

KESALAHAN BERBAHASA DALAM BUKU
MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BAB 4-5

Muhammad Malik Azis

NIM 2100003052

Pengantar

Buku adalah media yang terdiri dari kumpulan lembaran kertas yang dijilid sedemikian rupa sehingga membentuk satu kesatuan yang rapi. Setiap lembaran di dalamnya berisi tulisan, gambar, atau kombinasi keduanya, yang disusun dengan urutan tertentu agar informasi yang disampaikan mudah dipahami oleh pembacanya. Buku tidak hanya menjadi wadah untuk menyampaikan ide, informasi, atau hiburan, tetapi juga merupakan medium yang memiliki format tertentu yang baku, baik dalam penyajiannya maupun tata letaknya. Dalam proses penulisan buku, khususnya yang bersifat ilmiah, seorang penulis harus memahami berbagai elemen kebahasaan yang berperan penting dalam menghasilkan karya yang berkualitas (Puspita, 2024). Elemen-elemen tersebut meliputi penggunaan ejaan yang sesuai dengan kaidah, pemilihan diksi yang tepat agar pesan yang disampaikan jelas, penyusunan kalimat yang efektif untuk menghindari ambiguitas, serta penggunaan istilah asing yang relevan dan mudah dipahami oleh pembaca. Selain itu, penulis juga harus mematuhi gaya selingkung yang diterapkan oleh penerbit atau institusi tertentu, serta memahami gaya penulisan yang sesuai dengan jenis buku yang ditulis (Lasut, 2024). Semua aspek ini harus diperhatikan secara cermat agar buku tidak hanya informatif, tetapi juga nyaman dibaca dan memenuhi standar yang diharapkan.

Penulisan ini merupakan hasil dari kegiatan yang dilakukan dalam rangka memenuhi luaran dari mata kuliah Penyuntingan yang diikuti oleh mahasiswa semester VII pada Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (PBSI), Universitas Ahmad Dahlan. Mata kuliah ini dirancang tidak hanya untuk memberikan pemahaman teoritis mengenai konsep dan teknik penyuntingan, tetapi juga untuk memberikan pengalaman praktis melalui program magang yang menjadi bagian integral dari proses pembelajaran. Program magang ini bertujuan

untuk melatih mahasiswa dalam meningkatkan kemampuan menyunting secara profesional sekaligus memberikan pengalaman nyata yang bermanfaat sebagai bekal di dunia kerja.

Kegiatan magang penyuntingan dilakukan di Penerbit K Media, sebuah penerbit yang berlokasi di wilayah Kecamatan Banguntapan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. Kegiatan ini berlangsung selama dua hari, yaitu di tanggal 27-28 November 2024 mulai dari jam 09.00 sampai 15.00 WIB. Selama magang, mahasiswa tidak hanya dilibatkan dalam proses penyuntingan naskah, tetapi juga berkesempatan untuk memahami lebih dalam berbagai aspek teknis dan nonteknis yang terkait dengan dunia penerbitan. Dengan demikian, mahasiswa dapat mengasah keterampilan praktis yang relevan sekaligus memperoleh wawasan langsung mengenai dinamika kerja di bidang penyuntingan dan penerbitan. Kegiatan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif terhadap kemampuan akademik dan profesional mahasiswa dalam bidang bahasa dan sastra Indonesia.

Penulisan ini bertujuan untuk mengidentifikasi berbagai kesalahan yang ditemukan dalam buku berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia* pada Bab 4 dan Bab 5, yang ditulis oleh Dr. Asep Gunawan, M.Si. Fokus penelitian ini adalah kesalahan dalam aspek kebahasaan, meliputi: 1) kesalahan tanda baca spasi; 2) Kesalahan spasi; 3) ketidaktepatan penggunaan huruf miring; 4) kesalahan dalam penulisan istilah asing; serta 5) kesalahan dalam penerapan afiksasi.

Dalam dunia penyuntingan, individu yang bertugas menyunting dikenal sebagai penyunting, yaitu orang yang bertanggung jawab mengoreksi sebuah naskah. Istilah "penyuntingan" juga merujuk pada proses, metode, atau aktivitas yang melibatkan sunting-menyunting segala hal yang berkaitan dengan penulisan naskah (Amalia, 2021). Dengan demikian, penyuntingan naskah dapat diartikan sebagai serangkaian langkah atau tindakan yang dilakukan untuk memperbaiki dan menyempurnakan naskah.

