



# EJAHAN BAHASA INDONESIA DALAM TULISAN RESMI

**Deri Anggraini, M.Pd.**

**Disampaikan pada Training Menulis  
di Waroeng Spesial Sambal SS  
Jumat, 29 September 2023**



# Perkenalkan...

**Deri Anggraini, M.Pd**

**Kulon Progo, 3 Maret 1986**

**SD Pesantren I, SD Ngulakan I**

**SMP Negeri 5 Wates**

**SMA Negeri 7 Yogyakarta**

**S<sub>1</sub> Pend. Bahasa & Sastra Indonesia**

**S<sub>2</sub> Pendidikan Dasar**

**S<sub>3</sub> Pendidikan Dasar (Tugas Akhir)**

**Sejak 2008 di Program Studi PGSD**

**Universitas PGRI Yogyakarta**

**Asal Karangari, Pengasih, Kulon Progo**

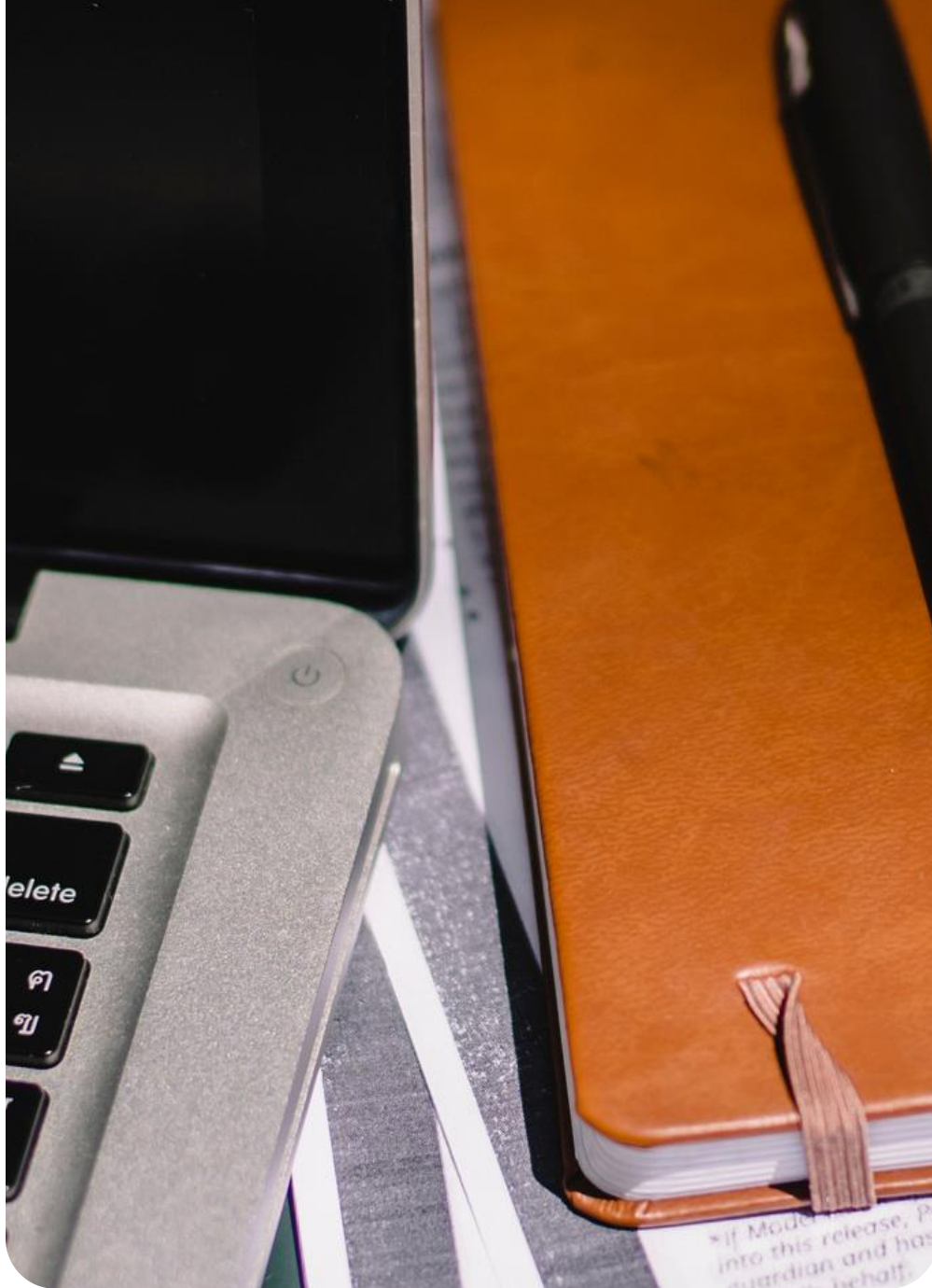
**Domisili Kaliurang, Argomulyo, Sedayu, Bantul**



