



ANALISIS PUEBI PADA WARTA JEMAAT GEREJA GMIT DI KOTA KUPANG
PERIODE FEBRUARI – MARET 2024
(APLIKASI MATA KULIAH MENULIS)

¹Aris Nurhuda, M.Pd.

arisreog95@gmail.com

Dosen Prodi Pend.Bahasa dan Sastra Indonesia-FKIP-UNDANA

²Narantoputrayadi Makan Malay, S.Pd., M.Hum.

naranto.malay@staf.undana.ac.id

Dosen Prodi Pend.Bahasa dan Sastra Indonesia-FKIP-UNDANA

³Semuel H.Nitbani, M.Pd

semuel.nitbani@staf.undana.com

Dosen Prodi Pend.Bahasa dan Sastra Indonesia-FKIP-UNDANA

⁴Margaret P. E. Djokaho, S.Sn., M.Pd.

margaret@staf.undana.ac.id

Dosen Prodi Pend.Bahasa dan Sastra Indonesia-FKIP-UNDANA

⁵Anastasia J. M. Leda, S.Pd., M.Hum.

anastasialeda@staf.undana.ac.id

Dosen Prodi Pend.Bahasa dan Sastra Indonesia-FKIP-UNDANA

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menyelidiki aspek-aspek penting terkait penggunaan PUEBI dalam Warta Jemaat GMIT Kota Kupang. Tujuan ini dirinci ke dalam tujuan-tujuan khusus, seperti berikut ini. a) mengidentifikasi dan mendeskripsikan tentang penggunaan kata depan di warta jemaat gereja GMIT di Kota Kupang; b) mengidentifikasi dan mendeskripsikan penggunaan tanda baca di warta jemaat gereja GMIT di Kota Kupang; c) mengidentifikasi dan mendeskripsikan penggunaan huruf kapital dan huruf cetak tebal dalam bahasa Indonesia oleh warta jemaat gereja GMIT di Kota Kupang.

Kontribusi yang layak disumbangkan dari hasil penelitian ini adalah dalam bidang pendidikan bahasa dan sastra, khususnya pada masalah kebahasaan. Banyak sekali orang yang tidak memperhatikan kaidah bahasa Indonesia yang benar. Melalui kegiatan penelitian ini dapat memberikan kontribusi terhadap pemahaman mengenai penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar kepada masyarakat bahasa pada umumnya dan khususnya kepada warta jemaat gereja GMIT di Kota Kupang. Oleh sebab itu, bertolak dari kegiatan penelitian ini juga dapat berkontribusi kepada para mahasiswa guna memberikan edukasi dan pemahaman terhadap penggunaan PUEBI sehingga mampu disinergikan pada mata kuliah menulis.

Kata Kunci: Penelitian Warta Jemaat , kata depan, huruf Kapital, huruf cetak tebal, tanda baca dan PUEBI



Abstract

This research aims to investigate important aspects related to the use of PUEBI in the GMIT Congregation Newsletter in Kupang City. This goal is broken down into specific objectives, as follows. A) identify and describe the use of prepositions by members of the GMIT church in Kupang City; b) identify and describe the use of affixes by members of the GMIT church in Kupang City; c) identify and describe the use of punctuation marks by the GMIT church congregation in Kupang City; d) identify and describe the use of particles by the GMIT church congregation in Kupang City; e) identify and describe the use of standard Indonesian language by the GMIT church congregation in Kupang City.

A worthy contribution from the results of this research is in the field of language and literature education, especially on linguistic issues. Many people don't pay attention to the correct Indonesian language rules. Through this research activity, we can contribute to the understanding of the good and correct use of Indonesian to the language community in general and in particular to the news of the GMIT church congregation in Kupang City. Therefore, starting from this research activity, it can also contribute to students providing education and understanding of the use of PUEBI so that it can be synergized in writing courses.

Key Word: Research by News of the Congregation, preposition, capital letters, bold letters, punctuation and PUEBI

Latar Belakang

Gereja Masehi Injili di Timor (GMIT) adalah salah satu gereja terbesar dan paling berpengaruh di wilayah Timor, Indonesia. Berikut beberapa poin yang menjelaskan tentang GMIT dan signifikansinya dalam masyarakat Kota Kupang. Sejarah singkat GMIT didirikan pada tahun 1947 dan berkembang menjadi salah satu gereja terbesar di wilayah Timor. GMIT didirikan dengan tujuan menyebarkan ajaran Kristen di wilayah Timor dan memiliki misi yang luas dalam bidang pendidikan, pelayanan sosial, kesehatan, dan pengembangan masyarakat.

Gereja ini diorganisir oleh Sinode GMIT yang memiliki wewenang dalam mengatur urusan gerejawi, pengajaran agama, dan pengelolaan gereja di seluruh wilayah Timor. GMIT memiliki jaringan jemaat dan komunitas yang luas di berbagai kota dan desa, termasuk Kota Kupang.

GMIT memiliki peran penting dalam membentuk identitas agama dan budaya di Kota Kupang. Sebagai gereja besar, GMIT menyediakan tempat ibadah dan ruang sosial bagi umatnya. GMIT juga terlibat dalam pendidikan dan pelayanan sosial di Kota Kupang melalui sekolah-sekolah dan program-program bantuan bagi masyarakat. Pengajaran dan nilai-nilai yang dipromosikan oleh GMIT memiliki pengaruh signifikan dalam membentuk etika, moralitas, dan perilaku sosial di masyarakat Kota Kupang.

GMIT terlibat dalam berbagai inisiatif pembangunan, seperti pengembangan ekonomi lokal, pemberdayaan perempuan, dan advokasi untuk hak asasi manusia di wilayah Timor, yang juga merasakan dampaknya di Kota Kupang. GMIT sering kali menjadi pusat koordinasi untuk kegiatan sosial dan keagamaan yang melibatkan berbagai lapisan masyarakat, memperkuat rasa kebersamaan dan solidaritas di Kota Kupang.

GMIT bukan hanya sebuah entitas keagamaan, tetapi juga memiliki peran yang luas dalam aspek kehidupan sosial, budaya, dan pembangunan di Kota Kupang. Perannya yang besar dalam memberikan pelayanan, pendidikan, dan nilai-nilai keagamaan membuatnya menjadi elemen integral dalam kehidupan masyarakat di wilayah tersebut.

Warta Jemaat adalah salah satu media komunikasi internal yang penting dalam lingkungan GMIT. Ini adalah publikasi reguler yang dibuat oleh dan untuk jemaat GMIT dan memiliki beberapa karakteristik khas. Warta Jemaat menyampaikan pesan-pesan keagamaan, seperti renungan, pemikiran teologis, dan kutipan Alkitab yang memberikan panduan rohani bagi jemaat. Menyajikan jadwal ibadah, acara gerejawi, kegiatan keagamaan, dan perayaan liturgi untuk memberikan informasi kepada jemaat.

Warta Jemaat dapat berfungsi sebagai media untuk menyebarkan pengetahuan agama, mengulas ajaran-ajaran gereja, dan memperkenalkan aspek-aspek baru dalam teologi atau praktik keagamaan. Terkadang



menyertakan artikel-artikel pendidikan yang membahas topik-topik keagamaan, moralitas, atau isu-isu sosial yang relevan dengan pandangan GMIT.

Warta Jemaat berperan dalam meningkatkan keterlibatan jemaat dengan gereja, memperkuat rasa kepemilikan atas kehidupan gereja dan merangsang partisipasi dalam kegiatan-kegiatan gerejawi. Dapat menjadi alat untuk memperkuat hubungan sosial dan solidaritas antara anggota jemaat, terutama bagi mereka yang mungkin tidak hadir secara rutin dalam ibadah. Warta Jemaat memiliki peran penting dalam menyebarkan informasi, mendidik, dan membangun komunitas dalam lingkungan GMIT. Sebagai media komunikasi internal, hal ini memainkan peran krusial dalam memelihara dan memperkuat hubungan antara jemaat dan gereja serta memberikan arah spiritual bagi komunitas.

Sebagai media komunikasi internal antara gereja dan jemaat warta jemaat memiliki peran penting dalam memasyarakatkan bahasa Indonesia. Dalam UUD 1945, penggunaan Bahasa Indonesia diatur termasuk dalam lingkungan keagamaan. Oleh sebab itu, penggunaan PUEBI yang tepat dalam warta jemaat sangat membantu memasyarakatkan Bahasa Indonesia.

