**KESALAHAN EJAAN PADA TEKS TEMA SUMBER DAYA MANUSIA UAD PRESS**

**Fairuz Annisa Zahrani**

**2100003011**

**Pengantar**

Magang penyuntingan ini dilaksanakan pada hari Senin dengan tanggal pelaksanaan hari pertama pada 25 November 2024 dan hari kedua pada tanggal 9 Desember 2024. Saya tergabung dalam kelompok magang bersama Santika, dan lokasi magang dilaksanakan di UAD Press, lembaga penerbitan yang berfokus pada pengembangan dan penyebaran karya ilmiah, literatur, serta riset berkualitas. Kegiatan magang berlangsung sesuai jadwal yang telah ditentukan, meliputi pengenalan lembaga, pelaksanaan tugas penyuntingan, dan bimbingan profesional dari editor serta staf UAD Press. Seluruh kegiatan dilakukan secara sistematis dan didukung oleh fasilitas yang memadai untuk mendukung proses pembelajaran dalam bidang penyuntingan.

Penyuntingan merupakan kemampuan krusial dalam proses pengembangan karya tulis, baik di bidang akademik maupun kreatif. Dalam kerangka Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM), kegiatan magang penyuntingan dirancang untuk melatih mahasiswa agar mampu menyunting naskah sesuai standar profesional. Mahasiswa tidak hanya dilatih untuk mengoreksi kesalahan tata bahasa, ejaan, dan tanda baca, tetapi juga mendalami struktur dan gaya bahasa yang sesuai dengan tujuan penulisan naskah. Melalui program ini, mahasiswa mendapatkan pengalaman langsung di dunia kerja, termasuk berinteraksi dengan editor dan mempraktikkan teknik penyuntingan pada naskah yang disediakan oleh mitra penerbit.

Sebagai bagian dari program MBKM, magang penyuntingan merefleksikan konsep pembelajaran fleksibel berbasis pengalaman. Program ini membuka peluang bagi mahasiswa untuk belajar di luar lingkungan kampus serta bekerja sama dengan industri terkait, seperti penerbitan. Ini sejalan dengan misi MBKM yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik dalam penguasaan keterampilan lunak seperti komunikasi dan kolaborasi, maupun keterampilan teknis seperti penyuntingan. Dengan begitu, kegiatan magang ini tidak hanya berfungsi sebagai wadah pengembangan kemampuan, tetapi juga memberikan mahasiswa pengalaman kerja yang relevan, sehingga mereka lebih siap memasuki dunia profesional di masa depan.

Magang penyuntingan dalam program MBKM juga menjadi penghubung antara pemahaman teori di kelas dengan penerapan langsung di dunia industri. Program ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk tidak hanya mempelajari prinsip-prinsip penyuntingan secara teoretis, tetapi juga mengimplementasikannya dalam lingkungan kerja nyata. Melalui pengalaman ini, mahasiswa dapat memahami berbagai aspek pekerjaan penyuntingan, seperti pengelolaan waktu, komunikasi yang efektif, serta penyelesaian tugas sesuai tenggat waktu. Dengan perpaduan antara pengetahuan akademis dan pengalaman praktik, mahasiswa dapat membangun rasa percaya diri dan meningkatkan kompetensi sebagai calon profesional di bidang penyuntingan.

**Pembahasan**

Magang di bidang penyuntingan di UAD Press memberikan pengalaman yang berharga dalam memahami proses penerbitan. Pada hari pertama, kegiatan dimulai dengan pengenalan UAD Press oleh Mbak Lila Wijayanti selaku staf administrasi penerbitan. UAD Press merupakan lembaga yang fokus pada pengembangan dan penyebarluasan karya ilmiah serta literatur berkualitas. Dengan visi menjadi penerbit perguruan tinggi yang mandiri, profesional, dan menguntungkan, UAD Press menjalankan misinya melalui pengelolaan pasar yang luas serta penerapan standar tinggi dalam setiap proses penerbitan. Penjelasan ini memberikan pemahaman mendalam mengenai peran dan tujuan lembaga, yang menjadi bekal penting untuk kegiatan magang.

Setelah pengenalan, peserta magang langsung diberi tugas pertama berupa penyuntingan teks. Tugas ini bertujuan untuk melatih kemampuan peserta dalam memperbaiki ejaan, tata bahasa, serta gaya penulisan sesuai standar penerbitan. Penyuntingan ini menjadi langkah awal untuk memahami detail teknis dari pekerjaan editor. Setelah menyelesaikan tugas tersebut, peserta diberi waktu istirahat sebelum melanjutkan kegiatan berikutnya. Meskipun sederhana, tugas awal ini menuntut ketelitian tinggi dan memberi gambaran awal mengenai tuntutan pekerjaan di dunia penerbitan.