# Perkenalan

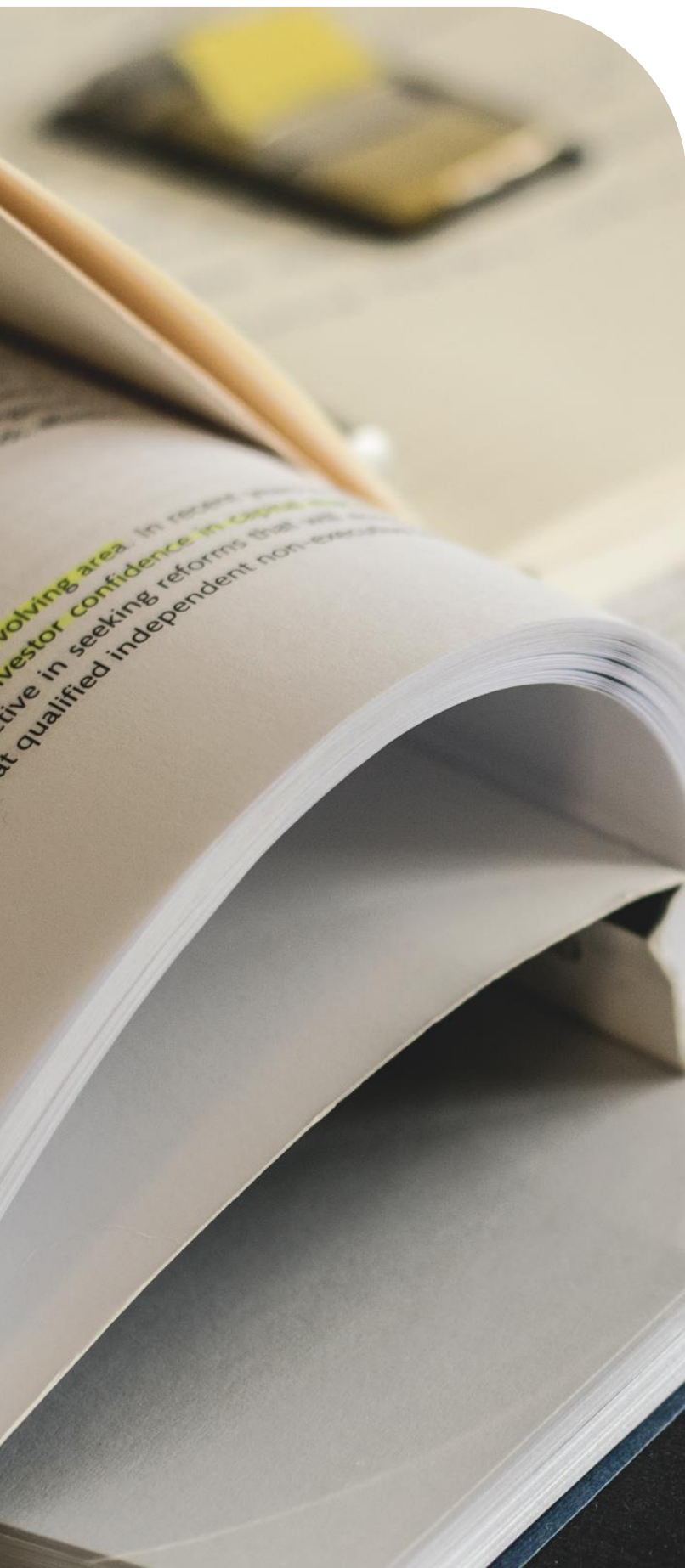
1. Bpk. Rudi Sulistyono (Manajer Operasi)
2. Bpk. Imam Wibowo (Manajer Keuangan)
3. Ibu Yunita Woro Setyani (Manager RTEO)
4. Bpk. Muhammad Syawal Ilery (Kasi Rek & Peng Org)
5. Bpk. Arief Faturrahman Pji. (Kasi Operasi OPP)
6. Ibu Yosi Bestari (Pjk. Kasi Pemb & Penegakan Aturan)
7. Ibu Ratri Widiastuti ( Kasi Kerumahtanggaan)
8. Bapak Ikhwan Ansori ( Kasi PO OPP)
9. Bapak Fajar Arif Wijaya Latief (Kaur Peng. Medsos)
10. Bapak Nades Kuswoyo (Kasi Humas)
11. Ibu Fitri Nur Sidiq ( Pji. Kasi Operasi Produksi)
12. Bapak Arif Rachman Hakim (Kasi Training)
13. Ibu Eka Surandari (Sekretaris GM Operasi)
14. Ibu Arniawati (Staf Khusus GM Support)
15. Ibu Nuning Supriyanti ( Staf Khusus GM Keuangan)