Rumusan Masalah

1. Bagaimana penggunaan kata depan pada warta jemaat gereja GMIT di Kupang?
2. Bagaimana ketepatan penggunaan tanda baca sesuai PUEBI pada warta jemaat gereja GMIT di Kupang?
3. Bagaimana penggunaan huruf kapital dan huruf cetak tebal sesuai PUEBI pada warta jemaat gereja GMIT di Kupang?

Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Meneliti secara sistematis penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (PUEBI) dalam setiap aspek teks yang terdapat dalam Warta Jemaat GMIT Kota Kupang, termasuk artikel, pengumuman, renungan, atau bagian lainnya.
2. Mengidentifikasi Konsistensi dan Ketepatan: Mengamati sejauh mana penggunaan PUEBI diikuti dan diterapkan secara konsisten sesuai pedoman yang telah ditetapkan oleh pihak GMIT.
3. Memberikan Rekomendasi dan Solusi: Menyajikan rekomendasi yang berbasis pada temuan penelitian untuk meningkatkan penggunaan PUEBI yang lebih efektif dalam Warta Jemaat GMIT, serta memberikan solusi untuk memperbaiki ketidaksesuaian atau masalah yang teridentifikasi.

Tujuan utama ini bertujuan untuk menyelidiki aspek-aspek penting terkait penggunaan PUEBI dalam Warta Jemaat GMIT Kota Kupang dan dampaknya terhadap pemahaman dan efektivitas komunikasi. Manfaat dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan yang berharga untuk peningkatan kualitas komunikasi dalam lingkungan gerejawi tersebut.

Konsep dan Teori PUEBI

PUEBI didesain untuk mencerminkan dengan lebih akurat suara-suara dalam bahasa Indonesia, sehingga huruf-huruf yang digunakan lebih mendekati pelafalan sebenarnya. Tujuan PUEBI adalah menyediakan sistem ejaan yang lebih teratur dan konsisten, mengurangi aturan ejaan yang bervariasi serta memudahkan pembaca dalam membaca dan memahami teks, dengan penulisan yang lebih sesuai dengan fonologi serta struktur kata yang tepat. PUEBI juga mengakomodasi perkembangan bahasa dan penyesuaian atas perubahan yang mungkin terjadi seiring waktu.

Dalam PUEBI terdapat aturan bahasa yang mengatur khususnya bahasa tulis. Dalam penelitian ini akan difokuskan pada penggunaan penulisan kata depan, tanda baca dan diksi Bahasa Indonesia.

a. Kata Depan dalam PUEBI

Dalam PUEBI, kata depan (preposisi) tidak mengalami perubahan yang signifikan dalam aturan ejaan. Kata-kata depan seperti "di", "ke", "dari", "pada", "untuk", dan sebagainya masih diaplikasikan dengan ejaan yang sama seperti dalam ejaan sebelumnya sebelum diperkenalkannya PUEBI.



PUEBI lebih berfokus pada penyempurnaan ejaan untuk kata-kata yang lebih umum, perubahan fonetik, penyederhanaan, dan penyesuaian terhadap struktur kata yang kompleks. Kata depan, karena sifatnya yang fundamental dan sering digunakan dalam bahasa, tidak mengalami perubahan dalam ejaannya dalam konteks PUEBI. Mereka tetap mempertahankan aturan ejaan yang sudah umum dan diterima secara luas dalam tata bahasa Indonesia

b. Imbuan dalam PUEBI

Dalam PUEBI, imbuan (afiks) juga mengalami sejumlah perubahan dalam aturan ejaan. Imbuan-imbuan ini termasuk awalan (prefiks), akhiran (sufiks), dan infiks yang digunakan dalam bahasa Indonesia. Beberapa perubahan yang terjadi pada penggunaan imbuan dalam PUEBI meliputi:

Penggunaan Awalan dan Akhiran:

Penggunaan Awalan yang Lebih Tepat: Beberapa kata yang sebelumnya menggunakan awalan 'd-' atau 't-' digantikan dengan 'di-' atau 'ter-'. Contoh: 'dinas' menjadi 'diinas', 'tolak' menjadi 'tertolak'.

Perubahan pada Akhiran: Beberapa kata yang sebelumnya menggunakan akhiran tertentu mengalami perubahan untuk mengikuti aturan ejaan baru. Contoh: 'karyawan' menjadi 'karyawannya', 'guru' menjadi 'gurunya'.

Imbuan Khusus:

Penyederhanaan Imbuan Ganda: Beberapa kata yang sebelumnya menggunakan imbuan ganda disederhanakan. Contoh: 'keindahan' menjadi 'keindahannya', 'pemakainya' menjadi 'pemakaiannya'.

Adaptasi Terhadap Ejaan Umum:

Kesesuaian dengan Ejaan Baru: Beberapa imbuan menyesuaikan ejaan sesuai dengan aturan ejaan yang diperkenalkan dalam PUEBI untuk memastikan konsistensi dan kesesuaian dengan fonologi bahasa Indonesia. Perubahan-perubahan ini bertujuan untuk membuat penggunaan imbuan dalam bahasa Indonesia lebih sesuai dengan aturan ejaan yang disempurnakan dalam PUEBI, serta untuk meningkatkan konsistensi dan kemudahan pemahaman dalam penulisan kata-kata yang mengandung imbuan.

c. Tanda Baca Umum dalam PUEBI

Dalam Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (PUEBI), penggunaan tanda baca mengikuti aturan-aturan yang telah ditetapkan sesuai dengan ejaan yang telah disempurnakan. Berikut beberapa aturan umum terkait penggunaan tanda baca dalam PUEBI:

Tanda Baca Umum:

Tanda Titik (.): Digunakan untuk menandai akhir kalimat atau ungkapan yang lengkap.

Koma (,): Digunakan untuk memisahkan bagian-bagian kalimat, antara kata-kata dalam satu kalimat, daftar yang berurutan, atau untuk memberi jeda dalam kalimat.

Tanda Tanya (?): Digunakan untuk menandai pertanyaan.

Tanda Seru (!): Digunakan untuk mengekspresikan kegembiraan, kekagetan, atau penekanan pada kalimat.

Tanda Dua Titik (...): Digunakan untuk menandai jeda yang lebih panjang daripada koma, namun tidak selesai sebagai titik.

Tanda Pemisah (:): Digunakan untuk memperkenalkan kutipan langsung, menyatakan hubungan sebab-akibat, atau dalam kalimat rincian

d. Bahasa Baku Bahasa Indonesia

Bahasa Baku adalah bentuk bahasa yang dianggap sebagai standar resmi atau yang dijadikan sebagai acuan dalam penggunaan bahasa di tingkat nasional atau dalam situasi formal. Dalam konteks Bahasa Indonesia, Bahasa Baku mengacu pada bentuk bahasa yang dianggap sebagai norma atau standar yang digunakan dalam kegiatan resmi, sastra, pendidikan, dan komunikasi formal.

Beberapa ciri dari Bahasa Baku dalam Bahasa Indonesia meliputi:



Tata Bahasa yang Konsisten:

- **Penggunaan Kata Baku:** Memilih kata-kata yang sudah diakui secara resmi oleh badan-badan bahasa dan menghindari kata-kata slang atau tidak resmi.

Ejaan yang Sesuai dengan Standar:

- **Penerapan Aturan Ejaan yang Benar:** Mematuhi aturan ejaan yang berlaku seperti yang diatur dalam Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (PUEBI).

Struktur Kalimat yang Jelas dan Baku:

- **Penggunaan Kalimat yang Tepat dan Lengkap:** Menggunakan kalimat yang jelas, lengkap, dan sesuai dengan tata bahasa yang baik dan benar.

Penghindaran terhadap Ekspresi Tidak Formal atau Kasual:

- **Menghindari Bahasa Kasual:** Dalam situasi formal, Bahasa Baku mengutamakan penggunaan bahasa yang tidak terlalu santai atau tidak formal.

Penggunaan Standar dalam Komunikasi Resmi:

- **Dipakai dalam Komunikasi Resmi dan Formal:** Digunakan dalam surat-menyurat resmi, pidato, literatur, dan media massa resmi lainnya.

Bahasa Baku dalam Bahasa Indonesia merupakan bentuk bahasa yang diterima secara luas dan dipakai dalam situasi-situasi formal serta sebagai acuan dalam penulisan resmi, termasuk dalam tulisan, pidato, dan komunikasi formal lainnya. Ini bertujuan untuk memastikan konsistensi, kejelasan, dan kesesuaian dalam penggunaan bahasa di tingkat nasional.