Kegiatan dilanjutkan dengan bimbingan dari editor UAD Press. Bimbingan ini bertujuan membantu peserta memperbaiki hasil kerja mereka sekaligus mempelajari teknik penyuntingan yang lebih efektif. Editor memberikan masukan berharga mengenai cara menyunting dengan profesional, mulai dari mengidentifikasi kesalahan hingga menyelaraskan teks dengan gaya penerbitan yang telah ditetapkan. Proses ini berlangsung intensif hingga sore hari, memberikan pengalaman langsung yang sangat berguna untuk meningkatkan kemampuan peserta dalam bidang penyuntingan.

Pada hari kedua, peserta magang memulai kegiatan dengan melakukan review hasil penyuntingan bersama Kak Jek, seorang editor senior di UAD Press. Kegiatan ini melibatkan pengecekan ulang terhadap teks yang telah diedit, guna memastikan akurasi ejaan, tata bahasa, serta konsistensi gaya penulisan. Selain memperbaiki hasil kerja, sesi ini juga melatih ketelitian dan kepekaan peserta terhadap detail teknis penyuntingan. Proses ini memberikan pemahaman mendalam tentang pentingnya kualitas dalam setiap langkah penerbitan.

Setelah proses review selesai, hasil penyuntingan diunggah ke Google Drive sesuai dengan sistem yang telah ditentukan. Setiap file diberi nama dan diletakkan dalam folder yang telah disediakan untuk memudahkan dokumentasi. Langkah terakhir adalah melakukan konfirmasi kepada pihak UAD Press, memastikan bahwa semua tugas telah selesai dan terkumpul dengan baik. Konfirmasi ini juga menjadi bagian dari administrasi yang diperlukan untuk mendapatkan sertifikat magang. Melalui seluruh rangkaian kegiatan ini, peserta tidak hanya memperoleh keterampilan teknis dalam penyuntingan tetapi juga memahami pentingnya kedisiplinan dan profesionalisme dalam dunia penerbitan.

Menurut Nurhamidah (2018) kesalahan bahasa adalah ketidaksesuaian dari yang biasanya berlaku pada Bahasa tersebut menurut dengan kriteria yang dianut oleh penuturnya. Kesalahan yang paling sering ditemui pada saat menganalisis teks adalah kesalahan pada ejaan. Ejaan adalah rangkaian aturan yang mengatur hubungan antara simbol-simbol bunyi, yang mencakup aspek-aspek seperti penulisan kata, penggunaan huruf, penulisan bahasa asing, singkatan, akronim, angka, dan simbol bilangan. Kesalahan ejaan yang masih ditemukan antara lain meliputi penggunaan huruf kapital yang tidak tepat, penulisan huruf miring yang salah, kesalahan dalam penggunaan imbuhan, dan penulisan kata yang keliru. Walaupun terkesan tidak terlalu penting, kesalahan ejaan yang ditemukan dalam suatu teks dapat mengganggu alur bacaan dan memengaruhi kualitas dari teks tersebut. Adanya kesalahan-kesalahan ini membuat pembaca kesulitan dalam memahami maksud yang ingin disampaikan dalam teks. Penyebab utama terjadinya kesalahan ejaan dalam sebuah karya tulis adalah kurangnya pemahaman atau ketidaktahuan penulis tentang aturan-aturan ejaan yang berlaku.

Pada teks yang diberikan, ditemukan sejumlah kesalahan ejaan yang mencakup berbagai aspek penulisan. Di antaranya terdapat 5 kesalahan dalam penulisan istilah asing, 3 kesalahan dalam pemakaian tanda baca, 10 kesalahan penggunaan huruf kapital, serta 13 kesalahan penulisan kata. Selain itu, terdapat juga kesalahan dalam pemilihan kata, 1 kesalahan penggunaan spasi, dan 1 kesalahan dalam penggunaan akhiran. Semua kesalahan ini dapat memengaruhi kelancaran dan kejelasan pemahaman teks oleh pembaca, sehingga perlu diperbaiki untuk meningkatkan kualitas penulisan. Berikut disajikan dalam tabel data kesalahan:

**Tabel 1**

**Penulisan Istilah Asing**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kalimat** | **Bentuk Kesalahan** | **Perbaikan** |
| **1** | Kepemimpinan adalah **soft skill** yang biasanya berasal dari pengalaman memimpin kelompok. | soft skill | *soft skill* |
| **2** | Efektifitas pemerintahan dan tanggung jawab tanggung jawab politik (**political responsibility**). | political responsibility | *political responsibility* |
| **3** | Tes sebagai alat ukur/ **instrument**, baik sebagai instrumen keberhasilan proses belajar | instrument | *instrument* |
| **4** | Penyelarasan (**alignment**) | alignment | *alignment* |
| **5** | Pada setiap tahap aktivitas di mana **talent** diberi tanggung jawab kepemimpinan | talent | *talent* |