## RAGAM BAHASA INDONESIA

- Bahasa Indonesia dapat digunakan dalam dua situasi, yaitu situasi resmi dan santai.
- Bahasa Indonesia yang digunakan dalam situasi resmi disebut **bahasa Indonesia baku (formal, standar, resmi)**.
- Bahasa Indonesia yang digunakan dalam situasi santai disebut **bahasa Indonesia tidak baku (informal, nonstandar, santai)**.



## **PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA BAKU**

- **Komunikasi resmi**, seperti surat-menyurat resmi, pengumuman-pengumuman yang dikeluarkan oleh instansi resmi, penamaan dan peristilahan resmi, dan perundang-undangan.
- **Wacana teknis**, seperti buku-buku pelajaran, buku-buku hasil penelitian, karangan ilmiah, dan laporan resmi.
- **Alat pembicaraan di depan umum**, seperti ceramah, khotbah, kuliah, dan sebagainya.
- **Alat pembicaraan** dengan orang-orang yang dihormati dan atau orang-orang yang dihormati dan atau baru dikenal.



---

# **PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA TIDAK BAKU**



**Bahasa Indonesia tidak baku hanya dipakai sebagai alat komunikasi dalam lingkungan pergaulan sehari-hari, seperti dalam percakapan di warung-warung, di persimpangan jalan, dan di toko-toko.**





Kaidah ejaan tersebut tertuang dalam buku **Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia**

(Edisi Keempat berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 tanggal 26 November 2016).

Dalam buku tersebut dibahas 3 macam kaidah, yaitu (1) penulisan huruf, (2) penulisan kata, dan (3) pemakaian tanda baca.



Edisi Keempat

### **Pemakaian Huruf**

Huruf abjad, vokal, konsonan, diftong, gabungan huruf konsonan, huruf kapital, huruf miring, dan huruf tebal

### **Penulisan Kata**

Kata dasar, kata berimbuhan, bentuk ulang, gabungan kata, pemenggalan kata, kata depan, partikel, singkatan dan akronim, angka dan bilangan, kata ganti ku-, kau-, -mu, -nya, juga kata sandang si dan sang

### **Pemakaian Tanda Baca**

Tanda titik, koma, titik koma, titik dua, hubung, pisah, tanya, seru, elipsis, petik, petik tunggal, kurung, kurung siku, garis miring, peningkat atau apostrof

### **Penulisan Kata Serapan**

# **Manakah kalimat yang memiliki ciri-ciri bahasa Indonesia baku?**

- 1. Ia sedang ke Surabaya.**
- 2. Bapak berada di kantor.**
- 3. Ia telah janji kepada saya.**
- 4. Kita menantikan hubungan dengan stasiun pusat.**
- 5. Ia telah mengetahui adiknya sakit.**
- 6. Ia tidak masuk sekolah karena sakit.**
- 7. Datanglah tepat pada waktunya.**
- 8. Anda sedang ngerjain apa?**
- 9. Apa ini bukunya adikmu?**
- 10. Banyak anggota masyarakat belum menyadari tentang pentingnya sektor pariwisata.**





## Betulkah jawaban Anda?

1. Ia sedang **pergi** ke Surabaya.
2. Bapak berada di kantor.
3. Ia telah **berjanji** kepada saya.
4. Kita menantikan hubungan dengan stasiun pusat.
5. Ia telah mengetahui **bahwa** adiknya sakit.
6. Ia tidak masuk sekolah karena sakit.
7. Datanglah tepat pada waktunya!
8. Anda sedang **mengerjakan** apa? **Apa yang sedang Anda kerjakan?**
9. Apa ini **buku** adikmu?
10. Banyak anggota masyarakat belum **menyadari** pentingnya sektor pariwisata.