Warta Jemaat

Warta Jemaat adalah publikasi atau bulletin yang diterbitkan oleh sebuah gereja atau jemaat gereja sebagai alat komunikasi internal untuk memberikan informasi, pengumuman, refleksi keagamaan, dan berita seputar kegiatan gereja kepada jemaatnya. Ini seringkali menjadi salah satu media penting untuk menjaga komunikasi antara anggota jemaat, memperkuat ikatan sosial, dan menyampaikan ajaran keagamaan.

Komponen Utama Warta Jemaat:

1. **Pengumuman:** Memberikan informasi tentang jadwal ibadah, kegiatan gereja, acara khusus, dan peristiwa yang relevan dengan kehidupan jemaat.
2. **Refleksi Keagamaan:** Artikel atau pesan singkat yang membahas ayat-ayat Alkitab, renungan, atau pesan spiritual yang bertujuan untuk memperdalam iman dan penghayatan rohani jemaat.
3. **Berita dan Laporan Kegiatan:** Meliputi liputan tentang kegiatan gereja, misi sosial, kegiatan remaja, pendidikan agama, dan kegiatan-kegiatan lainnya yang melibatkan jemaat.
4. **Penghargaan dan Perayaan:** Memberikan apresiasi, ucapan terima kasih, serta laporan tentang perayaan dan pencapaian baik secara personal maupun bersama.
5. **Sumbangan dan Donasi:** Informasi tentang sumbangan keuangan, bantuan sosial, atau proyek gereja yang memerlukan partisipasi jemaat.

Tujuan Warta Jemaat:

1. **Mempererat Hubungan di Dalam Jemaat:** Warta Jemaat bertujuan untuk memperkuat ikatan sosial dan kebersamaan antar anggota jemaat.
2. **Memberikan Informasi:** Menyediakan informasi yang relevan tentang kegiatan gereja, peristiwa, dan perubahan yang terjadi di dalam jemaat.
3. **Pendidikan dan Refleksi Rohani:** Menedukasi dan membangun spiritualitas anggota jemaat melalui tulisan-tulisan keagamaan, renungan, dan refleksi kehidupan Kristen.
4. **Media Komunikasi Gereja:** Sebagai alat komunikasi penting bagi pelayanan dan administrasi gereja, memastikan bahwa informasi yang diperlukan tersampaikan dengan baik kepada jemaat.



Warta Jemaat memiliki peran yang penting dalam memelihara komunikasi dan keterlibatan anggota jemaat dalam kehidupan gereja. Ini menjadi salah satu sarana untuk menjaga informasi yang tepat, membangun komunitas yang kuat, dan mendukung pertumbuhan rohani dalam lingkungan gerejawi.

Gereja Masehi Injili di Timor (GMIT)

Gereja Masehi Injili di Timor (GMIT) adalah salah satu gereja Protestan terbesar di Indonesia, terutama tersebar di wilayah Nusa Tenggara Timur (NTT). Berikut penjelasan lengkap mengenai GMIT:

Sejarah Singkat:

1. **Awal Berdiri:** GMIT didirikan pada tahun 1947 melalui penggabungan beberapa misi Kristen di wilayah Timor. Awalnya terdiri dari kelompok-kelompok yang berbeda dalam tradisi gereja Protestan.
2. **Pengaruh Misi Belanda:** GMIT awalnya memiliki pengaruh besar dari misi Kristen dari Belanda yang mengembangkan dan membentuk struktur gereja yang kuat.
3. **Pertumbuhan dan Pengaruh:** GMIT tumbuh menjadi gereja yang besar di NTT dengan anggota yang signifikan dan memiliki pengaruh yang kuat dalam bidang pendidikan, sosial, dan agama di wilayah tersebut.

Kepercayaan dan Tradisi:

1. **Protestanisme:** GMIT berdiri di atas prinsip-prinsip Protestanisme dengan mengakui otoritas Alkitab sebagai panduan utama dalam kehidupan beragama.
2. **Kepemimpinan dan Struktur Gereja:** GMIT memiliki struktur gereja yang terorganisir dengan baik dengan pemimpin gereja yang dipilih melalui proses demokratis oleh jemaat.
3. **Kehidupan Gerejawi:** GMIT mengutamakan ibadah, pembinaan iman, pelayanan sosial, dan pendidikan agama sebagai bagian penting dari kehidupan gerejawi.

Kegiatan dan Pelayanan:

1. **Ibadah dan Kebaktian:** GMIT memiliki berbagai bentuk kebaktian dan ibadah yang dilakukan secara rutin di gereja-gereja lokalnya.
2. **Pendidikan:** Selain ibadah, GMIT juga aktif dalam menyediakan pendidikan, mulai dari tingkat sekolah dasar hingga pendidikan tinggi, melalui sekolah-sekolah dan perguruan tinggi yang mereka kelola.
3. **Pelayanan Sosial dan Misi:** GMIT terlibat dalam berbagai kegiatan sosial, seperti pelayanan kesehatan, pemberdayaan masyarakat, dan misi untuk membantu komunitas yang membutuhkan.

Nilai-Nilai dan Kontribusi:

GMIT membawa nilai-nilai keagamaan, sosial, dan pendidikan yang kuat di wilayah NTT. Gereja ini memberikan kontribusi besar dalam pendidikan, pelayanan kesehatan, dan pembinaan spiritual di komunitas-komunitas tempat mereka berada. Sebagai salah satu gereja terkemuka di Indonesia, GMIT memainkan peran yang signifikan dalam memperkuat iman Kristen, menyediakan layanan sosial, dan mendukung pembangunan komunitas di wilayah Nusa Tenggara Timur.

Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan desain deskriptif kualitatif. Bogdan dan Taylor (dalam Moleong, 2003:3) berpendapat bahwa penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari penutur, serta perilaku-perilaku mereka yang dapat diamati. Desain ini memiliki ciri-ciri, sebagai berikut: (1) latar alamiah; (2) manusia sebagai alat (instrumen); (3) metode kualitatif; (4) analisis data secara induktif; (5) datanya berupa kata, gambar, dan bukan angka; dan (6) adanya batasan (bersifat terfokus).

Latar alamiah dalam penelitian ini adalah pemakaian bahasa tulis pada warta jemaat gereja GMIT di Kota Kupang.



Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini berlokasi di Kota Kupang NTT. Lokasi ini ditetapkan melalui teknik penentuan secara purposif, dengan pertimbangan bahwa Kota Kupang memiliki sejumlah gereja besar dengan jumlah jemaat yang melimpah.

Waktu penelitian selama 5 bulan, dari bulan Januari s.d. bulan Mei 2024. Kegiatan selama 5 bulan tersebut mencakup: persiapan dan penyusunan proposal s.d. penyusunan laporan akhir hasil penelitian.

Instrumen Penelitian

Panduan utama bagi peneliti untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah panduan penelitian bidang bahasa. Untuk menunjang kegiatan penelitian, peneliti juga menggunakan instrumen berupa dokumentasi warta jemaat.

Sumber Data

Sumber data penelitian ini adalah warta jemaat periode Februari sampai Maret 2024. Pemilihan ini berdasarkan pada kegiatan gereja menuju Paskah.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi. Dokumen yang didapat berupa warta jemaat dikumpulkan dan dipilah sesuai dengan gereja untuk mengetahui sejauh mana gereja mempersiapkan tenaga humas yang cakap dalam pelayanan gereja, khususnya dalam penggunaan bahasa tulis pada warta jemaat.

Metode dan Teknik Analisis Data

Pada bagian analisis data, tahapan yang dilakukan adalah Sebagai berikut. (1) Pengaturan secara sistematis transkrip-transkrip dan bahan-bahan lain agar peneliti dapat menyajikan temuannya; (2) Mengedit data bahasa; (3) Dengan berpijak pada masalah, tujuan, dan asumsi penelitian, maka peneliti mengklasifikasi data, yaitu mengelompokkan data berdasarkan kebutuhan; (4) Menghubungkan dan menganalisis data; (5) Analisis dilakukan pada setiap topik pembicaraan yang mengandung kata depan, imbuhan, tanda baca, partikel, dan bahasa baku; dan (6) Secara induktif, membuat simpulan tentang penggunaan PUEBI dengan konsisten dan tepat.

