

# **ANALISIS KESALAHAN DIKSI DAN KALIMAT PADA NASKAH PROSES MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

**Rini Febrianti Susilo**

**NIM 2100003055**

## **Pengantar**

Mata kuliah Penyuntingan memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa semester 7 untuk merasakan peran sebagai seorang penyunting. Kegiatan ini merupakan salah satu bagian dari program Merdeka Belajar -Kampus Merdeka (MBKM), yang memberikan peluang kepada mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan praktis di luar lingkungan kampus. Magang penyuntingan dilakukan di UAD Press selama dua hari, pelaksanaan magang dilakukan secara bergantian oleh setiap kelompok, setiap kelompok terdiri dari 2 orang. Saya dan rekan saya Alfaris mendapatkan kegiatan magang penyuntingan pada tanggal 28 November 2024 dan 12 Desember 2024, kami menghabiskan waktu sekitar 5 jam setiap hari, mulai pukul 09.00-15.00 WIB.

Penyuntingan adalah proses memperbaiki naskah dengan memperhatikan aspek kebahasaan, kejelasan makna, dan kepatuhan terhadap kaidah tata tulis (Sudaryanto, dkk., 2020). Penyuntingan ialah untuk memastikan aliran atau penyebab idea daripada penulis kepada pembaca agar dapat disampaikan dalam bahasa yang gramatis, jelas, indah, dan menarik (Haryadi, 2021). Proses penyuntingan membutuhkan konsentrasi, keahlian, dan keterampilan yang tinggi karena proses tersebut mengharuskan penyunting memiliki ketelitian dan kecermatan agar tidak terjadi kesalahan baik kebahasaan, ejaan, tanda baca, maupun semua hal yang berhubungan dengan penyuntingan naskah. Penyuntingan akan membuat naskah memiliki tulisan yang baik dan benar, maka informasi yang diterima oleh pembaca akan tersampaikan dengan jelas (Oktaviani & Marlina, 2021).

Dalam konteks MBKM, magang penyuntingan merupakan bentuk pembelajaran yang memungkinkan mahasiswa menerapkan teori dalam praktik

nyata, sebagaimana dijelaskan dalam konsep Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (Sudaryanto, dkk., 2020). Program MBKM dapat meningkatkan kompetensi lulusan dengan pengalaman yang sesuai dengan dunia kerja, yang mencakup kegiatan seperti magang penyuntingan (Nur et al., 2023).

Kegiatan ini membuktikan bahwa penyuntingan tidak hanya tentang memperbaiki kesalahan teknis, tetapi juga tentang menciptakan komunikasi yang lebih baik antara penulis dan pembaca. Dengan keterampilan ini, mahasiswa tidak hanya siap menghadapi tantangan dunia kerja, tetapi juga berkontribusi dalam menghasilkan karya tulis berkualitas. Hal ini memperkaya pengalaman mahasiswa dan membantu mereka memahami bagaimana teori yang dipelajari dapat diterapkan dalam konteks dunia kerja yang sesungguhnya (Susanto et al., 2014).

## **Pembahasan**

Kegiatan magang penyuntingan diselenggarakan di UAD PRESS yang berada di Kampus 2. Kegiatan praktik magang dilakukan selama dua hari pada tanggal 28 November dan 12 Desember 2024. Kegiatan Magang hari pertama kami disambut baik oleh pihak penerbit yang bernama mba lila. Pada hari pertama mba lila memperkenalkan visi, misi, serta berbagai terbitan UAD Press dengan sangat jelas. Setelah itu, kami diajarkan dasar-dasar melayout dan diberikan tugas untuk melayout dan mengedit naskah yang diberikan oleh mba lila melalui google drive.

Kegiatan magang hari kedua, kami bertemu dengan mas jeck, mas jeck membantu kami mengecek hasil analisis menyunting yang telah diberikan pada magang hari pertama dan hasil yang kami kerjakan dikumpulkan di google drive yang telah disediakan.

Naskah yang digunakan dalam magang adalah naskah yang berjudul proses manajemen sumber daya manusia dengan total 24 halaman. Proses penyuntingan difokuskan pada aspek diksi dan kalimat. Kesalahan yang ditemui pada diksi meliputi pemilihan diksi yang kurang tepat, kesalahan penulisan huruf kapital ditengah kalimat, penulisan kata yang tidak baku, kesalahan penulisan huruf, dan penulisan pada gabungan kata sedangkan kesalahan pada kalimat meliputi,

kalimat rancu, kalimat mubadzir, dan, kalimat melingkar. Analisis ini dilakukan untuk memastikan bahwa naskah sudah memenuhi standar layak untuk diterbitkan.

