

Pertemuan 12

PENYUNTINGAN



Materi Perkuliahan

1. Pengertian Penyuntingan
2. Persyaratan untuk Menjadi Penyunting
3. Cara Menyunting Naskah

Pengertian Penyuntingan

Penyuntingan adalah proses, cara, perbuatan yang terkait dengan menyunting atau sunting-menyunting.

Menyunting :

- * 1) menyiapkan naskah siap cetak atau siap terbit dengan memperhatikan segi sistematika penyajian, isi, dan bahasa (menyangkut ejaan, diksi, dan struktur kalimat)
- * 2) merencanakan dan mengarahkan penerbitan (surat kabar, majalah)
- * 3) menyusun atau merakit (film, pita rekaman) dengan cara memotong-motong dan memasang kembali

Pengertian Penyuntingan

Menyunting merupakan proses pembenahan sebuah teks karangan sebelum menjadi teks karangan yang siap disajikan, dinilai, ataupun diterbitkan. Penyuntingan bertujuan untuk menghindarkan teks karangan dari kesalahan-kesalahan, baik menyangkut isi maupun penggunaan bahasa, dengan cara mengoreksi isi tulisan secara cermat dan teliti.

Menyunting juga dapat diartikan sebagai kegiatan membaca kembali sambil menemukan kesalahan-kesalahan redaksional sebuah tulisan.

Editing (penyuntingan, menyunting, mengedit) secara umum adalah proses modifikasi [bahasa](#), gambar, suara, video, atau film melalui perbaikan, penyingkatan, pengorganisasian, dan modifikasi lainnya di berbagai [media](#).

Pengertian Penyuntingan

Menyunting naskah atau editing adalah pekerjaan intelektual dan teknis. Intelektual karena ia membutuhkan wawasan memadai untuk validasi fakta dalam sebuah naskah. Teknis karena ia membutuhkan kecermatan dalam pilihan kata, kalimat, dan tanda baca. Dengan intelektualitas dan kemampuan teknis, editor menjadikan sebuah naskah menjadi hebat, layak siar, layak muat, enak dibaca, serta mudah dicerna pembaca.

Penyuntingan/editing yang efektif membutuhkan inteligensia, empati, fleksibilitas, kepercayaan diri, kemauan untuk bereksperimen, ketajaman, ketelitian, kesabaran, guna membantu penulis dalam mencapai tujuannya.

Persyaratan untuk Menjadi Penyunting

Untuk menjadi penyunting naskah ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh seseorang.

Persyaratan itu meliputi:

1. penguasaan ejaan bahasa Indonesia
2. penguasaan tata bahasa Indonesia
3. ketelitian dan kesabaran
4. kemampuan menulis
5. keluwesan
6. penguasaan salah satu bidang keilmuan
7. pengetahuan yang luas
8. epekaan bahasa

Cara Menyunting Secara Teknis

1. Mencari kesalahan-kesalahan faktual dan memperbaikinya, di antaranya kekeliruan salah tulis tentang nama, jabatan, gelar, tanggal peristiwa, nama tempat, alamat, dan sebagainya.
2. Memperbaiki kesalahan dalam penggunaan tanda-tanda baca.
3. Tegas dalam hal-hal seperti penggunaan huruf besar dan singkatan, penggunaan gelar, tanda baca, ejaan, tata bahasa, pemilihan jenis huruf untuk judul, dsb.
4. Mengetatkan tulisan atau menyingkat tulisan sesuai dengan ruang yang tersedia, termasuk membuang atau memotong (*cutting*) paragraf yang tidak penting.

Cara Menyunting Secara Teknis

5. Mengganti kata atau istilah yang tidak memenuhi prinsip ekonomi kata.
6. Melengkapi tulisan dengan bahan-bahan tipografi, seperti anak judul (sub judul), di mana diperlukan.
7. Menulis atau menentukan judul dan lead atau teras berita jika dipandang perlu.
8. Di beberapa surat kabar, editing juga termasuk menulis *caption* (keterangan gambar) untuk foto dan pekerjaan lain yang berhubungan dengan cerita yang disunting itu.

Cara Menyunting Secara Non Teknis

1. Memperhatikan apakah naskah berita sudah memenuhi nilai-nilai jurnalistik dan kriteria layak muat —aktual, faktual, penting, dan menarik.
2. Meneliti apakah naskah berita sudah menaati doktrin kejujuran (*fairness doctrine*) serta asas keberimbangan (*cover both side*). Jika belum, tugaskan kembali reporter untuk memenuhinya.
3. Memperhatikan apakah opini, interpretasi, atau penilaian wartawan lebih menonjol daripada fakta hasil liputan.
4. Menjaga jangan sampai terjadi kontradiksi dalam sebuah naskah.