Data yang ditemukan sebanyak 5 kesalahan penulisan istilah asing. Data 1 terdapat kesalahan pada kalimat “Kepemimpinan adalah **soft skill** yang biasanya berasal dari pengalaman memimpin kelompok.” Penulisan kata ‘soft skill’ seharusnya ditulis menggunakan huruf miring. Sejalan dengan pendapat Masba, H.M (2022) yang menyatakan bahwa huruf miring digunakan untuk menulis kata atau frasa dalam bahasa asing. Jadi, penulisan yang benar adalah “Kepemimpinan adalah ***soft skill*** yang biasanya berasal dari pengalaman memimpin kelompok.”

Data 2 terdapat kesalahan pada kalimat “Efektifitas pemerintahan dan tanggung jawab tanggung jawab politik (**political responsibility**).” Penulisan kata ‘political responsibility’ seharusnya ditulis dengan huruf miring. Sejalan dengan pendapat Masba, H.M (2022) yang menyatakan bahwa huruf miring digunakan untuk menulis kata atau frasa dalam bahasa asing. Jadi, penulisan yang benar adalah “Efektifitas pemerintahan dan tanggung jawab tanggung jawab politik *(****political responsibility****)*.”

Data 3 terdapat kesalahan pada kalimat “Tes sebagai alat ukur/ **instrument**, baik sebagai instrumen keberhasilan proses belajar” Penulisan kata ‘instrument’ seharusnya ditulis dengan huruf miring. Sejalan dengan pendapat Masba, H.M (2022) yang menyatakan bahwa huruf miring digunakan untuk menulis kata atau frasa dalam bahasa asing. Jadi, penulisan yang benar adalah “Tes sebagai alat ukur/ ***instrument***, baik sebagai instrumen keberhasilan proses belajar.”

Data 4 terdapat kesalahan pada kalimat “Penyelarasan (**alignment**)” Penulisan kata ‘alignment’ seharusnya ditulis dengan huruf miring. Sejalan dengan pendapat Masba, H.M (2022) yang menyatakan bahwa huruf miring digunakan untuk menulis kata atau frasa dalam bahasa asing. Jadi, penulisan yang benar adalah “Penyelarasan *(****alignment****)*.”

Data 5 terdapat kesalahan pada kalimat “Pada setiap tahap aktivitas di mana **talent** diberi tanggung jawab kepemimpinan” Penulisan kata ‘talent’ seharusnya ditulis dengan huruf miring. Sejalan dengan pendapat Masba, H.M (2022) yang menyatakan bahwa huruf miring digunakan untuk menulis kata atau frasa dalam bahasa asing. Jadi, penulisan yang benar adalah “Pada setiap tahap aktivitas di mana ***talent***diberi tanggung jawab kepemimpinan.”

**Tabel 2**

**Kesalahan Tanda Baca**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kalimat** | **Bentuk Kesalahan** | **Perbaikan** |
| **1** | Keunggulan kompetitif organisasi, **yaitu. Proses** pemilihan kandidat membutuhkan perhatian besar. | yaitu. Proses | yaitu proses |
| **2** | Banyak kriteria yang dipertimbangkan oleh organisasi banyak kriteria yang dipertimbangkan oleh organisasi **pemeringkat..** | pemeringkat.. | pemeringkat. |
| **3** | Atas sebuah usaha hanyalah semata-mata sebagai kriteria pembeda **penghargaan..** | penghargaan.. | penghargaan. |

Data yang ditemukan sebanyak 3 kesalahan penulisan tanda baca. Data 1 terdapat kesalahan pada kalimat “Keunggulan kompetitif organisasi, **yaitu. Proses** pemilihan kandidat membutuhkan perhatian besar.” Penulisan kata ‘yaitu. Proses’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Yunita (2020) yang menyebutkan bahwa penggunaan tanda baca yang tepat sudah diatur dalam Permendiknas Nomor 46 Tahun 2009. Jadi, penulisan yang benar adalah “Keunggulan kompetitif organisasi, **yaitu proses** pemilihan kandidat membutuhkan perhatian besar.”