**Tabel. 1 Data Hasil Penyuntingan Diksi dan Kalimat Bab I dan II**

| No | Jenis   | Kasus  | Jumlah |
|----|---------|--|--------|
| 1  | Diksi   | Kesalahan penulisan huruf kapital ditengah kalimat | 2      |
|    |         | Penulisan kata yang tidak baku                     | 8      |
|    |         | Kesalahan penulisan huruf                          | 3      |
|    |         | Pemilihan diksi yang kurang tepat                  | 1      |
|    |         | Penulisan gabungan kata                            | 1      |
| 2  | Kalimat | Kalimat Rancu                                      | 2      |
|    |         | Kalimat Mubadzir                                   | 1      |
|    |         | Kalimat Melingkar                                  | 2      |

#### **A. Diksi**

Diksi adalah keterampilan dalam memilih kata yang disusun menjadi kalimat tertulis sesuai dengan EBI, sehingga dapat mewakili gagasan atau pemikiran yang ingin disampaikan.

Berdasarkan hasil penyuntingan yang dilakukan pada naskah proses manajemen sumber daya manusia ditemukan bentuk kesalahan diksi sebanyak 5 kasus, yaitu pemilihan diksi yang kurang tepat, kesalahan penulisan huruf kapital ditengah kalimat, penulisan kalimat yang tidak baku, penulisan gabungan kata, dan kesalahan penulisan huruf.

##### **1. Pemilihan diksi yang kurang tepat**

Pemilihan diksi yang kurang tepat pada naskah proses manajemen sumber daya manusia ditemukan sebanyak 1 data

##### **Data 1**

##### **Kesalahan:**

Kesulitan dalam mengubah wacana retorika tadi menjadi sebuah realitas

Kalimat pada teks dianggap pemilihan diksi yang kurang tepat karena mengalami ketidakjelasan dalam pemilihan diksi yang bisa membuat makna kalimat tersebut kurang tepat atau ambigu.

**Perbaikan:**

Kesulitan dalam mengubah wacana retorika menjadi sebuah realitas

**2. Kesalahan penulisan huruf kapital ditengah kalimat**

Kesalahan penulisan huruf kapital ditengah kalimat pada naskah proses manajemen sumber daya manusia ditemukan sebanyak 2 data.

**Data 1**

**Kesalahan:**

contohnya pada organisasi seperti rumah sakit, yang memberikan kursus atau **Pendidikan** lanjutan pada dokter atau perawatnya.

**Perbaikan:**

contohnya pada organisasi seperti rumah sakit, yang memberikan kursus atau **pendidikan** lanjutan pada dokter atau perawatnya.

**Data 2**

**Kesalahan:**

Persyaratan mendasar dalam mengembangkan **Strategi** HR haruslah selaras dengan strategi bisnis

**Perbaikan:**

Persyaratan mendasar dalam mengembangkan **strategi** HR haruslah selaras dengan strategi bisnis

**3. Kesalahan penulisan huruf**

Kesalahan penulisan huruf pada naskah proses manajemen sumber daya manusia ditemukan sebanyak 3 data.

**Data 1**

**Kesalahan:**

Pada dokter atau perawatnya sehingga dapat memberi nilai lebih seperti memiliki instalasi baru di wilayah **kerjanya**.

**Perbaikan:**

Pada dokter atau perawatnya sehingga dapat memberi nilai lebih seperti memiliki instalasi baru di wilayah **kerjanya**.

**kerjanya.**

**Data 2**

**Kesalahan:**

Model manajemen *high-commitment* **adalah** mengutamakan loyalitas

**Perbaikan:**

Model manajemen *high-commitment* **adalah** mengutamakan loyalitas

**Data 3**

**Kesalahan:**

**Perusahaan** khususnya divisi HR perlu membuat strategi atas apa yang akan dilakukan di masa depan demi kemajuan perusahaan.

**Perbaikan:**

**Perusahaan** khususnya divisi HR perlu membuat strategi atas apa yang akan dilakukan di masa depan demi kemajuan perusahaan

**Data 4**

**Kesalahan:**

**Strategi** HR juga berguna sebagai acuan HR dalam menjalankan fungsinya agar tujuan bisa tercapai sesuai dengan harapan perusahaan.

**Perbaikan:**

**Strategi** HR juga berguna sebagai acuan HR dalam menjalankan fungsinya agar tujuan bisa tercapai sesuai dengan harapan perusahaan.