Cara Menyunting Secara Non Teknis

5. Menjaga jangan sampai terjadi penghinaan, arti ganda, dan tulisan yang memuakkan (*bad taste*).
6. Sadar mengenai sifat-sifat umum tentang umur, taraf hidup, dan gaya hidup para pembaca utama korannya, dan menyunting naskah sesuai dengan sifat umum tersebut.
7. Memperbaiki tulisan opini (artikel) dengan segala upaya tanpa merusak cara penulisnya menyatakan pendapatnya. Karenanya, redaktur harus membaca lebih dahulu seluruh cerita/naskah untuk mendapatkan pengertian penuh tentang apa yang berusaha dikatakan oleh si penulis.
8. Menjaga masuknya iklan terselubung sebagai berita.

Cara Menyunting

Secara garis besar kegiatan menyunting meliputi :

1. Memperbaiki kesalahan-kesalahan yang kasat mata.
2. Menghindari kontradiksi dan memperbaiki tulisan sebelumnya.
3. Menyesuaikan gaya bahasa sesuai dengan kebijakan media yang bersangkutan.
4. Meringkas beberapa kalimat menjadi satu atau dua kalimat yang memiliki kejelasan makna serupa
5. Menghindari adanya arti ganda dan tulisan yang membosankan.
6. Melengkapi tulisan dengan anak kalimat atau sub judul
7. Memperbaiki judul supaya menarik.
8. Menulis keterangan gambar atau pekerjaan lain yang terkait dengan tulisan yang disunting.
9. Menelaah kembali hasil tulisan yang telah dicetak, mungkin masih terdapat kesalahan secara redaksional atau substansial.

Cara Menyunting

Menyunting tulisan berarti memperbaiki tulisan berdasarkan kaidah-kaidah yang benar.

Kaidah-kaidah yang harus diperbaiki atau diperhatikan dalam sebuah tulisan adalah sebagai berikut:

- a. Ejaan dan tanda baca, hendaknya menggunakan EYD (Ejaan yang Disempurnakan).**
- b. Diksi, yaitu pilihan kata yang sesuai dengan konteks kalimat.**
- c. Kalimat, yaitu keefektifan kalimat.**
- d. Paragraf, yaitu keterpaduan dan keruntutan paragraf.**
- e. Keterbacaan karangan.**
- f. Sistematika penyajian.**
- g. Kebenaran konsep materi tulisan.**

Cara Menyunting

1. Ejaan dan Tanda Baca

Ejaan dan tanda baca merupakan faktor penting dalam penyuntingan sebuah naskah atau karangan. Seorang penyunting agar dapat menyunting dengan baik modal utama yang harus dimiliki adalah mampu menguasai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD) karena pada dasarnya tulisan yang baik dan benar yaitu tulisan yang sesuai dengan tata bahasa baku yang disempurnakan.

a. Ejaan

Secara umum, dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia digunakan ejaan bahasa Indonesia yang diatur dalam Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan. Ejaan merupakan komponen bahasa ragam tulis yang sangat menentukan benar salahnya sebuah tulisan. Ejaan yang dibahas di bawah ini meliputi huruf kapital, huruf miring, penulisan kata.

Cara Menyunting

1) Penulisan huruf Kapital

a) Huruf kapital dipakai sebagai penanda awal kalimat.

contoh:

Adik pergi ke sekolah.

b) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung.

contoh:

Ayah bertanya, “Kapan ibu pulang?”

c) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan dan kitab suci, termasuk kata ganti untuk Tuhan.

contoh:

Allah, Yang Mahakuasa, Quran, Islam,

Cara Menyunting

d) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.

Contoh:

Mahaputra Alif, Sultan Hasanuddin, Haji Busri, , Nabi Muhammad

e) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat.

Contoh:

Wakil Presiden Jusuf Kalla, Perdana Menteri Nehru, Profesor Dandan

f) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa, dan bahasa.

Contoh:

bangsa Indonesia, suku Sunda, bahasa Prancis

g) Huruf kapital dipakai sebagai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari raya, dan peristiwa sejarah.

Contoh:

tahun Hijrah, hari Kamis, bulan Ramadhan, Proklamasi Kemerdekaan Indonesia

Cara Menyunting

h) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi.

Contoh:

Selat Sunda, Semarang, Gunung Merapi

i) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata hubungan kekerabatan, seperti bapak, ibu, saudara, kakak, adik, paman, bibb.ik, kakek, dan nenk yang dipakai sebagai kata ganti atau sapaan.

Contoh:

Surat Saudara telah saya baca.

Cara Menyunting

2) Penulisan Huruf Miring

Huruf yang dicetak miring disebut juga dengan istilah huruf kursif. Untuk tulisan tangan atau ketikan, kata yang dicetak miring diberi satu garis di bawahnya. adapun pemakaiannya sebagai berikut.

a) Huruf miring dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam karangan.

