**Penyuntingan Naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia***

**Aniska Hildayatuzzahra**

**2100003004**

**Pengantar**

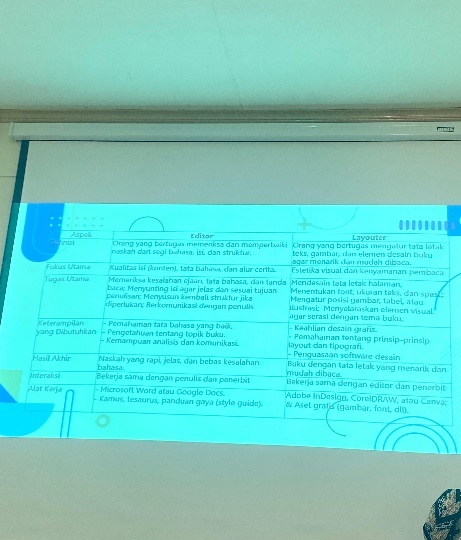
1. **Pelaksanaan Magang Penyuntingan**

Magang penyuntingan wajib dilaksanakan oleh mahasiswa Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia Universitas Ahmad Dahlan yang sudah menempuh semester 7 karena merupakan syarat dari tugas akhir mata kuliah penyuntingan. Magang penyuntingan ini dibagi menjadi beberapa kelompok, dengan pembagian kelompok berisikan dua orang dengan anggota Aniska Hildayatuzzahra 2100003004 dan Alfi Pujiasih NIM 2100003029 yang bertempat di kantor UAD PRESS Kampus 2A Universitas Ahmad Dahlan. Magang penyuntingan ini dilaksanakan dua hari kerja, yang pertama pada hari Senin tanggal 21 November 2024 dan magang kedua dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 5 Desember 2024.

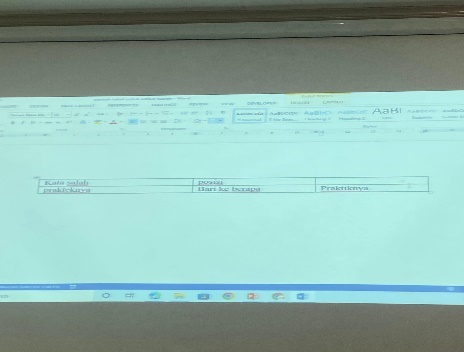
Pada hari pertama magang kami didampingi oleh staff UAD PRESS dan dijelaskan mengenai profil UAD PRESS, tugas-tugas selama magang, serta diberikan naskah buku yang akan disunting. Setelah itu, kami mengerjakan tugas menyunting bersama-sama. Pada pukul 13.00 kami didampingi oleh editor UAD PRESS untuk bisa bertanya jika ada hal-hal yang tidak dipahami selama mengerjakan tugas menyunting. Setelah itu, pukul 14.30 WIB kami diizinkan untuk pulang dan melanjutkan tugas tersebut di rumah. Hari kedua magang, kami mengumpulkan hasil naskah yang sudah selesai disunting kepada staff UAD PRESS untuk diperiksa hasilnya, jika masih ditemukan hal-hal yang kurang tepat kami diberi waktu untuk memperbaiki naskah hasil suntigan sebelum dikumpulkan kepada tim UAD PRESS. Kami diizinkan pulang setelah semuanya selesai pada pukul 13.00 WIB.