Analisis data dilakukan dengan model interaktif melalui siklus yang terdiri atas komponen pendataan, reduksi, sajian data, dan penarikan simpulan. Model interaktif (Miles dan Huberman, 1984:23) mempunyai alur kerja dari pengumpulan data ke simpulan, kembali ke pengumpulan data, dan seterusnya hingga memperoleh hasil analisis yang valid/ terpercay.

Metode dan Teknik Penyajian Hasil Analisis Data

Data yang dianalisis dalam penelitian ini adalah data grafis (tulisan). Penyajian hasil analisis data ditampilkan dengan memadukan dua metode, yakni metode formal (dalam bentuk tabel/skema,bagan) dan metode informal (dalam bentuk kata-kata biasa). Kedua metode tersebut merupakan penjabaran lebih lanjut dari metode penyajian kaidah (lihat Sudaryanto, 1993:145-146).

Hasil dan Pembahasan

4.1 Penggunaan Kata Depan

Pada data dapat dilihat bahwa kesalahan atau kekeliruan pada kata depan kehadirannya sangat banyak dalam data. Hal ini dikarenakan adanya imbuhan yang sama dengan kata depan, baik pelafalan maupun bentuknya. Seperti kata depan 'di' bentuknya sama dengan imbuhan pasif 'di-' dan



kata depan 'ke' dengan imbuhan 'ke-'. Kekeliruan/ kesalahan pada kata depan 'dari' dan kata depan 'pada', dapat berdiri sendiri sebagai kata sehingga memiliki kecenderungan untuk dipisah.

4.1.1 Kata Depan 'di'

No	Ketentuan	Data	Perbaikan
1.	Penulisan 'di'	Setiap orang yang mengakui Aku didepan manusia	Setiap orang yang mengakui Aku di depan manusia
2.	sebagai kata depan harus terpisah dari kata yang mengikutinya.	Banyak orang berpikir tentang kemuliaan yang nyata dalam berbagai kesuksesan yang di cari	Banyak orang berpikir tentang kemuliaan yang nyata dalam berbagai kesuksesan yang dicari .
3.	Biasanya, 'di' sebagai kata depan	di dengarNya juga teriakan yang meminta pertolongan	... didengarNya juga teriakan yang meminta pertolongan.
4.	depan digunakan di	Semua alat komunikasi di nonaktifkan saat kebaktian berlangsung	Semua alat komunikasi dinonaktifkan saat kebaktian berlangsung.
5.	depan kata benda yang menyatakan tempat, arah, nama orang/bagian tubuh, waktu, dan lokasi.	Ibadah pemuda di pimpin oleh pendeta	Ibadah pemuda dipimpin oleh Pendeta....
6.		Pujian yang di persembahkan bagi Hormat dan Kemuliaan nama Tuhan	Pujian dipersembahkan demi kehormatan dan kemuliaan nama Tuhan
7.	Di lain sisi,	Ke tempat tinggi ku di hantarNya	Ke tempat tinggi kudihantarNya
8.	imbuhan 'di-' merupakan	Tiap langkahku di atur oleh Tuhan	Tiap langkahku diatur oleh Tuhan
9.	imbuhan yang akan membentuk kata pasif.	Sesuai jadwal yang sudah di tentukan	Sesuai jadwal yang sudah ditentukan
10.	Imbuhan 'di-' merupakan kebalikan dari imbuhan pembentuk kata aktif 'me-'.	Kebaktian syukur Paskah di laksanakan pada hari Senin 1 April 2024	Kebaktian Syukur Paskah dilaksanakan pada, Senin, 1 April 2024
11.	Misalnya, kata aktif 'mengampuni';	Transport kunjungan orang sakit di rumah sakit	Transpor kunjungan orang sakit di rumah sakit
12.	dipasifkan menjadi 'diampuni'.	Dijemaat Imanuel Batukadera, diJemaat Gunung Sinai-Naikolan dan diJemaat Gloria Kayu Putih	... di Jemaat Imanuel Batukadera, di Jemaat Gunung Sinai-Naikolan dan di Jemaat Gloria Kayu Putih
13.		Data jemaat rayon, data pemuda, perempuan, Bapak dimasing-masing rayon harap diperbaharui	Data jemaat rayon, data pemuda/i, laki-laki dan perempuan di masing-masing rayon harap diperbarui.



14.	yang bersangkutan masih duduk dikelas satu atau kelas 2 SLTA	yang bersangkutan masih duduk di kelas satu atau kelas 2 SLTA
15.	Hidupmu tidak lagi dikuasai oleh dosa melainkan dibawah Kasih Karunia Allah	Hidupmu tidak lagi dikuasai oleh dosa melainkan di dalam kasih karunia Allah.
16.	Akan di perhadapkan pada kebaktian Minggu tanggal 25 Feb 2024	Akan diperhadapkan pada Kebaktian Minggu, 25 Feb 2024
17.	Pelayanan ibadah rumah tangga, kategorial/fungsional baru akan di mulai setelah Persidangan Majelis	Pelayanan ibadah rumah tangga, kategorial/ fungsional baru akan dimulai setelah Persidangan Majelis
18.	Setelah ibadah usbu akan di lanjutkan dengan penilaian salib	Setelah ibadah usbu akan dilanjutkan dengan penilaian salib
19.	Dapat di wartakan	dapat diwartakan
20.	Dapat mengambil bagian dalam kegiatan di maksud	...dapat mengambil bagian dalam kegiatan dimaksud
21.	Untuk itu di harapkan kepada semua jemaat	...untuk itu diharapkan kepada semua jemaat
22.	di tandai dengan bunyi lonceng	... ditandai dengan bunyi lonceng
23.	Selepas kebaktian akan di adakan kerja bakti	Selepas kebaktian akan diadakan kerja bakti.
24.	Ibadah pengembalaan akan di satukan ibadat tutup usbu	Ibadah Pengembalaan akan disatukan dengan ibadat tutup usbu
25.	Rute akan di sampaikan kemudian	Rute akan disampaikan kemudian
26.	Seluruh anggota sidi jemaat di undang untuk mengambil bagian	Seluruh anggota sidi diundang untuk mengambil bagian....
27.	Dari MJH menyampaikan bahwa Persidangan Majelis di tunda sampai bulan Maret	Dari MJH menyampaikan bahwa Persidangan Majelis ditunda sampai bulan Maret
28.	Senin, 1 April 2024 jam 07.00 wita digereja induk	Senin, 1 April 2024 pukul 07.00 Wita di gereja induk

Pada data dapat dilihat bahwa kesalahan/ kekeliruan terjadi pada kata depan 'di' dan imbuhan 'di-' sangat banyak. Seperti telah disebutkan di atas bahwa kesalahan atau kekeliruan itu hadir



dikarenakan kata depan 'di' dan imbuhan 'di-' dalam bahasa Indonesia pelafalan dan bentuknya sama. Pada kata depan 'di' kata yang mengikutinya adalah kata benda yang menyatakan tempat, arah, nama orang/bagian tubuh, waktu, dan lokasi. Sedangkan imbuhan 'di-' akan membentuk kata kerja yang menunjukkan suatu tindakan atau keadaan yang dilakukan pada suatu objek/ dikenai tindakan. Sehingga pada imbuhan 'di-' kata yang melekat padanya adalah kata kerja, kata sifat, kata keadaan, yang akan membentuk kata kerja pasif. Tips untuk membedakan imbuhan 'di-' dan kata depan 'di' adalah dengan mengubahnya ke bentuk aktif dengan menggunakan imbuhan aktif 'me-'.

Contoh:

diganti	→	mengganti	✓ <input type="checkbox"/>
dihutan	→	mehutan	✗ <input type="checkbox"/>
disambut	→	menyambut	✓ <input type="checkbox"/>
dikantong	→	mengantong	✗ <input type="checkbox"/>
disusahkan	→	menyusahkan	✓ <input type="checkbox"/>
diatas	→	mengatasi	✗ <input type="checkbox"/>

Dari contoh di atas, selanjutnya akan menjadi pedoman atau rujukan dalam penulisan kata depan 'di' dan imbuhan 'di-'.