#### **4. Penulisan kata yang tidak baku**

**Data 1**

**Kesalahan:**

program dan **praktek** terkait hub antar pegawai

**Perbaikan:**

program dan **praktik** terkait hub antar pegawai

**Data 2**

**Kesalahan:**

Dalam **prakteknya** MHR strategis memperhatikan pendekatan tertentu sesuai tujuan yang ingin dicapai.

Perbaikan:

Dalam **praktiknya** MHR strategis memperhatikan pendekatan tertentu sesuai tujuan yang ingin dicapai.

### **Data 3**

**Kesalahan:**

Karyawan yang mengalami pelecehan seksual akan diberikan **nasehat**,

**Perbaikan:**

Karyawan yang mengalami pelecehan seksual akan diberikan **nasihat**,

### **Data 4**

**Kesalahan:**

Tanggung jawab dan pembagian kerja yang sangat mendukung tercapainya **efektifitas** pegawai

**Perbaikan:**

Tanggung jawab dan pembagian kerja yang sangat mendukung tercapainya **efektivitas** pegawai

### **Data 5**

**Kesalahan:**

Faktor Organisasi Yang **Mempengaruhi** Pekerjaan

**Perbaikan:**

Faktor Organisasi Yang **Memengaruhi** Pekerjaan

### **Data 6**

**Kesalahan:**

Menurut Robbins (Devi, 2017), faktor organisasi yang **mempengaruhi** kinerja antara lain misalnya:

**Perbaikan:**

Menurut Robbins (Devi, 2017), faktor organisasi yang **memengaruhi** kinerja antara lain misalnya:

### **Data 7**

**Kesalahan:**

prestasi kerja maupun kontribusi karyawan terhadap perusahaan, **dll.** (Darmawan, 2013).

**Perbaikan:**

prestasi kerja maupun kontribusi karyawan terhadap perusahaan, **dan lain-lain** (Darmawan, 2013).

**5. Penulisan gabungan kata**

**Data 1**

**Kesalahan:**

Kebijakan tersebut harus menekankan bahwa jika keluhan diterima maka akan **Di tindaklanjuti** diselidiki.

**Perbaikan:**

Kebijakan tersebut harus menekankan bahwa jika keluhan diterima maka akan **ditindaklanjuti** diselidiki.

**B. Kalimat**

Berdasarkan hasil penyuntingan yang dilakukan pada naskah proses manajemen sumber daya manusia ditemukan bentuk kesalahan kalimat sebanyak 3 kasus, yaitu kalimat mubadzir, kalimat rancu, dan kalimat melingkar.

**1. Kalimat Rancu**

**Data 1**

**Kesalahan:**

Pada kesemuanya pada akhirnya

**Perbaikan:** pada akhirnya, seluruhnya

**Data 2**

**Kesalahan:**

Tapi bisnisnya strategi harus memperhitungkan peluang dan kepala HR utama.

Kalimat "Tapi bisnisnya strategi harus memperhitungkan peluang dan kepala HR utama" disebut sebagai kalimat rancu karena memiliki struktur yang tidak jelas, sehingga sulit dipahami maksudnya. Penyebab kerancuan

seperti penggunaan kata-kata yang tidak sesuai konteks, Kehadiran elemen yang tidak relevan atau salah tempat, dan Ketidaksesuaian tata bahasa.

**Perbaikan:**

Namun, strategi bisnis harus mempertimbangkan peluang dan melibatkan kepala HR sebagai pemimpin utama.

**2. Kalimat Mubadzir**

**Data 1**

**Kesalahan:**

Strategi HR yang efektif ialah yang dapat bekerja dan mendorong tercapainya tujuan yang ingin dicapai. Strategi HR yang efektif haruslah memenuhi kebutuhan bisnis perusahaan.

Kalimat pada teks tersebut dianggap kalimat mubadzir karena mengandung pengulangan informasi yang tidak perlu dan ketidakefisienan dalam menyampaikan pesan.

**Perbaikan:**

Strategi HR yang efektif dapat mendorong tercapainya tujuan perusahaan dan memenuhi kebutuhan bisnis perusahaan.

**Data 2**

**Kesalahan:**

Pilihan harus berhubungan dengan tetapi juga mengantisipasi kebutuhan kritis bisnis.

Kalimat pada teks tersebut dianggap kalimat mubadzir karena terdapat **pemilihan kata atau frasa yang tidak efisien** dan bisa diringkas tanpa mengubah makna.

**Perbaikan:**

Pilihan harus mengantisipasi dan memenuhi kebutuhan kritis bisnis.

**Data 3**

**Kesalahan:**

Strategi terlalu muluk tanpa memperhatikan sumber daya yang dimiliki dan berakhir hanya sebatas angan.