Data 2 terdapat kesalahan pada kalimat “Banyak kriteria yang dipertimbangkan oleh organisasi banyak kriteria yang dipertimbangkan oleh organisasi **pemeringkat..**” Penulisan kata ‘pemeringkat..’seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Yunita (2020) yang menyebutkan bahwa penggunaan tanda baca yang tepat sudah diatur dalam Permendiknas Nomor 46 Tahun 2009. Jadi, penulisan yang benar adalah “Banyak kriteria yang dipertimbangkan oleh organisasi banyak kriteria yang dipertimbangkan oleh organisasi **pemeringkat**.”

Data 3 terdapat kesalahan pada kalimat “Atas sebuah usaha hanyalah semata-mata sebagai kriteria pembeda **penghargaan..**” Penulisan kata ‘penghargaan..’seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Yunita (2020) yang menyebutkan bahwa penggunaan tanda baca yang tepat sudah diatur dalam Permendiknas Nomor 46 Tahun 2009. Jadi, penulisan yang benar adalah “Atas sebuah usaha hanyalah semata-mata sebagai kriteria pembeda **penghargaan.**”

**Tabel 3**

**Kesalahan Penggunaan Huruf Kapital**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kalimat** | **Bentuk Kesalahan** | **Perbaikan** |
| **1** | Karyawan perusahaan tahun ini perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan, **Evaluasi** karyawan, kompensasi dan PHK | Evaluasi | evaluasi |
| **2** | Tidak ada definisi tunggal **Untuk** mengetahui apa itu Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM). | Untuk | untuk |
| **3** | Volume satuan **Pakar** atau pakar mendefinisikan relevan dengan | Pakar | pakar |
| **4** | Cara yang berbeda-beda Fungsi dimulai dengan perencanaan personil, **Seleksi** dan pengujian. | Seleksi | seleksi |
| **5** | evaluasi **Kinerja**, kompensasi, bahkan manajemen retensi Pemutusan hubungan kerja (PHK) | Kinerja | kinerja |
| **6** | kompensasi, bahkan manajemen retensi **Pemutusan hubungan kerja** (PHK) | Pemutusan hubungan kerja | Pemutusan Hubungan Kerja |
| **7** | Berbeda-beda **Fungsi** dimulai dengan perencanaan personil | Fungsi | fungsi |
| **8** | Poin-poin berikut menunjukkan **Pentingnya** perencanaan tenaga kerja | Pentingnya | pentingnya |
| **9** | Akuisisi dan penggunaan pekerjaan karyawan yang menanggapi upaya mereka secara efektif **Mencapai** tujuan | Mencapai | mencapai |
| **10** | Tolak pelamar yang tidak terbuka untuk memenuhi syarat **Rekrutmen** karyawan melalui proses seleksi | Rekrutmen | rekrutmen |

Data yang ditemukan sebanyak 10 kesalahan penulisan huruf kapital. Data 1 terdapat kesalahan pada kalimat “Karyawan perusahaan tahun ini perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan, **Evaluasi** karyawan, kompensasi dan PHK.” Penulisan kata ‘Evaluasi’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Widyawati (2020) yang menyebutkan bahwa Huruf kapital adalah huruf dengan ukuran dan bentuk yang berbeda (lebih besar dari huruf kecil), yang biasanya digunakan sebagai huruf pertama dalam kata pertama sebuah kalimat, huruf pertama pada nama orang, dan lain-lain. Jadi, penulisan yang benar adalah “Karyawan perusahaan tahun ini perencanaan, rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan, **evaluasi** karyawan, kompensasi dan PHK.”

Data 2 terdapat kesalahan pada kalimat “Tidak ada definisi tunggal **Untuk** mengetahui apa itu Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM).” Penulisan kata ‘Untuk’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Widyawati (2020) yang menyebutkan bahwa Huruf kapital adalah huruf dengan ukuran dan bentuk yang berbeda (lebih besar dari huruf kecil), yang biasanya digunakan sebagai huruf pertama dalam kata pertama sebuah kalimat, huruf pertama pada nama orang, dan lain-lain. Jadi, penulisan yang benar adalah “Tidak ada definisi tunggal **untuk** mengetahui apa itu Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM).”

Data 3 terdapat kesalahan pada kalimat “Volume satuan **Pakar** atau pakar mendefinisikan relevan dengan” Penulisan kata ‘Pakar’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Widyawati (2020) yang menyebutkan bahwa Huruf kapital adalah huruf dengan ukuran dan bentuk yang berbeda (lebih besar dari huruf kecil), yang biasanya digunakan sebagai huruf pertama dalam kata pertama sebuah kalimat, huruf pertama pada nama orang, dan lain-lain. Jadi, penulisan yang benar adalah “Volume satuan **pakar** atau pakar mendefinisikan relevan dengan”

Data 4 terdapat kesalahan pada kalimat “Cara yang berbeda-beda Fungsi dimulai dengan perencanaan personil, **Seleksi** dan pengujian.” Penulisan kata ‘Seleksi’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Widyawati (2020) yang menyebutkan bahwa Huruf kapital adalah huruf dengan ukuran dan bentuk yang berbeda (lebih besar dari huruf kecil), yang biasanya digunakan sebagai huruf pertama dalam kata pertama sebuah kalimat, huruf pertama pada nama orang, dan lain-lain. Jadi, penulisan yang benar adalah “Cara yang berbeda-beda Fungsi dimulai dengan perencanaan personil, **seleksi** dan pengujian.”