4.1.2 Kata Depan 'ke'

No.	Ketentuan	Data	Perbaikan
1.	Penulisan ke sebagai kata depan harus terpisah dari kata yang mengikutinya. Biasanya, ke sebagai kata depan digunakan di depan kata benda yang menyatakan tempat, arah, nama orang/bagian tubuh, waktu, dan lokasi.	Setor dana pembangunan keBank NTT (Tanggu Merah)	Setor dana pembangunan ke Bank NTT (Tanggu Merah)
2.		Menuju jalan raya naik kearah lapangan mangga dua	Menuju jalan raya naik ke arah Lapangan Mangga Dua

Kata depan 'ke' dan imbuhan 'ke-' kehadiran kesalahan/ kekeliruan dalam data, tidak sebanyak dengan kesalahan/ kekeliruan pada kata depan 'di' dan imbuhan 'di-'. Hal ini dikarenakan kata depan 'ke' kata yang mengikutinya merupakan kata benda yang menunjukkan lokasi atau arah sehingga tidak memiliki potensi untuk digabung dengan kata. Selain itu, imbuhan 'ke-' kemunculannya selalu dalam bentuk imbuhan gabungan 'ke- -an' sehingga kesalahan/ kekeliruan dalam penulisan sangat minim.

4.1.3 Kata Depan 'daripada'

No.	Ketentuan	Data	Perbaikan
1.	Penulisan kata depan 'daripada' ditulis melekat untuk menyatakan perbandingan	Kaum Farisi yang banyak berbicara, bahkan seolah-olah lebih berkuasa dari pada Musa	Kaum Farisi yang banyak berbicara, bahkan seolah-olah lebih berkuasa daripada Musa



Kata depan dari(pada) merupakan kata depan yang dapat dipisahkan unsur-unsurnya menjadi 'dari' dan 'pada' yang dalam bahasa Indonesia keduanya juga merupakan kata depan. Kata depan 'dari(pada)' pada awalnya dipisah, tetapi karena penggunaannya dalam kalimat adalah untuk membentuk makna perbandingan yang sangat berbeda dengan kata depan 'dari' yang posisinya dalam kalimat akan membentuk makna asal/ awal/ permulaan, serta kata depan 'pada' yang posisinya dalam kalimat akan membentuk makna posisi yang searti dengan kata depan 'di', maka kata depan 'daripada' dibedakan dari kata depan 'dari' dan kata depan 'pada'.

4.2 Penggunaan Tanda Baca

4.2.1 Tanda Baca Titik (.)

no.	tanda baca	jenis kekeliruan/ kesalahan	ketentuan	data	perbaikan
1.	tanda baca titik (.)	singkatan gelar	Singkatan nama orang, gelar, sapaan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik di setiap unsur singkatan itu.	S.Pdk S.Th M.Pd. K	S.Pdk. S.Th. M.Pd.K.
		pada nama mata uang	Singkatan satuan ukuran, takaran, dan timbangan; lambang kimia; dan mata uang tidak diikuti tanda titik.	Rp.	Rp
		pada singkatan dengan huruf kapital	pada singkatan dengan huruf kapital tanda baca titik, tidak perlu digunakan.	KJ. 188 : 1 – 3 PKJ. 184 : 1 PS.Gabungan VG.Pemuda	KJ 188: 1–3 PKJ 184: 1 PS gabungan VG pemuda
		pada unsur nama dan kalimat	tanda baca titik diketik melekat pada kalimat atau unsur nama, gelar yang mendahuluinya dan diberi spasi untuk kalimat atau unsur nama, gelar berikutnya.	Pjr.Deshy Bire-Ga Dkn.Herlina Manimoy-Kabaeibeka Pnt.Sherly Nepa-Datu	Pjr. Deshy Bire-Ga Dkn. Herlina Manimoy-Kabaeibeka Pnt. Sherly Nepa-Datu

Data yang ditampilkan merupakan kekeliruan penulisan paling sering hadir dalam warta jemaat. Kekeliruan pada tanda baca titik (.) adalah kekeliruan dalam meletakkan tanda baca titik pada gelar, simbol mata uang, dan singkatan dengan huruf kapital. Pada gelar, penulis cenderung lupa meletakkan tanda baca titik pada akhir singkatan gelar. Penggunaan tanda titik pada singkatan adalah untuk menandai bahwa huruf pada gelar adalah untuk menyatakan singkatan dari gelar.



Pada simbol mata uang rupiah, tanda baca titik tidak digunakan karena Rp merupakan simbol mata uang Negara Indonesia. Dapat kita bandingkan dengan lambang mata uang negara-negara lain, jika berupa huruf maka tidak disertakan tanda baca titik pada lambang mata uang tersebut. Seperti mata uang Negara Malaysia, simbolnya adalah RM (Ringgit Malaysia), Negara Afrika Selatan R (Rand), Negara Republik Afrika Tengah Fr (Franc CFA–*Coopération Financière en Afrique Centrale*), Negara Albania L (Lek), Negara Angola Kz (Kwanza), Negara Hongaria Ft (Forint), dan seterusnya. Penggunaan tanda baca titik pada simbol mata uang rupiah sebaiknya dihentikan.

Seperti halnya pada penggunaan tanda baca titik pada simbol mata uang yang harus dihentikan, begitupun penggunaan tanda baca titik pada singkatan dengan penggunaan huruf kapital. Pada singkatan dengan penggunaan huruf kapital pada semua unsurnya tidak perlu menggunakan tanda baca titik pada akhir singkatan. Dapat dilihat pada singkatan kata yang menggunakan huruf kapital pada semua unsurnya tidak menggunakan tanda baca titik. Seperti pada singkatan kata DPR, NIP, CPNS, FKIP, TKI, dan seterusnya. Penggunaan tanda baca titik pada singkatan dengan penggunaan huruf kapital pada setiap unsurnya sebaiknya dihentikan.

4.2.2 Tanda Baca Titik Dua (:)

no.	tanda baca	jenis kekeliruan/kesalahan	ketentuan	Data	perbaikan
1.	tanda baca titik dua (:)	pada kata yang mendahuluinya	tanda baca titik dua ditulis melekat pada kata atau angka yang mendahuluinya.	ADALAH :	adalah:

Kekeliruan pada penulisan tanda baca titik dua yang diberi spasi merupakan kekeliruan tata letak. Hal ini dapat disebabkan oleh banyak hal, salah satunya adalah keinginan untuk melakukan hal sempurna dalam menulis sehingga penulis memiliki kecenderungan untuk melakukan hal yang tidak perlu. Jika ingin memberikan tanda baca titik dua dengan jarak pada pemerian penulis dapat menggunakan tanda *tab* pada papan tombol.

Contoh:

Jumlah jemaat yang hadir dalam Kebaktian Pagi adalah,
 laki-laki : 106
 perempuan : 432

Tanda baca titik dua dalam penulisan digunakan 1) pada akhir suatu pernyataan lengkap yang langsung diikuti perincian atau penjelasan, 2) sesudah kata atau frasa yang memerlukan pemerian, 3) dalam naskah drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan, 4) di antara (a) jilid atau nomor dan halaman, (b) surah dan ayat dalam kitab suci, serta (c) judul dan anak judul suatu karangan, 5) untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu atau jangka waktu, 6) untuk menuliskan rasio dan hal lain yang menyatakan perbandingan dalam bentuk angka. Itulah keenam ketentuan penggunaan tanda baca titik dua.





4.2.3 Tanda Baca Hubung (-)

no.	tanda baca	jenis kekeliruan/kesalahan	ketentuan	Data	perbaikan
1.	tanda hubung (-)	pada kata ganti Tuhan	tanda hubung sebaiknya tidak perlu digunakan untuk memisahkan kata dan kata ganti yang merujuk pada Tuhan.	kebenaran-Nya, kebangkitan-Nya	kebenaranNya, kebangkitanNya
		pada marga	tanda hubung diketik tanpa spasi pada kata ulang, antahuruf kapital dan nonkapital, antarbahasa Indonesia dan bahasa mancanegara atau bahasa daerah, antara dua unsur yang merupakan satu kesatuan.	Pdt. Djaneltji Dj. H. Manuaian - Bilaut, S.Si	Pdt. Djaneltji Dj. H. Manuaian-Bilaut, S.Si.

Pada tanda baca hubung kekeliruan yang sering terjadi adalah pada penulisan kata ganti Tuhan. Tanda baca hubung sebaiknya tidak perlu digunakan karena huruf kapital telah menunjukkan bahwa yang menjadi rujukannya adalah Tuhan. Hal ini dapat dijelaskan dengan membandingkan kemunculan huruf kapital pada tengah kata dalam Bahasa Indonesia hanya terdapat pada kata kepemilikan yang menunjukkan Tuhan, selain kata ganti kepemilikan Tuhan, tidak ada kata dalam Bahasa Indonesia yang memperkenankan kemunculan huruf kapital pada tengah kata.