Contoh:

majalah *Bola*, buku *Wacana*, surat kabar *Suara Merdeka*

b) Huruf miring dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, atau kelompok kata.

Contoh:

Huruf pertama kata *bahasa* adalah

Cara Menyunting

c) Huruf miring dipakai untuk menuliskan nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali yang belum disesuaikan ejaannya.

contoh:

Politik *divide et impera* sangat berbahaya bagi persatuan bangsa.

3) Penulisan Kata

Pada bagian ini akan dibicarakan kata dasar dan kata-kata turunan. Kata-kata turunan terdiri atas kata ulang, gabungan kata, kata ganti, kata depan, kata si dan sang, serta partikel.

a) Cara Penulisan Kata Dasar

Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan

Contoh:

Buku itu sangat tebal.

Cara Menyunting

b) Cara Penulisan Kata Turunan

1. Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya.

Contoh:

memfitnah, perbaikan, dizakati

2. Kalau bentuk dasar berupa gabungan kata, awalan atau akhiran ditulis serangkai dengan unsur yang langsung mengikuti atau medahulunya.

Contoh:

anak tirinya, membanting tulang, tanda tangani

Cara Menyunting

c) Cara Penulisan Kata Ulang

bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung (-).

Contoh:

anak-anak, buku-buku, mata-mata, ramah-tamah, sayur mayor

d) Cara Penulisan Gabungan Kata

1. Gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khususnya, bagian-bagian umumnya ditulis terpisah.

Contoh:

mata keranjang, meja hijau, kereta api

2. Gabungan kata yang sudah dianggap sebagai satu kata ditulis serangkai.

contoh:

Akhirulkalam, matahari, saputangan, adidaya, pancakarya,

Cara Menyunting

e) Cara Penulisan Kata Ganti ku, kau, mu, dan nya

Kata ganti ku dan kau ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya; mu dan nya ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya.

Contoh:

Silakan kauberdoa supaya permintaanku dan permintaanya dikabulkan.

f) Penulisan Kata Depan di, ke, dan dari ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, kecuali di dalam gabungan kata yang sudah dianggap sebagai satu kata.

contoh:

Andi bermalam di rumahku setelah berangkat dari Semarang.

Cara Menyunting

g) Cara Penulisan Kata si dan sang

Kata si dan sang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.

Contoh:

Sekarang si Midun sedang bercerita tentang sang kancil.

h) Penulisan Partikel

Partikel merupakan golongan kata yang tidak dapat berdiri sendiri, seperti lah, kah, tah, pun, dan per.

Contoh:

Apakah Saudara telah melakukannya?

Cara Menyunting

b. Tanda Baca

Tanda baca disebut juga dengan istilah punctuation. Punctuation, yaitu tanda yang dipakai dalam bagian kalimat tertulis yang dibuat berdasarkan unsur supra-segmental dan hubungan sintaksis. Unsur supra-segmental, yaitu unsur bahasa yang kehadirannya bergantung pada kehadiran unsur segmental. Unsur ini terdiri atas tekanan keras, tekanan tinggi, dan tekanan panjang. Tanda baca yang akan dibicarakan adalah titik, koma, tanda petik, tanda hubung, tanda kurung.

1) Tanda Titik (.)

a) Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.

Contoh:

Pamanku tinggal di Solo.

Cara Menyunting

b) Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu.

Contoh:

pukul 1.35.20 (pukul 1 lewat 35 menit 20 detik).

c) Tanda titik dipakai pada singkatan kata atau ungkapan yang sudah sangat umum. Pada singkatan yang terdiri atas tiga huruf atau lebih hanya dipakai satu tanda titik.

Contoh:

a.n (atas nama), dkk (dan kawan-kawan), jln (jalan).

Cara Menyunting

2) Tanda Koma (,)

a) Tanda koma dipakai diantara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.

Contoh:

Ulil, Afif, dan Anis sedang kuliah.

b) Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat.

Kata bapak, “Kamu harus terus belajar.”

c) Tanda koma dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk di dalamnya oleh karena itu, jadi, lagi pula, meskipun demikian, akan tetapi.

Contoh:

Lagi pula, mengapa engkau marah-marah.

oleh karena itu, lebih baik tinggalkan saja pekerjaanmu.

Cara Menyunting

3) Tanda Petik (“...”)

a) Tanda petik mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan naskah atau bahan tertulis lain. Kedua pasangan tanda petik itu ditulis sama tinggi di sebelah atas baris.