Data 5 terdapat kesalahan pada kalimat “evaluasi **Kinerja**, kompensasi, bahkan manajemen retensi Pemutusan hubungan kerja (PHK).” Penulisan kata ‘Kinerja’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Widyawati (2020) yang menyebutkan bahwa Huruf kapital adalah huruf dengan ukuran dan bentuk yang berbeda (lebih besar dari huruf kecil), yang biasanya digunakan sebagai huruf pertama dalam kata pertama sebuah kalimat, huruf pertama pada nama orang, dan lain-lain. Jadi, penulisan yang benar adalah “evaluasi **kinerja**, kompensasi, bahkan manajemen retensi Pemutusan hubungan kerja (PHK).”

Data 6 terdapat kesalahan pada kalimat “kompensasi, bahkan manajemen retensi **Pemutusan hubungan kerja** (PHK).” Penulisan kata ‘Pemutusan hubungan kerja’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Widyawati (2020) yang menyebutkan bahwa Huruf kapital adalah huruf dengan ukuran dan bentuk yang berbeda (lebih besar dari huruf kecil), yang biasanya digunakan sebagai huruf pertama dalam kata pertama sebuah kalimat, huruf pertama pada nama orang, dan lain-lain. Jadi, penulisan yang benar adalah “kompensasi, bahkan manajemen retensi **Pemutusan Hubungan Kerja** (PHK).”

Data 7 terdapat kesalahan pada kalimat “Berbeda-beda **Fungsi** dimulai dengan perencanaan personil.” Penulisan kata ‘Fungsi’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Widyawati (2020) yang menyebutkan bahwa Huruf kapital adalah huruf dengan ukuran dan bentuk yang berbeda (lebih besar dari huruf kecil), yang biasanya digunakan sebagai huruf pertama dalam kata pertama sebuah kalimat, huruf pertama pada nama orang, dan lain-lain. Jadi, penulisan yang benar adalah “Berbeda-beda **fungsi** dimulai dengan perencanaan personil.”

Data 8 terdapat kesalahan pada kalimat “Poin-poin berikut menunjukkan **Pentingnya** perencanaan tenaga kerja.” Penulisan kata ‘Pentingnya’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Widyawati (2020) yang menyebutkan bahwa Huruf kapital adalah huruf dengan ukuran dan bentuk yang berbeda (lebih besar dari huruf kecil), yang biasanya digunakan sebagai huruf pertama dalam kata pertama sebuah kalimat, huruf pertama pada nama orang, dan lain-lain. Jadi, penulisan yang benar adalah “Poin-poin berikut menunjukkan **Pentingnya** perencanaan tenaga kerja.”

Data 9 terdapat kesalahan pada kalimat “Akuisisi dan penggunaan pekerjaan karyawan yang menanggapi upaya mereka secara efektif **Mencapai** tujuan.” Penulisan kata ‘Mencapai’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Widyawati (2020) yang menyebutkan bahwa Huruf kapital adalah huruf dengan ukuran dan bentuk yang berbeda (lebih besar dari huruf kecil), yang biasanya digunakan sebagai huruf pertama dalam kata pertama sebuah kalimat, huruf pertama pada nama orang, dan lain-lain. Jadi, penulisan yang benar adalah “Akuisisi dan penggunaan pekerjaan karyawan yang menanggapi upaya mereka secara efektif **mencapai** tujuan.”

Data 10 terdapat kesalahan pada kalimat “Tolak pelamar yang tidak terbuka untuk memenuhi syarat **Rekrutmen** karyawan melalui proses seleksi.” Penulisan kata ‘Rekrutmen’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Widyawati (2020) yang menyebutkan bahwa Huruf kapital adalah huruf dengan ukuran dan bentuk yang berbeda (lebih besar dari huruf kecil), yang biasanya digunakan sebagai huruf pertama dalam kata pertama sebuah kalimat, huruf pertama pada nama orang, dan lain-lain. Jadi, penulisan yang benar adalah “Tolak pelamar yang tidak terbuka untuk memenuhi syarat **Rekrutmen** karyawan melalui proses seleksi.”