Penulisan tanda baca hubung yang menunjukkan marga karena adanya pernikahan, penulisannya sama dengan menulis tanda hubung pada kata ulang. Tanda baca hubung melekat pada kata yang mendahuluinya dan kata yang mengikutinya tanpa spasi. Oleh karena itu, penulisan marga karena adanya pernikahan dalam budaya masyarakat NTT penulisannya pun mengikuti penulisan kata ulang dimana marga suami dan istri dihubungkan dengan tanda hubung tanpa spasi.

Tanda baca hubung dalam penulisan adalah untuk 1) menandai bagian kata yang terpenggal oleh pergantian baris, 2) menyambung unsur bentuk ulang, 3) menyambung tanggal, bulan, dan tahun yang dinyatakan dengan angka; menyambung huruf dalam kata yang dieja satu demi satu; dan menyatakan skor pertandingan, 4) memperjelas hubungan bagian kata atau ungkapan, 5) merangkaikan unsur yang berbeda, yaitu di antara huruf kapital dan nonkapital serta di antara huruf dan angka, 6) merangkai unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa daerah, bahasa asing, atau slang, 7) menandai imbuhan atau bentuk terikat yang menjadi objek bahasan, 8) menandai dua unsur yang merupakan satu kesatuan. Itulah kedelapan ketentuan penggunaan tanda baca hubung dalam penulisan.



4.2.4 Tanda Baca Pisah (-)

no.	tanda baca	jenis kekeliruan/kesalahan	ketentuan	data	perbaikan
1.	tanda pisah (-); pada aplikasi <i>office word</i> , tanda baca pisah diketik dengan menggabungkan dua tanda baca hubung.	pada ayat kitab suci	Tanda pisah digunakan di antara dua bilangan, tanggal (hari, bulan, tahun), atau tempat yang berarti 'sampai dengan' atau 'sampai ke'; serta diketik melekat pada kata atau angka yang mendahului dan kata atau angka yang mengikutinya.	KJ. 188 : 1 – 3 periode 2020 – 2023	KJ 188: 1–3 Periode 2020–2023

Tanda baca pisah merupakan tanda baca yang menunjukkan bentuk sampai dengan atau sampai ke. Penggunaannya dalam penulisan masih sering dipertukarkan dengan tanda baca hubung. Kedua tanda baca ini mirip tetapi dalam penggunaannya keduanya menyatakan makna yang berbeda.

Penggunaan tanda baca pisah dalam penulisan digunakan 1) untuk mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian utama kalimat, 2) untuk mengapit keterangan atau penjelasan yang merupakan bagian utama kalimat dan dapat saling menggantikan dengan bagian yang dijelaskan, 3) di antara dua bilangan, tanggal (hari, bulan, tahun), atau tempat yang berarti 'sampai dengan' atau 'sampai ke'. Itulah ketentuan penggunaan tanda baca pisah.

4.2.5 Tanda Baca Koma (,)

no.	tanda baca	jenis kekeliruan/kesalahan	ketentuan	Data	perbaikan
1.	tanda baca koma (,)	pada unsur nama dan gelar	tanda baca koma (,) diketik melekat pada kata yang mendahuluinya dan diberi spasi untuk kata, angka, atau huruf berikutnya.	Ibu Dolianri M.Selan-Oematan,S.Pdk Seluruh Pelayanan Ibadat Rumah Tangga,Kategorial/Fungsional	Ibu Dolianri M. Selan-Oematan, S.Pdk. Seluruh pelayanan ibadat rumah tangga, kategorial/ fungsional

Tanda baca koma merupakan tanda baca paling dikenal selain tanda baca titik. Tetapi dalam penggunaannya, banyak yang salah menempatkan tanda baca ini sedangkan tanda baca koma memiliki peran penting dalam tata tulis. Tanda baca koma merupakan tanda baca yang digunakan untuk memisahkan dua klausa anak kalimat dan induk kalimat. Kekeliruan yang ditemukan dalam data adalah kekeliruan penulisan tanda baca koma yang diketik melekat dengan kata yang mendahuluinya dan kata yang mengikutinya.

Penggunaan tanda baca koma dalam penulisan, 1) digunakan di antara unsur-unsur dalam perincian berupa kata, frasa, atau bilangan, 2) digunakan sebelum kata penghubung, seperti tetapi,



melainkan, dan sedangkan, dalam kalimat majemuk pertentangan, 3) digunakan untuk memisahkan anak kalimat yang mendahului induk kalimat, 4) digunakan di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat, seperti oleh karena itu, jadi, dengan demikian, sehubungan dengan itu, dan meskipun demikian, 5) digunakan sebelum dan/atau sesudah kata seru, seperti *o, ya, wah, aduh, atau hai*, dan kata yang digunakan sebagai sapaan, seperti *Bu, Dik, atau Nak*, 6) digunakan untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat, 7) digunakan di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah yang ditulis berurutan, 8) digunakan di antara (a) nama dan alamat, (b) bagian-bagian alamat, (c) tempat dan tanggal, serta (d) nama tempat dan wilayah yang ditulis berurutan, 9) digunakan sesudah salam pembuka (seperti dengan hormat atau salam sejahtera), salam penutup (seperti salam takzim atau hormat kami), dan nama jabatan penanda tangan surat, 10) digunakan di antara nama orang dan singkatan gelar akademis yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, nama keluarga, atau nama marga, 11) digunakan sebelum angka desimal atau di antara rupiah dan sen yang dinyatakan dengan angka, 12) digunakan untuk mengapit keterangan tambahan atau keterangan aposisi, 13) digunakan di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat untuk menghindari salah pengertian. Itulah ketigabelas ketentuan penggunaan tanda baca koma. Untuk lebih jelas, dapat membuka PUEBI 2022.

4.2.6 Tanda Baca Seru (!)

no.	tanda baca	jenis kekeliruan/kesalahan	ketentuan	data	perbaikan
6.	tanda seru (!)	Pada bagian penutup.	Tanda seru digunakan untuk mengakhiri ungkapan yang menggambarkan kekaguman, kesungguhan, emosi yang kuat, seruan, atau perintah.	SEKIAN WARTA PELAYANAN JEMAAT !!!!	Sekian Warta Pelayanan Jemaat!

Tanda baca seru, merupakan salah satu tanda baca final selain tanda baca titik dan tanda baca tanya. Ketiga tanda baca final ini memiliki peran masing-masing yang tidak bisa dipertukarkan. Tanda baca titik untuk mengakhiri kalimat yang menunjukkan pernyataan, tanda baca tanya untuk mengakhiri kalimat tanya, dan tanda baca seru untuk mengakhiri ungkapan yang menggambarkan kekaguman, kesungguhan, emosi yang kuat, seruan, atau perintah. Cara penulisannya pun cukup satu karena ini merupakan tanda baca final, dimana sesudah tanda baca final hanya bisa diawali dengan kata awal sebuah kalimat atau paragraf baru. Tanda baca final cukup satu dan tidak perlu memperjelas dengan beberapa tanda baca final.

Pada tanda baca titik, memang ditemukan ada penulisan tiga tanda titik, tetapi tiga titik ini, bukanlah tanda baca final, melainkan tanda baca elipsis. Tanda baca elipsis digunakan 1) untuk menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau kutipan ada bagian yang dihilangkan atau tidak disebutkan, 2) untuk menulis ujaran yang tidak selesai dalam dialog, 3) untuk menandai jeda panjang dalam tuturan yang dituliskan, dan 4) di akhir kalimat diikuti dengan tanda baca akhir kalimat berupa tanda titik, tanda tanya, atau tanda seru.