Seorang penyunting tidak hanya bertanggung jawab untuk memperbaiki kesalahan teknis dalam naskah yang berkaitan dengan aturan kebahasaan. Tugas seorang penyunting lebih jauh lagi, dengan pengaruh yang signifikan terhadap

kualitas penulisan naskah itu sendiri. Menurut Joy Burroughs Boenisch (2020: 149), terdapat tiga tingkatan dalam proses penyuntingan, yaitu *rush edit*, *standard edit*, dan *revision edit*. Proses penyuntingan terdiri dari tiga tahap utama, yaitu 1) penyuntingan cepat, 2) penyuntingan mendalam, dan 3) revisi atas hasil penyuntingan. Adapun syarat menjadi penyunting yaitu penguasaan ejaan, penguasaan tata bahasa, ketelitian serta kesabaran, kemampuan menulis, keluwesan, penguasaan salah satu bidang keilmuan, pengetahuan yang luas, memahami kode etik penyuntingan naskah, bersahabat dengan kamus, menguasai bahasa asing serta kepekaan bahasa (Safika, 2020).

Pada tahap penyuntingan awal, penyunting melakukan pemeriksaan terhadap kesalahan fakta, konsistensi, kelengkapan, dan bagian-bagian penting dari naskah. Penyuntingan inti berfokus pada isi yang berkaitan dengan topik utama naskah serta penggunaan bahasa yang efektif sebagai sarana untuk menyampaikan pesan dari naskah tersebut. Selanjutnya, revisi hasil penyuntingan adalah proses untuk meninjau ulang seluruh komponen dalam naskah dengan tujuan untuk memperbaiki dan menyempurnakan naskah agar siap untuk diterbitkan.



Gambar 1. Praktik Magang Penyuntingan di penerbit K Media

Pembahasan

Penelitian yang telah dilakukan didapatkan jenis-jenis aspek kesalahan berbahasa yang meliputi:

- 1) Kesalahan tanda baca;
- 2) Kesalahan spasi;
- 3) Ketidaktepatan penggunaan huruf miring;
- 4) Kesalahan dalam penulisan istilah asing; serta;
- 5) Kesalahan dalam penerapan afiksasi

Data yang didapat dari penelitian yang telah didapatkan dari aspek kesalahan berbahasa dari buku yang dianalisis. Berikut data kesalahan berbahasa dengan jenis kesalahannya.

1) Kesalahan tanda baca

NO	Data Asli	Data Perbaikan	Keterangan
1.	Menjelaskan dan memberikan contoh cara melakukan evaluasi pekerjaan!	Menjelaskan dan memberikan contoh cara melakukan evaluasi pekerjaan.	Terdapat kesalahan tanda baca yang tadinya “tanda seru” menjadi “titik”.
2.	Menjelaskan secara rinci cara membuat rencana pembayaran yang kompetitif di pasar	Menjelaskan secara rinci cara membuat rencana pembayaran yang kompetitif di pasar.	Seharusnya dalam akhiran kalimat diakhiri tanda “titik”.
3.	Tawarkan saham opsi untuk memberikan insentif jangka panjang dan mengikat karyawan dengan tujuan perusahaan	Tawarkan saham opsi untuk memberikan insentif jangka panjang dan mengikat karyawan dengan tujuan perusahaan.	Seharusnya dalam akhiran kalimat diakhiri tanda “titik”.

2) Kesalahan spasi

NO	Data Asli	Data Perbaikan	Keterangan
1.	Menjelaskan cara menentukan harga pekerjaan manajerial...	Menjelaskan cara menentukan harga pekerjaan manajerial...	Terdapat kesalahan dalam kalimat tersebut berupa tidak adanya spasi dalam setiap kata yang menyebabkan pembaca sulit untuk membacanya dan memahami bacaan.
2.	Profitabilitas perusahaan akan mempengaruhi kemampuan perusahaan untuk memberikan kenaikan gaji.	Profitabilitas perusahaan akan mempengaruhi kemampuan perusahaan untuk memberikan kenaikan gaji.	Terdapat kesalahan dalam kalimat tersebut berupa tidak adanya spasi dalam setiap kata yang menyebabkan pembaca sulit untuk membacanya dan memahami bacaan.
3.	Kemampuan karyawan dalam bernegosiasi akan mempengaruhi besaran gaji...	Kemampuan karyawan dalam bernegosiasi akan mempengaruhi besaran gaji...	Terdapat kesalahan dalam kalimat tersebut berupa tidak adanya spasi dalam setiap kata yang menyebabkan pembaca sulit untuk membacanya dan memahami bacaan.
4.	Secara umum, rencana insentif dapat dikategorikan menjadi insentif individu, tim, dan organisasi.	Secara umum, rencana insentif dapat dikategorikan menjadi insentif individu, tim, dan organisasi.	Terdapat kesalahan dalam kalimat tersebut berupa tidak adanya spasi dalam setiap kata yang menyebabkan pembaca sulit untuk membacanya dan memahami bacaan.