**Tabel 4**

**Kesalahan Penulisan Kata**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kalimat** | **Bentuk Kesalahan** | **Perbaikan** |
| **1** | Tugas utama manajemen sumber daya manusia adalah **samadengan** keterampilan manajemen yang meliputi | samadengan | Sama dengan |
| **2** | Pelaksanaan seleksi harus dilakukan secara jujur, cermat dan **obyektif** agar karyawan yang diterima | obyektif | objektif |
| **3** | Dipilih mana yang dapat **ditetepkan** sebagai karyawan dalam suatu perusahaan. | ditetepkan | ditetapkan |
| **4** | Pilihan ini didasarkan pada **spesifikasi spesifik** dari masing-masing perusahaan terkait. | spesifikasi spesifik | Pilih salah satu |
| **5** | Proses seleksi suatu perusahaan mempunyai tujuan prinsip dalam prosesnya, **yait** sebagai berikut: | yait | yaitu |
| **6** | Yang tujuannya pada **hakekat**nya adalah untuk menjadikan karyawan yang memiliki | hakekat | hakikat |
| **7** | a. **Valditas**. Validitas atau keabsahan mengacu pada | Valditas | Validitas |
| **8** | **Objectivitas** mengacu pada ketetapan sistem penilaian. | Objectivitas | Objektivitas |
| **9** | **Praktibilitas** mengacu pada kepraktisan dan kemudahan. | Praktibilitas | Praktikbilitas |
| **10** | Untuk mengukur atau menguji kepribadian atau **tempramen**, bakat, minat, kecerdasan dan keinginan berprestasi seseorang | Tempramen | Temperamen |
| **11** | Manajemen yang baik dengan mengatur arah tujuan, **monitorm** dan mengukur kinerja. | Monitorm | Monitor |
| **12** | Dikenakan tahanan sementara oleh yang **berwenag** karena diduga | Berwenag | Berwenang |
| **13** | Terpaksa harus dilakukan oleh manajemen, **kerena** hal-hal berikut | Kerena | Karena |

Data yang ditemukan sebanyak 13 kesalahan penulisan kata. Data 1 terdapat kesalahan pada kalimat “Tugas utama manajemen sumber daya manusia adalah **samadengan** keterampilan manajemen yang meliputi.” Penulisan kata ‘samadengan’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Menurut Miftahudin, A (2014), kesalahan dalam penulisan kata dapat menyebabkan perbedaan arti. Jadi, penulisan yang benar adalah “Tugas utama manajemen sumber daya manusia adalah **sama dengan** keterampilan manajemen yang meliputi.”

Data 2 terdapat kesalahan pada kalimat “Pelaksanaan seleksi harus dilakukan secara jujur, cermat dan **obyektif** agar karyawan yang diterima.” Penulisan kata ‘obyektif’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Menurut Miftahudin, A (2014), kesalahan dalam penulisan kata dapat menyebabkan perbedaan arti. Jadi, penulisan yang benar adalah “Pelaksanaan seleksi harus dilakukan secara jujur, cermat dan **objektif** agar karyawan yang diterima.”

Data 3 terdapat kesalahan pada kalimat “Dipilih mana yang dapat **ditetepkan** sebagai karyawan dalam suatu perusahaan.” Penulisan kata ‘ditetepkan’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Menurut Miftahudin, A (2014), kesalahan dalam penulisan kata dapat menyebabkan perbedaan arti. Jadi, penulisan yang benar adalah “Dipilih mana yang dapat **ditetapkan** sebagai karyawan dalam suatu perusahaan.”

Data 4 terdapat kesalahan pada kalimat “Pilihan ini didasarkan pada **spesifikasi spesifik** dari masing-masing perusahaan terkait.” Penulisan kata ‘spesifikasi spesifik’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Menurut Miftahudin, A (2014), kesalahan dalam penulisan kata dapat menyebabkan perbedaan arti. Jadi, penulisan yang benar adalah “Pilihan ini didasarkan pada **spesifikasi atau spesifik (pilih salah satu)** dari masing-masing perusahaan terkait.”

Data 5 terdapat kesalahan pada kalimat “Proses seleksi suatu perusahaan mempunyai tujuan prinsip dalam prosesnya, **yait** sebagai berikut:” Penulisan kata ‘yait’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Menurut Miftahudin, A (2014), kesalahan dalam penulisan kata dapat menyebabkan perbedaan arti. Jadi, penulisan yang benar adalah “Proses seleksi suatu perusahaan mempunyai tujuan prinsip dalam prosesnya, **yaitu** sebagai berikut.”