Kalimat pada teks tersebut dianggap kalimat mubadzir karena memiliki **pengulangan makna yang tidak diperlukan** serta pilihan kata yang bisa diringkas

**Perbaikan:**

Strategi yang terlalu muluk tanpa memperhatikan sumber daya hanya akan berakhir sebagai angan.

**Data 4**

**Kesalahan:**

Sebuah kebijakan untuk mengelola keragaman mengakui bahwa ada perbedaan di antara mereka karyawan dan bahwa perbedaan-perbedaan ini, jika dikelola dengan baik, akan memungkinkan terjadinya pekerjaan dilakukan dengan lebih efisien dan efektif.

Kalimat pada teks tersebut dianggap kalimat mubadzir karena terdapat **pengulangan informasi dan pemilihan kata yang tidak efisien.**

**Perbaikan:**

Kebijakan untuk mengelola keragaman mengakui adanya perbedaan di antara karyawan, dan jika dikelola dengan baik, perbedaan ini akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas pekerjaan

**Data 5**

**Kesalahan:**

Kontrak relasional (*relation contract*) Kontrak relasional (*relation contract*)

Kalimat pada teks tersebut dianggap kalimat mubadzir karena terjadi pengulangan informasi yang tidak perlu.

**Perbaikan:**

Kontrak relasional (*relation contract*)

**3. Kalimat Melingkar**

**Data 1**

**Kesalahan:**

Kebijakan HR agar dapat mengikat dapat diundangkan atau tidak apabila nilai yang diharapkan memang sudah merupakan kewajiban pada budaya sekitar dan keduanya diharapkan berakhir menjadi budaya kerja yang baik. Kalimat diatas dianggap kalimat melingkar karena struktur dan logikanya tidak jelas, membuat pembaca kembali ke ide awal tanpa memberikan kejelasan atau arah yang konkret.

**Perbaikan:**

Kebijakan HR harus sesuai dengan nilai budaya yang ada dan diharapkan dapat membentuk budaya kerja yang baik.

**Data 2**

**Kesalahan:**

Kebijakan keseimbangan hidup-kerja menentukan bagaimana organisasi bermaksud mengizinkan karyawan fleksibilitas yang lebih besar dalam pola kerja mereka sehingga mereka dapat menyeimbangkan apa yang mereka lakukan bekerja dengan tanggung jawab dan kepentingan yang mereka miliki di luar pekerjaan.

Kalimat diatas dianggap kalimat melingkar karena struktur dan logikanya tidak jelas, membuat pembaca kembali ke ide awal tanpa memberikan kejelasan atau arah yang konkret.

**Perbaikan:**

Kebijakan keseimbangan hidup-kerja bertujuan memberikan fleksibilitas kepada karyawan untuk menyeimbangkan pekerjaan dengan tanggung jawab dan kepentingan pribadi mereka.

**Penutup**

Pertama, kegiatan magang penyuntingan di UAD Press memberikan kesempatan untuk menyunting naskah secara langsung, dengan fokus pada kesalahan ejaan, diksi, dan kalimat. Kesalahan ejaan yang ditemukan meliputi penulisan kata asing, pemendekan kata, tanda baca, dan penggunaan huruf kapital.

Kedua, pada kesalahan diksi, kesalahan yang sering terjadi meliputi pemilihan diksi yang kurang tepat, penggunaan kata tidak baku, serta penulisan

huruf kapital di tengah kalimat. Penyuntingan terhadap kesalahan ini membantu meningkatkan kejelasan dan ketepatan makna dalam naskah.

Ketiga, dari segi kalimat ditemukan beberapa kasus kalimat rancu, kalimat mubazir, dan kalimat melingkar. Perbaikan ini dilakukan agar kalimat menjadi lebih efektif dan mudah dipahami oleh pembaca.

### **Daftar Pustaka**

- Haryadi. (2021). *Keredaksian dan Penyuntingan*. Tunas Gemilas Press.
- Nur, D. S. (2023). Peran Kepala Sekolah dan Guru dalam Mewujudkan Profil Pelajar . *Jurnal Pendidikan*, 3(1), 75–88.
- Oktaviani, R. & Marliana, N. L. (2021). Pengembangan Model Pembelajaran Project Based Learning Pada Mata Kuliah Penyuntingan Bahasa Indonesia Berbasis Teknologi. *Jurnal Pendidikan Bahasa Dan Sastra Indonesia Metalingua*, 6(2), 85-92. <https://doi.org/10.21107/metalingua.v6i2.11771>.
- 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>.