3) Ketidaktepatan penggunaan huruf miring

NO	Data Asli	Data Perbaikan	Keterangan
1.	<i>Rencana Gaji Tradisional</i>	Rencana Gaji Tradisional	Penulisan “Rencana Gaji Tradisional” seharusnya tidak dimiringkan karena bukan termasuk bahasa asing.
2.	<i>Rencana Gaji Berbasis Kompetensi</i>	Rencana Gaji Berbasis Kompetensi	Penulisan “Rencana Gaji Berbasis Kompetensi” seharusnya tidak dimiringkan karena bukan termasuk bahasa asing.
3.	<i>Asuransi Kecelakaan Kerja</i>	Asuransi Kecelakaan Kerja	Penulisan “Asuransi Kecelakaan Kerja” seharusnya tidak dimiringkan karena bukan termasuk bahasa asing.
4.	<i>Asuransi Kematian Tidak Disengaja dan Pemotongan Anggota Tubuh</i>	Asuransi Kematian Tidak Disengaja dan Pemotongan Anggota Tubuh	Penulisan “Asuransi Kematian Tidak Disengaja dan Pemotongan Anggota Tubuh” seharusnya tidak dimiringkan karena bukan termasuk bahasa asing.

4) Kesalahan dalam penulisan istilah asing

NO	Data Asli	Data Perbaikan	Keterangan
1.	Paid Annual Leave	<i>Paid Annual Leave</i>	Penulisan “Paid Annual Leave” seharusnya dimiringkan karena termasuk bahasa asing.
2.	Health Insurance	<i>Health Insurance</i>	Penulisan “Health Insurance”

			seharusnya dimiringkan karena termasuk bahasa asing.
3.	Defined Contribution Plan	<i>Defined Contribution Plan</i>	Penulisan “Defined Contribution Plan” seharusnya dimiringkan karena termasuk bahasa asing.
4.	Employee Wellness Programs	<i>Employee Wellness Programs</i>	Penulisan “Employee Wellness Programs” seharusnya dimiringkan karena termasuk bahasa asing.

5) Kesalahan dalam penerapan afiksasi

NO	Data Asli	Data Perbaikan	Keterangan
1.	Mempengaruhi	Memengaruhi	Terdapat kesalahan penulisan afiksasi dalam kata “mempengaruhi” yang seharusnya penulisan yang benar yaitu “memengaruhi” karena kata tersebut dari kata dasar <i>pengaruh</i> yang diimbuhinya meN+i. Fonem /p/ pada awal kata pengaruh harusnya akan luluh jika kata tersebut bergabung dengan simulfiks meN+i yang menjadi mengaruh.

Penutup

Hasil pembahasan di atas dapat disimpulkan bahwa dalam buku “Manajemen Sumber Daya Manusia” terdapat 16 data kesalahan dalam aspek kebahasaan yang menyebabkan terjadinya ketidak aturan pada kalimat yang pada akhirnya menjadikan maknanya kurang jelas dengan jenis kesalahan antara lain; 3 data kesalahan tanda baca, 4 kesalahan spasi, 4 ketidaktepatan penggunaan huruf miring, 4 kesalahan dalam penulisan istilah asing, 1 kesalahan dalam penerapan afiksasi.

Daftar Pustaka

- Amalia, N. (2021). *Penyuntingan Naskah*. Medan: umsu Press.
- Lasut, M., Sidik, S., Santie, Y. D. A., Hasrin, A., Salem, V. E., & Mesra, R. (2024). Pelatihan Penulisan Book Chapter Untuk Meningkatkan Keterampilan Literasi Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum, Universitas Negeri Manado. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(3), 86-96.
- Paat, J., & Suratni, S. (2020). Analisis Penyuntingan Naskah Novel Terjemahan Dalam Bahasa Indonesia. *Jurnal Ilmiah Publipreneur*, 1(1), 43-53.
- Puspita, N., & Susmita, N. (2024). *Ketrampilan Menulis Intensif Kebahasaan: Pendekatan Berbasis Masalah untuk Penulisan Ilmiah*. Pradina Pustaka.
- Safika, N. D. (2020). Penyuntingan Media dan Media yang Harus Disunting. *Jurnal Ilmiah*.