Data 6 terdapat kesalahan pada kalimat “Yang tujuannya pada **hakekat**nya adalah untuk menjadikan karyawan yang memiliki.” Penulisan kata ‘hakekatnya’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Menurut Miftahudin, A (2014), kesalahan dalam penulisan kata dapat menyebabkan perbedaan arti. Jadi, penulisan yang benar adalah “Yang tujuannya pada **hakikat**nya adalah untuk menjadikan karyawan yang memiliki.”

Data 7 terdapat kesalahan pada kalimat “a. **Valditas**. Validitas atau keabsahan mengacu pada.” Penulisan kata ‘Valditas’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Menurut Miftahudin, A (2014), kesalahan dalam penulisan kata dapat menyebabkan perbedaan arti. Jadi, penulisan yang benar adalah “a. **Validitas**. Validitas atau keabsahan mengacu pada.”

Data 8 terdapat kesalahan pada kalimat “**Objectivitas** mengacu pada ketetapan sistem penilaian.” Penulisan kata ‘Objectivitas’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Menurut Miftahudin, A (2014), kesalahan dalam penulisan kata dapat menyebabkan perbedaan arti. Jadi, penulisan yang benar adalah “**Objektivitas** mengacu pada ketetapan sistem penilaian.”

Data 9 terdapat kesalahan pada kalimat “**Praktibilitas** mengacu pada kepraktisan dan kemudahan.” Penulisan kata ‘Praktibilitas’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Menurut Miftahudin, A (2014), kesalahan dalam penulisan kata dapat menyebabkan perbedaan arti. Jadi, penulisan yang benar adalah “**Praktibilitas** mengacu pada kepraktisan dan kemudahan.”

Data 10 terdapat kesalahan pada kalimat “Untuk mengukur atau menguji kepribadian atau **tempramen**, bakat, minat, kecerdasan dan keinginan berprestasi seseorang.” Penulisan kata ‘tempramen’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Menurut Miftahudin, A (2014), kesalahan dalam penulisan kata dapat menyebabkan perbedaan arti. Jadi, penulisan yang benar adalah “Untuk mengukur atau menguji kepribadian atau **temperamen**, bakat, minat, kecerdasan dan keinginan berprestasi seseorang.”

Data 11 terdapat kesalahan pada kalimat “Manajemen yang baik dengan mengatur arah tujuan, **monitorm** dan mengukur kinerja.” Penulisan kata ‘monitorm’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Menurut Miftahudin, A (2014), kesalahan dalam penulisan kata dapat menyebabkan perbedaan arti. Jadi, penulisan yang benar adalah “Manajemen yang baik dengan mengatur arah tujuan, **monitor** dan mengukur kinerja.”

Data 12 terdapat kesalahan pada kalimat “Dikenakan tahanan sementara oleh yang **berwenag** karena diduga.” Penulisan kata ‘berwenang’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Menurut Miftahudin, A (2014), kesalahan dalam penulisan kata dapat menyebabkan perbedaan arti. Jadi, penulisan yang benar adalah “Dikenakan tahanan sementara oleh yang **berwenang** karena diduga.”

Data 13 terdapat kesalahan pada kalimat “Terpaksa harus dilakukan oleh manajemen, **kerena** hal-hal berikut.” Penulisan kata ‘kerena’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Menurut Miftahudin, A (2014), kesalahan dalam penulisan kata dapat menyebabkan perbedaan arti. Jadi, penulisan yang benar adalah “Terpaksa harus dilakukan oleh manajemen, **karena** hal-hal berikut.”

**Tabel 5**

**Kesalahan Pemilihan Kata**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kalimat** | **Bentuk Kesalahan** | **Perbaikan** |
| **1** | Memastikan informasinya **adaapa** yang dibutuhkan diperoleh | Adaapa | Sesuai |

Data yang ditemukan sebanyak 1 kesalahan pemilihan kata. Data 1 terdapat kesalahan pada kalimat “Memastikan informasinya **adaapa** yang dibutuhkan diperoleh.” Penulisan kata ‘adaapa’ seharusnya diubah sesuai dengan pendapat Mustakim (2016) menyatakan bahwa pemilihan bentuk dan kata harus memenuhi kriteria ketepatan, kecermatan, dan keserasian. Jadi, penulisan yang benar adalah “Memastikan informasinya sesuai yang dibutuhkan diperoleh.”

**Tabel 6**

**Kesalahan Penggunaan Spasi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kalimat** | **Bentuk Kesalahan** | **Perbaikan** |
| **1** | Validitas atau keabsahan mengacu pada ketepatan terhadap apa yang ingin **di ukur** | di ukur | diukur |

Data yang ditemukan sebanyak 1 kesalahan penulisan kata. Data 1 terdapat kesalahan pada kalimat “Validitas atau keabsahan mengacu pada ketepatan terhadap apa yang ingin **di ukur**.” Kata "di ukur" sebaiknya ditulis ulang karena penempatan spasi setelah tanda baca dapat menimbulkan kebingungan dalam intonasi dan membuat penulisan terlihat tidak rapi. Jadi, penulisan yang benar adalah “Validitas atau keabsahan mengacu pada ketepatan terhadap apa yang ingin **diukur**.”