1. **Teori dan Konsep Penyuntingan**

Penyuntingan berasal dari kata dasar sunting yang melahirkam bentuk turunan menyunting dan penyuntingan. Menyunting merupakan kegiatan memperbaiki dan merevisi naskah orang lain serta menyesuaikannya dengan pola yang dibakukan yang kemudian membawanya ke depan umum dalam bentuk terbitan (Mien, 2004). Dapat disimpulkan bahwa penyuntingan merupakan suatu kegiatan mengubah, menata, dan memperbaiki keseluruhan penulisan naskah sesuai dengan aturan penulisan yang baik dan benar. Tetapi dalam proses penyuntingan, penulis naskah berhak untuk mengatur gaya bahasa yang sudah menjadi ciri khasnya. Proses dalam menyunting naskah diawali dengan membaca dan memahami isi naskah, lalu mengidentifikasi kesalahan yang terdapat di dalamnya, memperbaiki kesalahan yang terdapat dalam isi naskah hingga sesuai dengan kaidah bahasa dan kaidah penulisan yang benar. Tujuan diadakannya magang penyuntingan ini adalah untuk melatih mahasiswa untuk bisa menjadi seorang penyunting dan memiliki pengalaman yang nyata melalui praktik langsung di penerbit. Dengan itu, mahasiswa akan memiliki gambaran secara nyata tentang bagaimana bekerja di dunia penerbitan.



Gambar 1. Merupakan gambar tabel perbedaan Editor dan Layouter



Gambar 2. Merupakan gambar contoh tabel hasil penyuntingan

**Pembahasan**

Pada tugas magang penyuntingan ini, naskah yang disunting berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Berikut merupakan tabel beberapa kesalahan yang ditemukan pada naskah yang telah disunting.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis** | **Kasus** | **Jumlah** | **Contoh Data** |
| 1. | Ejaan | Kesalahan penulisan kata asing | 4 | (12) Personnel Planning ditulis  *Personnel Planning*  (24) soft skill ditulis *soft skill* |
|  |  | Kesalahan penulisan huruf kapital di tengah kalimat | 9 | (1) Evaluasi  (2) Untuk |
|  |  | Kesalahan penulisan huruf kapital (kepanjangan dari singkatan) | 3 | (5) Pemutusan hubungan kerja (PHK)  (15) Perencanaan sumber daya manusia (PSDM) |
|  |  | Kesalahan ejaan (imbuhan) | 3 | (21) pahami ditulis memahami  (37) palsu ditulis memalsukan |
|  |  | Kesalahan ejaan (harusnya huruf lebur K,T,S,P) | 2 | (46) mempengaruhi ditulis memengaruhi  (53) memperhatikan ditulis memerhatikan |
|  |  | Kesalahan ketik | 5 | (38) merupakain ditulis merupakan  (41) yait ditulis yaitu |
|  |  | Kesalahan penulisan, seharusnya digabung tetapi dipisah. | 2 | (9) antar tugas ditulis antartugas  (47) mana pun ditulis manapun |
|  |  | Kesalahan tanda baca | 8 | (22) ...bisnis rencana cadangan harus selalu disertakan bahkan hal terburuk sekalipun. (Sabrina, 2021)  (25) ...Item dijelaskan di bawah ini. (Tsauri, 2013) |
| 2. | Diksi | Kesalahan penggunaan kata tidak baku | 4 | (42) hakekat ditulis hakikat  (44) objectivitas ditulis objektivitas |
| 3. | Kalimat | Kesalahan kalimat rancu | 10 | (6) Fungsi perencanaan adalah (Daroini, 2022)  (13) ...untuk mempertahankan daya saing dan organisasi kewalahan Perencanaan sumber daya manusia... |
|  |  |  |  | (10) ...dan tujuan organisasi efektif dan efisien.  (29) Manajemen kinerja adalah alat Proses manajemen kinerja memberikan kesempatan untuk membangun hubungan... |
|  |  | Kesalahan pemborosan kata | 2 | (10) ...dan tujuan organisasi efektif dan efisien.  (29) Manajemen kinerja adalah alat Proses manajemen kinerja memberikan kesempatan untuk membangun hubungan... |

Tabel 1. Hasil Data Penyuntingan Bab V dan VI

1. Kalimat

Kalimat merupakan satuan bahasa yang secara relatif berdiri sendiri, mempunyai pola intonasi final dan secara aktual maupun potensial terdiri dari klausa (Kridalaksana, 2009). Kalimat adalah bagian paling kecil dari suatu wacana. Berdasarkan hasil penyuntingan pada naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia,* ditemukan bentuk kesalahan kalimat sebanyak 2 kasus, yaitu kesalahan kalimat rancu dan kesalahan pemborosan kata.

