belajar dengan tekun. → belajar mengandung makna inheren aksi
- 2) Daun jati mulai mengering di musim kemarau → mengering mengandung makna inheren proses.
- 3) Cuaca terdingin di daerah Bromo. → terdingin mengandung makna inheren keadaan.

c) Verba, khususnya yang bermakna keadaan, tidak dapat diberi prefiks teryang berarti 'paling'. Verba seperti mati atau suka, misalnya, tidak dapat diubah menjadi termati atau tersuka.

d) Pada umumnya verba tidak dapat bergabung dengan kata-kata yang menyatakan makna kesangatan. Contoh: agak belajar atau sangat pergi.

Pada dasarnya, bahasa Indonesia memiliki dua macam bentuk verba, yakni (1) verba asal: verba yang dapat berdiri sendiri tanpa afiks dalam konteks sintaksis, dan (2) verba turunan: verba yang harus atau dapat memakai afiks.

(1) Verba asal

Verba asal adalah verba yang dapat berdiri sendiri tanpa afiks. Verba ini dapat dipakai dalam klausa atau kalimat, baik bahasa formal maupun nonformal. Berikut contoh penggunaan verba asal dalam kalimat.

- 1) Kita perlu tidur sekitar enam jam sehari.
- 2) Aku duduk di sekitar jalan itu.
- 3) Dita pergi ketika Susan pulang.

Dalam bahasa Indonesia, jumlah verba asal tidak banyak. Berikut daftar beberapa verba asal dalam bahasa Indonesia.

Ada jatuh tamat  
Gugur kalah yakin  
Bangun lahir pecah  
Cinta lari pergi  
Hancur tahan pulang  
Hidup tidur tenggelam  
Datang terbit muak  
Hilang turut tumbang

## (2) Verba Turunan

Verba turunan adalah verba yang dibentuk melalui transposisi, pengafiksasian, reduplikasi (pengulangan), atau pemajemukan (pemaduan).

Berikut beberapa contoh pembentukan verba turunan. Transposisi dari nomina ke verba. Dasar Verba Turunan

Telepon → Telepon  
Gunting → Gunting  
Sikat → Sikat

Pengafiksian adalah penambahan afiks pada dasar.

Dasar Verba Turunan

Beli → Membeli  
Sepeda → Bersepeda  
Sapu → Menyapu

Reduplikasi adalah pengulangan kata dasar.

Dasar Verba Turunan

Makan → Makan-makan  
Terka → Menerka-nerka

Pemajemukan adalah penggabungan atau pepaduan dua dasar atau lebih sehingga menjadi satu satuan makna.

Dasar Verba Turunan

Jatuh, bangun → Jatuh bangun

Salah, hitung → Salah hitung

## **2. Nomina**

Kata nomina sering disebut kata benda. Secara umum, Alwi dkk (2010: 221) nomina dapat diidentifikasi dengan ciri-ciri berikut.

- a) Dalam kalimat yang predikatnya verba, nomina cenderung menduduki fungsi subjek, objek, atau pelengkap.
- b) Nomina tidak dapat diingkarkan dengan kata tidak. Kata pengingkarnya adalah bukan.
- c) Nomina umumnya dapat diikuti oleh adjektiva, baik secara langsung maupun dengan di antarai oleh kata yang.

Berdasarkan bentuk morfologisnya, nomina terdiri atas (1) nomina yang terbentuk dari kata dasar, (2) nomina turunan dilakukan dengan afiksasi, perulangan, atau pemajemukan.

(1) Nomina dasar

Nomina ini terdiri dari satu morfem. Contoh nomina dasar antara lain gambar, meja, rumah, malam, tahun, pisau, adik, batang, dalam, Selasa, butir, dll.

(2) Nomina turunan

Nomina turunan dapat terbentuk melalui afiksasi, perulangan, atau pemajemukan. Perhatikan contoh berikut!

Nomina turunan dari proses afiksasi.

darat → daratan, pendaratan

satu → kesatuan, persatuan, penyatuan

Nomina turunan dari proses perulangan

Bangun-bangunan Gunung-gunung

Corat-coret Sayur-mayur

Teka-teki Serba-serbi

## **3. Adjektiva**

Alwi, dkk (2010: 177) mengungkapkan adjektiva adalah kata yang berfungsi memberikan keterangan khusus untuk nomina dalam kalimat. Adjektiva adalah kata sifat atau keadaan yang dipakai untuk mengungkapkan sifat atau keadaan

orang, benda, atau binatang, dalam hal ini kategori nomina. Secara morfologis, adjektiva ditandai dengan morfem –er, -if, -i, misalnya pada kata honorer, aditif, dan alami. Adjektiva terdiri atas dua macam yaitu adjektiva predikatif dan adjektiva atribut.

- a) Adjektiva predikatif adalah adjektiva yang dapat menempati posisi predikat dalam klausa, misalnya mahal.
- b) Adjektiva atribut yaitu adjektiva yang mendampingi nomina dalam frase nominal. Berdasarkan pemakaiannya, adjektiva dapat mengambil bentuk perbandingan.

Perbandingan itu dibagi menjadi empat yaitu sebagai berikut.

- a) Tingkat positif yang menerangkan nomina dalam kondisi biasa. Contoh: Pekarangan rumah Adi luas.
- b) Tingkat komparatif yang menerangkan keadaan nomina melebihi keadaan nomina lain. Contoh: Gedung itu lebih tinggi daripada gedung di seberangnya.
- c) Tingkat superlatif yaitu menerangkan bahwa keadaan nomina melebihi keadaan beberapa nomina lain yang dibandingkannya. Contoh: Panji merupakan siswa terkaya di kelas itu.
- d) Tingkat eksemplifikasi yaitu menerangkan bahwa keadaan nomina berlebih-lebihan, misalnya pementasan malam itu sangat ramai sekali.