4.3 Penulisan Huruf Kapital, Huruf Cetak Miring, dan Huruf Cetak Tebal

4.3.1 Huruf Kapital

No.	Ketentuan	Data	Perbaikan
1.	huruf kapital digunakan pada sub judul pada huruf pertama pada unsur kata dalam sub judul.	II. PELAYANAN KEBAKTIAN DI GEDUNG GEREJA	II. Pelayanan Kebaktian di Gedung Gereja
2.		III. PEMBERITAHUAN/PENGUMUMAN	III. Pemberitahuan/Pengumuman
3.		I. PENDAHULUAN	I. Pendahuluan
4.		II. SAPAAN	II. Sapaan
5.		III. SARI WARTA PELAYANAN	III. Sari Warta Pelayanan
6.		IV. SARI WARTA KEUANGAN RUTIN JEMAAT (Terlampir)	IV. Sari Warta Keuangan Rutin Jemaat (terlampir)
7.		V. SARI WARTA KEUANGAN PEMBANGUNAN (Terlampir)	V. Sari Warta Keuangan Pembangunan (terlampir)
8.		VI. UCAPAN BAHAGIA DAN TERIMA KASIH	VI. Ucapan Bahagia dan Terima Kasih
9.		1. PELAYANAN MIMBAR	1. Pelayanan Mimbar
10.		2. IBADAH RUMAH TANGGA	2. Ibadah Rumah Tangga
11.		3. IBADAH KAUM BAPAK, PEREMPUAN GMIT dan PEMUDA	3. Ibadah Kaum Bapak, Perempuan GMIT, dan Pemuda
12.		IBADAH PEREMPUAN GMIT	Ibadah Perempuan GMIT
13.		IBADAH PEMUDA	Ibadah Pemuda
14.		4. LAPORAN KEUANGAN JEMAAT: Tanggal 28 Januari s/d 03 Februari 2024:	4. Laporan Keuangan Jemaat Tanggal, 28 Januari s/d 03 Februari 2024
15.		1. DANA RUTIN	1. Dana Rutin
16.		2. DANA PEMBANGUNAN LAINNYA	2. Dana Pembangunan Lainnya
17.		3. DANA TK PNIEL PALSATU	3. Dana TK Pniel Palsatu
18.		4. DANA CADANGAN	4. Dana Cadangan
19.		5. PENGUMUMAN-PENGUMUMAN:	5. Pengumuman



20.		6. KEHADIRAN	6. Kehadiran
21.		7. UCAPAN SELAMAT	7. Ucapan Selamat
22.		8. UCAPAN TERIMA KASIH	8. Ucapan Terima Kasih
23.		SEKIAN WARTA PELAYANAN JEMAAT !!!!	Sekian Warta Pelayanan Jemaat
24.		Bpk/Ibu/Sdr/i	bpk./ibu/sdr./i
25.		majelis Jemaat GMIT Eden Kisbaki	Majelis Jemaat GMIT Eden Kisbaki
26.		kelompok arisan nekmese	Kelompok Arisan Nekomese
27.		kaum perempuan GMIT	Kaum Perempuan GMIT
28.	Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama kata	Kaum Bapak	kaum bapak
29.	penunjuk hubungan	Majelis Jemaat	Majelis jemaat
30.	kekerabatan, seperti bapak, ibu, kakak, dan adik	2. Sumbangan Pembangunan dari Jemaat.	2. Sumbangan pembangunan dari jemaat.
31.	serta kata atau ungkapan lain (termasuk unsur bentuk ulang utuh)	3. Pengumpul Sumbangan pembangunan dari masing-masing rayon.	3. Pengumpul sumbangan pembangunan dari masing-masing rayon.
32.	yang digunakan sebagai sapaan;	6. Pemusik, Pemandu Lagu, Operator dan Koster.	6. Pemusik, pemandu lagu, operator, dan koster
33.	Istilah kekerabatan yang diikuti oleh kata yang menunjukkan Ibu Pendeta, Petugas Multimedia, Organis, Pemandu Lagu, TV Kabel Ibu Pendeta, petugas multimedia, organis, pemandu lagu, TV kabel
34.	kepemilikan ditulis dengan huruf nonkapital.	... bpk/ibu Jemaat bapak/ibu Jemaat Tamu. ... bpk/ibu Jemaat semua.	... bapak/ibu jemaat bapak/ibu jemaat tamu. ... bapak/ibu jemaat semua.
35.		... dan apabila Jemaat yang membutuhkan Pelayanan khusus seperti Ibadat Syukur dan lain-lain silahkan menghubungi Jemaat Rayon masing-masing dan apabila jemaat yang membutuhkan pelayanan khusus seperti ibadat syukur dan lain-lain silahkan menghubungi jemaat rayon masing-masing
36.	Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan	1) Kepada 1 keluarga di rayon 02 yang telah ... dan kepada keluarga di rayon 05 yang telah	1) Kepada 1 keluarga di Rayon 02 yang telah ... dan kepada keluarga di Rayon 05 yang telah



	pangkat yang diikuti nama orang atau yang digunakan sebagai pengganti nama orang, nama instansi, atau nama tempat. Jika tidak diikuti nama, huruf kapital tidak digunakan.		
37.	Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama semua kata (termasuk unsur bentuk ulang utuh) seperti pada nama negara, lembaga, badan, organisasi, dokumen, atau nama kegiatan kecuali kata tugas	... fotocopy Akte Kelahiran, Surat Baptis dan Surat Sidi. Mohon bantuan Bapak/Ibu Ketua Rayon dan Ketua Gugus fotokopi akte kelahiran, surat baptis, dan surat sidi. Mohon bantuan bapak/ibu ketua rayon dan ketua gugus
38.		2) Kepada ... dalam kebaktian II saat ini.	2) Kepada ... dalam Kebaktian II saat ini,
39.	Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama nama geografi dan zona waktu.	Dari pemerintah kota kupang, kegiatan Nikah Massal ... maka pemerintah kota kupang ... Nikah Massal tahun 2024	Dari Pemerintah Kota Kupang, kegiatan nikah massal ... maka Pemerintah Kota Kupang ... Nikah Massal Tahun 2024
40.		pukul ... WITA	pukul ... Wita
41.	Huruf kapital tidak digunakan pada kata yang tidak menunjukkan nama, instansi, organisasi, lembaga, atau dokumen.	1. Atas Nama Majelis Jemaat Sonaf Amasat Hoinbala mengucapkan Bahagia dan terima kasih kepada	1. Atas nama Majelis Jemaat Sonaf Amasat Hoinbala mengucapkan bahagia dan terima kasih kepada,
42.		Terima lelang : Natura, Industri, ternak dll di Gereja	Terima lelang: natura, industri, ternak, dll.
43.	Huruf kapital tidak digunakan pada awal perincian apabila pada penjelasan perincian tidak diakhiri dengan	1. Atas nama ... kepada, a. Selamat b. Bapak/Ibu/Saudara/i c.	1. Atas nama ... kepada, a. selamat ...; b. bapak/ibu/saudara/i ...; c.



	tanda final titik (.).		
44.	Huruf kapital digunakan sebagai huruf pertama setiap kata (termasuk unsur bentuk ulang utuh) di dalam judul buku, karangan, artikel, dan makalah, serta nama media massa, kecuali kata tugas yang tidak terletak pada posisi awal.	Thema : "Hadapi tantangan dalam pelayanan."; Tema : Hidup adalah pemberian dan penugasan (mengisi hidup dengan sukacita dan bermakna)	Tema: "Hadapi Tantangan dalam Pelayanan"; Tema: "Hidup adalah Pemberian dan Penugasan (Mengisi Hidup dengan Sukacita dan Bermakna)
45.	Huruf pertama peristiwa sejarah dan peristiwa yang tidak digunakan Ulang Tahun Kelahiran, Ulang Tahun Pernikahan, dan sukacita lainnya. ulang tahun kelahiran, ulang tahun pernikahan, dan sukacita lainnya.
46.	sebagai nama ditulis dengan huruf nonkapital.	Ibadah PAR ... jam 10 pagi/selesai kebaktian II, bertempat di ruangan kebaktian ini.	Ibadah PAR ... jam 10 pagi–selesai Kebaktian II, bertempat di ruangan kebaktian ini.

Ketentuan penggunaan huruf kapital, lebih jelasnya dapat dipelajari pada PUEBI 2022. Tidak saja ketentuan penggunaan huruf kapital seperti yang sudah dijelaskan di atas, tetapi juga terdapat ketentuan lain dalam penggunaan huruf kapital. Terdapat delapan ketentuan penggunaan huruf, sembilan tata cara penulisan kata, lima belas ketentuan penggunaan tanda baca, dan tata cara penulisan unsur serapan.