1. **Kesalahan Kalimat Rancu**

Kesalahan kalimat yang rancu pada naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia* ditemukan sebanyak 10 data. Berikut ini merupakan contoh data yang ditemukan:

**Data 1:** Fungsi perencanaan adalah (Daroini, 2022)

**Hasil Analisis Data 1:** Fungsi perencanaan adalah… (seharusnya dijelaskan)

**Hasil Perbaikan:** Fungsi perencanaan adalah bagaimana seorang pemimpin bisnis menetapkan tujuan yang ingin dicapai dan mengelola strategi terbaik untuk mencapai tujuan tersebut.

**Data 2:** ) ...untuk mempertahankan daya saing dan organisasi kewalahan Perencanaan sumber daya manusia...

**Hasil Analisis Data 2:** Kalimat tersebut seharusnya dipisahkan dengan tanda baca titik agar tidak membingungkan ketika dibaca.

**Hasil Perbaikan:** ...untuk mempertahankan daya saing dan organisasi kewalahan. Perencanaan sumber daya manusia...

**2. Kesalahan Pemborosan Kata**

Kesalahan pemborosan kata pada naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia* ditemukan sebanyak 2 data. Berikut ini merupakan contoh data yang ditemukan:

**Data 1:** ...dan tujuan organisasi efektif dan efisien.

**Hasil Analisis Data 1:** pemborosan penggunaan kata (dan) dalam kalimat.

**Hasil Perbaikan:** ...dan tujuan organisasi efektif serta efisien.

**Data 2:** Manajemen kinerja adalah alat Proses manajemen kinerja memberikan kesempatan untuk membangun hubungan...

**Hasil Analisis Data 2:** Kesalahan pemborosan penggunaan kata (manajemen kerja) sehingga menjadikan kalimat tidak efektif.

**Hasil Perbaikan:** Manajemen kinerja adalah proses memberikan kesempatan untuk membangun hubungan...

1. **Ejaan**

Ejaan adalah keseluruhan peraturan melambangkan bunyi ujaran, penggabungan dan pemisahan kata, penulisan kata, huruf dan tanda baca (Alex dan Ahmad, 2010). Ejaan adalah hal yang perlu diperhatikan oleh pemakai bahasa agar keteraturan dan keseragaman bentuk tetap terjaga, terutama dalam bahasa tulis. Berdasarkan hasil penyuntingan pada naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia,* ditemukan bentuk kesalahan ejaan sebanyak 8 kasus, yaitu kesalahan penulisan kata asing, kesalahan penulisan huruf kapital di tengah kalimat, kesalahan penulisan huruf kapital (kepanjangan dari singkatan), kesalahan ejaan (harusnya huruf lebur K,T,S,P), kesalahan ketik, kesalahan penulisan seharusnya digabung tetapi dipisah, dan kesalahan tanda baca.

1. **Kesalahan Penulisan Kata Asing**

Kesalahan penulisan kata asing pada naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia* ditemukan sebanyak 4 data. Berikut ini merupakan contoh data yang ditemukan:

**Data 1:** Personnel Planning

**Hasil Analisis Data 1:** Penulisan kata asing seharusnya ditulis menggunakan huruf miring.

**Hasil Perbaikan:** *Personnel Planning*

**Data 2:** Soft Skill

**Hasil Analisis Data 2:** Penulisan kata asing seharusnya ditulis menggunakan huruf miring

**Hasil Perbaikan:** *Soft Skill*

1. **Kesalahan Penulisan Huruf Kapital di Tengah Kalimat**

Kesalahan penulisan huruf kapital di tengah kalimat pada naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia* ditemukan sebanyak 9 data. Berikut ini merupakan contoh data yang ditemukan:

**Data 1:** Evaluasi karyawan

**Hasil Analisis Data 1:** Huruf kapital tidak boleh diletakkan di tengah kalimat

**Hasil Perbaikan:** evaluasi karyawan

**Data 2:** Untuk

**Hasil Analisis Data 2:** Huruf kapital tidak boleh diletakkan di tengah kalimat

**Hasil Perbaikan:** untuk

1. **Kesalahan Penulisan Huruf Kapital (kepanjangan dari singkatan)**

Kesalahan penulisan huruf kapital (kepanjangan dari singkatan) pada naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia* ditemukan sebanyak 3 data. Berikut ini merupakan contoh data yang ditemukan:

**Data 1:** Pemutusan hubungan kerja (PHK)

**Hasil Analisis Data 1:** Kepanjangan dari singkatan PHK seharusnya ditulis huruf kapital di huruf depannya.

**Hasil Perbaikan:** Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

**Data 2:** Perencanaan sumber daya manusia (PSDM)

**Hasil Analisis Data 2:** Kepanjangan dari singkatan PHK seharusnya ditulis huruf kapital di huruf depannya.

**Hasil Perbaikan:** Perencanaan Sumber Daya Manusia (PSDM)

1. **Kesalahan Ejaan (imbuhan)**

Kesalahan ejaan (imbuhan) pada naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia* ditemukan sebanyak 3 data. Berikut ini merupakan contoh data yang ditemukan:

**Data 1:** Pahami

**Hasil Analisis Data 1:** Kesalahan ejaan, seharusnya diberi imbuhan me-

**Hasil Perbaikan:** Memahami

**Data 2:** Palsu

**Hasil Analisis Data 2:** Kesalahan ejaan, seharusnya diberi imbuhan me-

**Hasil Perbaikan:** Memalsukan

1. **Kesalahan Ejaan (harusnya huruf lebur K,T,S,P)**

Kesalahan ejaan (harusnya huruf lebur K,T,S,P) pada naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia* ditemukan sebanyak 2 data. Berikut ini merupakan contoh data yang ditemukan:

**Data 1:** Memperhatikan

**Hasil Analisis Data 1:** Huruf K,T,S,P seharusnya lebur

**Hasil Perbaikan:** Memerhatikan

**Data 2:** Mempengaruhi

**Hasil Analisis Data 2:** Huruf K,T,S,P seharusnya lebur

**Hasil Perbaikan:** Memangaruhi

1. **Kesalahan Ketik**

Kesalahan ketik pada naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia* ditemukan sebanyak 5 data. Berikut ini merupakan contoh data yang ditemukan:

**Data 1:** Merupakain

**Hasil Analisis Data 1:** Kesalahan ketik

**Hasil Perbaikan:** Merupakan

**Data 2:** Yait

**Hasil Analisis Data 2:** Kesalahan ketik

**Hasil Perbaikan:** Yaitu

1. **Kesalahan Penulisan yang Seharusnya Digabung Tetapi Dipisah**

Kesalahan penulisan yang seharusnya digabung tetapi dipisah pada naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia* ditemukan sebanyak 2 data. Berikut ini merupakan contoh data yang ditemukan:

**Data 1:** Antar tugas

**Hasil Analisis Data 1:** Penulisan tersebut seharusnya digabung

**Hasil Perbaikan:** Antartugas

**Data 2:** Mana pun

**Hasil Analisis Data 2:** Penulisan tersebut seharusnya digabung

**Hasil Perbaikan:** Manapun

1. **Kesalahan Tanda Baca**

Kesalahan tanda baca pada naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia* ditemukan sebanyak 8 data. Berikut ini merupakan contoh data yang ditemukan:

**Data 1:** ...bisnis rencana cadangan harus selalu disertakan bahkan hal terburuk sekalipun. (Sabrina, 2021)

**Hasil Analisis Data 1:** Tanda titik seharusnya berada di akhir kalimat, setelah tanda kurung.

**Hasil Perbaikan:** **:** ...bisnis rencana cadangan harus selalu disertakan bahkan hal terburuk sekalipun (Sabrina, 2021).