#### 4. Adverbia

Alwi, dkk (2010: 221) mengungkapkan adverbia atau kata keterangan merupakan kata yang menjelaskan verba, adjektiva, atau adverbia lain. Berdasarkan perilaku semantisnya, adverbia terbagi menjadi berikut ini.

- a) Adverbia kualitatif yaitu menggambarkan makna yang berhubungan dengan tingkat, derajat, atau mutu. Contoh kata adverbia kualitatif yaitu paling, sangat, lebih, kurang.
- b) Adverbia kuantitatif yaitu menggambarkan makna yang berhubungan dengan jumlah. Contoh kata adverbia kuantitatif, yaitu banyak, sedikit, kira-kira, cukup.
- c) Adverbia limitatif yaitu kata keterangan yang maknanya berhubungan dengan pembatasan. Contoh kata ini yaitu hanya, saja, sekadar.
- d) Adverbia frekwentatif, yaitu kata yang maknanya berhubungan dengan tingkat kekerapan terjadinya sesuatu. Contoh kata: selalu, sering, jarang, kadang-kadang.

e) Adverbia waktu, yaitu kata yang maknanya berhubungan dengan waktu terjadinya peristiwa. Contoh adverbial waktu yaitu baru, segera, tadi, kemarin, esok, lusa.

f) Adverbia cara, yaitu kata keterangan yang maknanya berhubungan dengan cara sesuatu peristiwa berlangsung atau terjadi. Contoh adverbia cara yaitu diam-diam, secepatnya, pelan-pelan.

### **5. Preposisi**

Kategori ini merupakan kata penunjuk arah atau tempat. Secara sintaksis, preposisi digunakan di depan kategori lain, terutama nomina. Jika berada di depan nomina preposisi membentuk frase eksosentris. Contoh: di, kepada, buat, bagi, antara, atas, ke, dari sekian. Terdapat tiga jenis preposisi, yaitu sebagai berikut.

a) Preposisi dasar yang sebagai preposisi tidak dapat mengalami proses morfologis.

b) Preposisi turunan terbagi atas gabungan preposisi dan preposisi, kemudian gabungan preposisi dan nonpreposisi. Perhatikan contoh berikut!

Gabungan preposisi+preposisi

Hasan berjualan kue dari gang ke gang.

Terdapat pula preposisi yang berasal dari kategori lain, misalnya pada, tanpa dan sebagainya. Termasuk beberapa preposisi yang berasal dari kelas lain yang berprefiks se-, misalnya selain, sepanjang, sesuai dan sebagainya.

### **6. Konjungsi**

Konjungsi merupakan kategori yang berfungsi untuk meluaskan satuan yang lain dalam konstruksi hipotasis, dan selalu menghubungkan dua satuan lain atau lebih dalam konstruksi. Berdasarkan posisinya, konjungsi terdiri sebagai berikut.

a) Konjungsi intrakalimat, yaitu konjungsi yang menghubungkan satuansatuan kata dengan kata, frase dengan frase, atau klausa dengan klausa.

b) Konjungsi ekstrakalimat terbagi atas konjungsi intratekstual dan konjungsi ekstratekstual.

Berdasarkan makna satuan-satuan yang terhubungkan konjungsi, tugas-tugas konjungsi dibedakan sebagai berikut.

(1) Penambahan: dan, selain.

(2) Urutan: lalu, lantas, kemudian.

(3) Pilihan: atau.

- (4) Perlawanan: tetapi, hanya, sebaliknya.
- (5) Temporal: ketika, setelah itu.
- (6) Sebab: lantaran, sebab.
- (7) Akibat: sehingga, sampai-sampai.
- (8) Syarat: jikalau, asalkan.
- (9) Tak bersyarat: meskipun, biarpun.
- (10) Pengandaian: andai kata, sekiranya, seumpamanya.

## 7. Pronomina

Pronomina merupakan kata yang dipakai untuk mengacu pada nomina lain.

Jenis – jenis pronomina sebagai berikut.

- a) Pronomina persona, seperti saya, engkau, dia, mereka, -nya.
- b) Pronomina penunjuk, seperti ini, itu, sini, situ, sana.
- c) Pronomina penanya, seperti apa, siapa, mana

## 8. Kata Tugas

Kata tugas merupakan istilah bagi kelas kata yang tidak termasuk kelas kata verba, nomina, adjektiva, dan numeralia. Kata tugas terdiri sebagai berikut.

- a) Interjeksi adalah kategori yang bertugas mengungkapkan perasaan pembicara.
- b) Artikula adalah katagori yang mendampingi nomina dasar, misalnya *si, sang, hang, dang, para, kaum, umat*.
- c) Partikel adalah kata tugas yang tidak dapat diterjemahkan secara pasti apa maksudnya, misalnya *ah, deh, kan, aduh, kok, halo, hai*.
- d) Interogatif atau kata-kata tanya. Misalnya *apa, siapa, bagaimana*.

## D. Rangkuman

Penggunaan ejaan yang harus diperhatikan dalam menulis adalah pemakaian huruf, seperti huruf kapital, huruf miring, huruf cetak tebal, partikel, singkatan, akronim, dan penulisan istilah. Hal ini diatur Dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) yang dikeluarkan oleh Badan Bahasa Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2015.