Contoh:

Kata Andi, “Janganlah kamu suka bermain.”

b) Tanda petik mengapit istilah yang kurang dikenal atau kata yang mempunyai arti khusus,

Cotoh:

Ia bercelana panjang yang di kalangan remaja dikenal dengan istilah “cutbrai”

c) Tanda petik mengapit judul syair, karangan, dan bab buku apabila dipakai dalam kalimat.

Contoh:

Karangan Alif yang berjudul “Bangunlah Negeriku” diterbitkan dalam Kompas.

Cara Menyunting

4) Kata Hubung (-)

a) Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.

Contoh:

anak-anak, bapak-bapak, keputih-putihan

b) tanda hubung dipakai untuk merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan bahasa asing.

Contoh:

men-dribble bola, di-reshuffle

5) Tanda kurung ((...))

a) Tanda kurung mengapit tambahan keterangan atau penjelasan

Contoh:

Meskipun dia lolos dari KPK (Komisi Pemberantasan Korupsi), namun hidupnya tidak akan tenang.

Cara Menyunting

b) Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan yang tidak integral dengan pokok pembicaraan.

Sajak Andi yang berjudul “Ubud” (nama tempat yang terkenal di Bali) ditulis pada tahun 2009.

2. Pilihan Kata (Diksi)

Diksi atau pilihan kata perlu diperhatikan penyunting dalam menyunting karangan. Seorang penyunting yang baik seharusnya mampu memilih kata mana yang sesuai diterapkan dalam karangan. Ia pun diharuskan mengetahui sinonim, tata perbandingan, akronim, dan singkatan. Selain itu penyunting juga diharuskan mempunyai kemampuan untuk membedakan ragam bahasa baku dan non baku. Dalam situasi resmi, misalnya dalam tulisan ilmiah, dituntut untuk menggunakan kata baku. Sebaliknya, dalam situasi tidak resmi, misalnya dalam percakapan sehari-hari, dapat menggunakan kata-kata tidak baku. Jadi seorang penyunting perlu menguasai kosakata yang lebih dan peristilahan yang sesuai untuk menentukan corak dan mutu keteknisan tulisan.

Cara Menyunting

Di sini akan dipaparkan tentang sejumlah kata dalam bahasa Indonesia yang maknanya mirip namun bentuk dan maknanya berbeda. Seorang penyunting karangan seharusnya paham tentang perbendaharaan kata-kata itu.

a. Kata segala, segenap, seluruh, dan semua.

segala : Sinetron itu untuk segala usia.

segenap : Segenap lapisan masyarakat ikut merayakan hari kebangkitan nasional kemarin.

seluruh : Seluruh Mahasiswa baru FBS mengikuti OKPT.

semua : Semua bertepuk tangan ketika debat calon presiden dimulai.

Cara Menyunting

b. Kata adalah, ialah, dan yaitu.

adalah : Alif adalah siswa SMA Negeri 3 Demak.

ialah : Puisi ialah sebuah karya sastra yang memiliki makna indah.

yaitu : Budi memiliki dua orang istri, yaitu Solihah dan Salamah.

c. Kata dan lain-lain (dll.) “macam-macam”.

Contoh : Ayah membeli rokok, sabun mandi, minyak tanah, pensil, dan lain-lain

d. Kata dan sebagainya (dsb) “satu macam/jenis”.

Contoh : Tadi kakak membeli peralatan tulis berupa pensil, buku, penggaris, dan sebagainya.

Cara Menyunting

e. Kata tiap dan masing-masing

tiap : Tiap hari saya selalu belajr keras.

masing-masing : Masing-masing anak mempunyai tugas yang berbeda dari dosen.

f. Kata jam dan pukul

jam : Jarak Semarang-Demak bisa ditempuh dalam 1jam.

pukul : Tadi pagi saya berangkat kuliah pukul 07.00.

g. Kata banyaknya dan jumlah

banyaknya : Banyaknya mobil Syeh Puji 10 buah.

jumlah : Jumlah uang saya hanya sepuluh ribu.

Dari paparan di atas dapat disimpulkan bahwa diksi memiliki peranan yang penting dalam penyuntingan karangan karena apabila seorang penyunting atau editor tidak dapat memilih kata-kata yang tepat berdampak pada hasil karangan yang kurang enak untuk dinikmati pembaca.

Cara Menyunting

3. Kalimat Efektif

Selain ejaan dan pilihan kata yang diperhatikan dalam menyunting karangan adalah keefektifan kalimat. Kalimat efektif adalah kalimat yang bisa menyampaikan pesan secara tepat. Dengan kalimat efektif, pesan yang hendak disampaikan kepada pembaca akan diterima secara tepat. Kalimat efektif terhindar dari makna yang ambigu, penghamburan kata, kesalahan tata bahasa, ketidak logisan makna, kerancuan, dan pengaruh bahasa lain.

TERIMA KASIH