**Tabel 7**

**Kesalahan Penggunaan Imbuhan Akhiran**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kalimat** | **Bentuk Kesalahan** | **Perbaikan** |
| **1** | Tes Bakat (*Aptitude Test*), merupakan tes yang digunakan untuk **mengukuran** potensi yang dimiliki seseorang untuk dapat dikembangkan. | mengukuran | mengukur |

Data yang ditemukan sebanyak 1 kesalahan penggunaan imbuhan akhiran. Data 1 terdapat kesalahan pada kalimat “Tes Bakat (*Aptitude Test*), merupakan tes yang digunakan untuk **mengukuran** potensi yang dimiliki seseorang untuk dapat dikembangkan.” Penulisan kata ‘mengukuran’ seharusnya diubah karena imbuhan yang ditambahkan tidak sesuai dengan konteks kalimat. Penulisan yang benar adalah “Tes Bakat (*Aptitude Test*), merupakan tes yang digunakan untuk **mengukur** potensi yang dimiliki seseorang untuk dapat dikembangkan.”

**Penutup**

Hasil analisis penyuntingan yang dilakukan pada teks Tema Sumber Daya Manusia dapat diambil kesimpulan yaitu setelah dianalisis telah ditemukan sebanyak 5 kesalahan dalam penulisan istilah asing, 3 kesalahan dalam pemakaian tanda baca, 10 kesalahan penggunaan huruf kapital, serta 13 kesalahan penulisan kata, 1 kesalahan dalam pemilihan kata, 1 kesalahan penggunaan spasi, dan 1 kesalahan dalam penggunaan akhiran. Kesalahan-kesalahan tersebut memiliki potensi untuk mempengaruhi kejelasan pemahaman teks bagi pembaca, sehingga sangat dianjurkan untuk memperbaiki penulisan pada teks agar dapat memperbaiki kualitas penulisan dan pesan yang disampaikan penulis dapat dipahami oleh pembaca.

**Daftar Pustaka**

Eneste, Pamusuk. 2017. Buku Pintar Penyuntingan Edisi Ketiga. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Mustakim, 2016. Bentuk dan Pilihan Kata. Jakarta: Pusat Pembinaan. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan.

Nurhamidah, D. 2018. Analisis Kesalahan Ejaan Pada Karangan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. PENA LITERASI: Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, (1)2.

Nur, R. Y., & Nurtriputra, I. (2024). Kesalahan Ejaan pada Buku Antalogi Cerpen Anak-Anak Pinggiran dan Implikasinya terhadap Pembelajaran Bahasa Indonesia. *ALEGORI: Jurnal Mahasiswa Pendidikan Bahasa Indonesia*, *4*(1), 53-61.

Prasetya, A. D. A. (2019). Analisis kesalahan ejaan dan pilihan kata pada surat dinas di STKIP Al Hikmah Surabaya. *Lingua Franca: Jurnal Bahasa, Sastra, dan Pengajarannya*, *3*(1), 120-127.

Rusminto, N. E. (2022). Kesalahan pembentukan kata bahasa Indonesia tulis mahasiswa BIPA. *AKSARA: Jurnal Bahasa dan Sastra*, *23*(1), 148-169.

Sudaryanto, S., Widayati, W., & Amalia, R. (2020). Konsep Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dan aplikasinya dalam pendidikan bahasa (dan sastra) Indonesia. *Kode: Jurnal Bahasa*, *9*(2), 78-93. <https://doi.org/10.24114/kjb.v9i2.18379>.

Tamara, B., Naufal, D., Ismail, B., & Pradani, R. A. (2020). Analisis kesalahan penggunaan ejaan dan tanda baca pada media sosial resmi Universitas Ahmad Dahlan. *Parafrasa: Jurnal Bahasa, Sastra, dan Pengajaran*, *2*(1).

Widyawati, K., & Indihadi, D. (2020). Analisis Kesalahan Penulisan Huruf Kapital Siswa Kelas II. *PEDADIDAKTIKA: Jurnal Ilmiah Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, *7*(2), 13-20.

Yunita, D. A., Sugono, D., & Suendarti, M. (2021). Kesalahan Penggunaan Tanda Baca dan Kosakata dalam Penulisan Karangan Deskripsi. *Diskursus: Jurnal Pendidikan Bahasa Indonesia*, *3*(02), 121-129.