**Data 2:** ...Item dijelaskan di bawah ini. (Tsauri, 2013)

**Hasil Analisis Data 2:** Tanda titik seharusnya berada di akhir kalimat, setelah tanda kurung.

**Hasil Perbaikan:** ...Item dijelaskan di bawah ini (Tsauri, 2013).

1. **Diksi**

Diksi merupakan pilihan kata atau diksi jauh lebih luas dari apa yang dipantulkan oleh hubungan kata kata itu (Keraf, 2008). Diksi merupakan seleksi pemilihan kata untuk mengekspresikan perasaan dan ide gagasan. Berdasarkan hasil penyuntingan pada naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia,* ditemukan bentuk kesalahan diksi sebanyak 1 kasus, yaitu Kesalahan penggunaan kata tidak baku.

1. **Keselahan Penggunaan Kata Tidak Baku**

Kesalahan penggunaan kata tidak baku pada naskah *Manajemen Sumber Daya Manusia* ditemukan sebanyak 1 data. Berikut ini merupakan contoh data yang ditemukan:

**Data 1:** Hakekat

**Hasil Analisis Data 1:** Penggunaan kata tidak baku

**Hasil Perbaikan:** Hakikat

**Data 2:** Objectivitas

**Hasil Analisis Data 1:** Penggunaan kata tidak baku

**Hasil Perbaikan:** Objektivitas

**Penutup**

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan terhadap naskah berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia* ditemukan berbagai jenis kesalahan bahasa seperti ejaan, diksi, dan kalimat. Ditemukan kesalahan penulisan pada ejaan sebanyak 36 data dengan 8 kasus yaitu, kesalahan penulisan kata asing sebanyak 4 data; kesalahan penulisan huruf kapital di tengah kalimat sebanyak 9 data; kesalahan penulisan huruf kapital kepanjangan dari singkatan sebanyak 3 data; kesalahan ejaan (imbuhan) sebanyak 3 data; kesalahan ejaan (K,T,S,P luruh) sebanyak 2 data; kesalahan ketik sebanyak 5 data; kesalahan penulisan yang seharusnya dipisah tetapi digabung sebanyak 2 data; kesalahan penggunaan tanda baca sebanyak 8 data.

Kemudian pada jenis diksi ditemukan kesalahan sebanyak 4 data dengan 1 kasus yaitu, kesalahan penggunaan kata tidak baku. Selanjutnya, pada jenis kalimat ditemukan 12 data dengan 2 kasus yang berbeda yaitu, kesalahan kalimat rancu sebanyak 10 data; dan kesalahan pemborosan kata sebanyak 2 data. Total keseluruhan data pada file kedua sebanyak 52 data.

**Daftar Pustaka**

Alex dan Ahmad. (2010). *Bahasa indonesia untuk perguruan tinggi*. Kencana Prenada Media Group.

Daroini, A. (2022). Manajemen Sumber Daya Manusia. In *CV Gerbang Media Aksara*.

Keraf. (2008). *Diksi dan Gaya Bahasa*. Gramedia Pustaka Utama.

Kridalaksana, H. (2009). *Linguistik Umum*. Gramedia Pustaka Utama.

Mien. (2004). *Pegangan gaya penulisan, penyuntingan dan penerbitan karya ilmiah Indonesia*. Gajah Mada University Press.

Sabrina, R. (2021). Manajemen Sumber Daya Manusia. In *Edisi Revisi Jakarta: Bumi Aksara* (Issue JUNI).

Tsauri, S. (2013). Manajemen Sumber Daya Manusia. In *Journal of Modern African Studies* (Vol. 35, Issue 17).