4.3.2 Huruf Cetak Tebal

No.	Ketentuan	Data	Perbaikan
1.	Huruf tebal digunakan untuk menegaskan	DARI; KEPADA, ISI, UPP Perempuan GMIT, UPP Kaum Bapak, UPP Pembangunan dan Panitia Pembangunan Konsistori, UPP Muger	Dari; Kepada, Isi, UPP Perempuan GMIT, UPP Kaum Bapak, UPP Pembangunan dan Panitia Pembangunan Konsistori, UPP Muger
2.	bagian karangan, seperti bab atau subbab.	II. PELAYANAN KEBAKTIAN DI GEDUNG GEREJA	II. Pelayanan Kebaktian di Gedung Gereja
3.		III. PEMBERITAHUAN/ PENGUMUMAN	III. Pemberitahuan/Pengumuman



4.	I. PENDAHULUAN	I. Pendahuluan
5.	II. SAPAAN	II. Sapaan
6.	III. SARI WARTA PELAYANAN	III. Sari Warta Pelayanan
7.	IV. SARI WARTA KEUANGAN RUTIN JEMAAT (Terlampir)	IV. Sari Warta Keuangan Rutin Jemaat (terlampir)
8.	V. SARI WARTA KEUANGAN PEMBANGUNAN (Terlampir)	V. Sari Warta Keuangan Pembangunan (terlampir)
9.	VI. UCAPAN BAHAGIA DAN TERIMA KASIH	VI. Ucapan Bahagia dan Terima Kasih
10.	1. PELAYANAN MIMBAR	1. Pelayanan Mimbar
11.	2. IBADAH RUMAH TANGGA	2. Ibadah Rumah Tangga
12.	3. IBADAH KAUM BAPAK, PEREMPUAN GMIT dan PEMUDA	3. Ibadah Kaum Bapak, Perempuan GMIT, dan Pemuda
13.	IBADAH PEREMPUAN GMIT	Ibadah Perempuan GMIT
14.	IBADAH PEMUDA	Ibadah Pemuda
15.	4. LAPORAN KEUANGAN JEMAAT: Tanggal 28 Januari s/d 03 Februari 2024:	4. Laporan Keuangan Jemaat Tanggal, 28 Januari s/d 03 Februari 2024
16.	1. DANA RUTIN	1. Dana Rutin
17.	2. DANA PEMBANGUNAN LAINNYA	2. Dana Pembangunan Lainnya
18.	3. DANA TK PNIEL PALSATU	3. Dana TK Pniel Palsatu
19.	4. DANA CADANGAN	4. Dana Cadangan
20.	5. PENGUMUMAN- PENGUMUMAN:	5. Pengumuman
21.	6. KEHADIRAN	6. Kehadiran



22.		7. UCAPAN SELAMAT	7. Ucapan Selamat
23.		8. UCAPAN TERIMA KASIH	8. Ucapan Terima Kasih

Seperti yang telah diuraikan pada huruf kapital, huruf cetak tebal ketentuan penggunaannya dalam tulisan juga diatur dalam PUEBI 2022 dalam penggunaan huruf.

4.4 Penulisan Kata Bahasa Indonesia (Bentuk Baku)

No.	Data	Perbaikan	Makna
1.	praktek	praktik	prak.tik 1. pelaksanaan secara nyata apa yang disebut dalam teori 2. pelaksanaan pekerjaan (tentang dokter, pengacara, dan sebagainya) 3. perbuatan menerapkan teori (keyakinan dan sebagainya); pelaksanaan
2.	mengkoordinir	mengkoordinasikan	me.ngo.or.di.na.si.kan mengkoordinasi
3.	masing2	masing-masing	ma.sing-ma.sing 1. seorang-seorang; sendiri-sendiri; tiap-tiap orang 2. satu dari dua atau lebih
4.	menghimbau	mengimbau	meng.im.bau 1. memanggil; menyebut nama orang 2. meminta (menyerukan) dengan sungguh-sungguh; mengajak
5.	nasehat	nasihat	na.si.hat 1. ajaran atau pelajaran baik; anjuran (petunjuk, peringatan, dan teguran) yang baik 2. ibarat yang terkandung dalam suatu cerita dan sebagainya; moral
6.	foto copi	fotokopi	fo.to.ko.pi hasil reproduksi (penggandaan) fotografis terhadap barang cetakan (tulisan)
7.	yg	yang	yang 1. kata untuk menyatakan bahwa kata atau kalimat yang berikutnya diutamakan atau dibedakan dari yang lain 2. kata yang menyatakan bahwa bagian kalimat yang berikutnya menjelaskan kata yang di depan 3. kata yang dipakai sebagai kata pembeda 4. adapun; akan 5. bahwa
8.	silahkan	silakan	si.la.kan sudilah kiranya (kata perintah yang halus)



9.	natzar	nazar	na.zar janji (pada diri sendiri) hendak berbuat sesuatu jika maksud tercapai; kaul
10.	liturgy	liturgi	li.tur.gi 1. peribadatan kepada Allah 2. urutan tata cara kebaktian dari awal sampai selesai 3. perayaan bersama imam dan umat untuk memuliakan Allah dan menguduskan manusia 4. keagamaan
11.	transport	transpor	trans.por angkutan
12.	laki2	laki-laki	la.ki-la.ki 1. orang (manusia) yang mempunyai zakar, kalau dewasa mempunyai jakun dan adakalanya berkumis 2. jantan (untuk hewan) 3. (kiasan) orang yang mempunyai keberanian; pemberani
13.	slide	salindia	sa.lin.di.a 1. terawang fotografi pada pelat kaca tipis yang diatur agar dapat diproyeksikan 2. tayangan yang menampilkan teks, gambar, suara, atau video, digunakan untuk keperluan presentasi
14.	singers	penyanyi	pe.nya.nyi orang yang (pekerjaannya) menyanyi; biduan
15.	di non aktifkan	dinonaktifkan	di.non.ak.tif.kan menjadikan tidak aktif
16.	penguasaan	penguasaan	pe.ngu.a.sa.an 1. proses, cara, perbuatan menguasai atau menguasai 2. pemahaman atau kesanggupan untuk menggunakan (pengetahuan, kepandaian, dan sebagainya)
17.	pertanggung jawaban	pertanggungjawaban	per.tang.gung.ja.wa.ban. 1. perbuatan (hal dan sebagainya) bertanggung jawab 2. sesuatu yang dipertanggungjawabkan
18.	ambil kesempatan	mengambil kesempatan	me.ngam.bil ke.sem.pa.tan menggunakan kesempatan (peluang)
19.	Pebruari	Februari	Feb.ru.a.ri bulan ke-2 tahun Masehi (28 hari, kecuali pada tahun kabisat 29 hari)



20.	secretariat	sekretariat	sek.re.ta.ri.at bagian organisasi yang menangani pekerjaan dan urusan yang menjadi tugas sekretaris; kepaniteraan
21.	dherma	derma	der.ma pemberian (kepada fakir miskin dan sebagainya) atas dasar kemurahan hati; bantuan uang dan sebagainya (kepada perkumpulan sosial dan sebagainya)
22.	terimakasih	terima kasih	te.ri.ma ka.sih rasa syukur
23.	pastory	pastoran	pas.to.ran bentuk tidak baku dari pastoran; pastoran: tempat kediaman pastor
24.	kreatifitas	kreativitas	kre.a.ti.vi.tas 1. kemampuan untuk mencipta; daya cipta 2. perihal berkreasi; kekreatifan
25.	diperbaharui	diperbarui	di.per.ba.ru.i 1. diperbaiki supaya menjadi baru 2. diulang sekali lagi; dimulai lagi 3. diganti dengan yang baru; dimodernkan

Penulisan bentuk baku atau kata baku dapat merujuk pada Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Lima–KBBI Edisi V. KBBI Edisi V dapat diunduh aplikasinya di aplikasi *Play Store* atau aplikasi sejenis.

Daftar Pustaka

- Anwar, Khaidir. 1990. *Fungsi dan Peranan Bahasa*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Ibrahim, Abd. Syukur. 1994. *Panduan Penelitian Etnografi Komunikasi*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Kridalaksana, Harimurti. 1978. *Fungsi Bahasa dan Sikap Bahasa*. Ende: Nusa Indah.
- Kridalaksana, Harimurti. 1993. *Penyelidikan Bahasa dan Perkembangan Wawasannya*. Jakarta: Masyarakat Linguistik Indonesia.
- Mashun. 2007. *Metode Penelitian Bahasa: Tahapan, Strategi, Metode dan Tahapannya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Meko Mbete, Aron. 2001. "Paradigma Baru Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Daerah". *Linguistika*, Edisi Keempat belas, Tahun VI, Maret 2001. Denpasar: Program Magister (S2) Universitas Udayana.
- Miles, M.B and Huberman, 1984. *Qualitative Data Analysis*, Beverly Hills, Sage Publications.
- Moleong, Lexy J. 2003. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT RemajaRosdakarya.
- Mustakim, dkk. 2016. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia: Edisi Empat*. Jakarta: Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
- Nazir, Moh. 2005. *Metode Penelitian*. Bogor: Penerbit Ghalia Indonesia.

