

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penyuntingan

Kata dasar *sunting* memiliki beberapa bentuk turunan, seperti *menyunting* (kata kerja), *penyunting* (kata benda), dan *penyuntingan* (kata benda) (Depdiknas, 2008). *Menyunting* berarti: (1) mempersiapkan naskah agar siap diterbitkan dengan memperhatikan struktur, isi, serta aspek kebahasaan seperti ejaan, diksi, dan tata kalimat, yang memerlukan keahlian khusus agar naskah layak terbit; (2) mengelola dan mengarahkan penerbitan media seperti surat kabar atau majalah; dan (3) menyusun atau mengedit materi seperti film atau rekaman dengan menyatukan bagian-bagiannya.

Penyunting adalah orang yang memiliki tanggung jawab untuk: (1) menyiapkan naskah agar siap cetak; (2) mengatur dan mengelola penerbitan media cetak; serta (3) Mengedit dan menyusun materi audio-visual, seperti film atau rekaman, dengan merakit bagian-bagiannya menjadi satu kesatuan yang utuh. Kata *penyuntingan* sendiri merujuk pada proses atau cara menyunting. Dalam konteks penerbitan, penyuntingan mencakup kegiatan membaca, memeriksa, dan memperbaiki naskah yang dikirim penulis agar layak dimuat atau diterbitkan. Sedangkan dalam media noncetak, seperti televisi, radio, atau internet, penyuntingan adalah proses memperbaiki dan mempersiapkan naskah agar siap disiarkan atau ditayangkan melalui media audio-visual.

2.1.1 Tujuan Penyuntingan

Dalam dunia penerbitan di Indonesia, khususnya pada media cetak seperti buku, surat kabar, majalah, dan jurnal, dikenal istilah *penyunting* atau *penyunting naskah*. Istilah ini juga digunakan dalam media noncetak, seperti radio dan televisi, untuk merujuk pada peran yang sama. Dalam bahasa Inggris, penyunting disepadankan dengan kata *editor* (dari bahasa Latin *editus* atau *edere* yang berarti ‘menghasilkan’ atau ‘membawa ke hadapan publik’) dan *redactor* (dari *redigere*, yang berarti ‘mengembalikan’ atau ‘menyusun kembali’). Kedua istilah ini bermakna sebagai seseorang yang mempersiapkan, memilih, dan menyesuaikan naskah milik orang lain agar layak untuk diterbitkan. Dengan kata lain, penyunting adalah individu yang bertanggung jawab untuk mengatur, merevisi, memperbaiki, dan menyesuaikan isi serta gaya penulisan suatu naskah agar sesuai dengan standar tertentu sebelum dipublikasikan (cf. Rifai, 2004:86; Williams, 2003). Definisi ini umumnya berlaku untuk media cetak. Sementara itu, dalam konteks media noncetak seperti radio, televisi, dan internet, naskah yang telah melalui proses penyuntingan akan disampaikan kepada publik melalui berbagai bentuk, baik tulisan, tayangan, maupun siaran. Produk akhirnya dapat berupa terbitan digital seperti *e-book*, *e-journal*, dan bentuk publikasi daring lainnya.

2.1.2 Fungsi Penyuntingan

Fungsi penyuntingan sangat penting dalam proses penulisan karena berperan dalam memastikan kualitas dan keberhasilan komunikasi yang ingin disampaikan dalam teks. Berikut adalah beberapa fungsi utama dari penyuntingan:

1. Memperbaiki Kesalahan Tata Bahasa dan Ejaan

Salah satu fungsi utama penyuntingan adalah untuk mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan ejaan, tata bahasa, dan tanda baca. Hal ini penting agar tulisan menjadi lebih profesional dan mudah dipahami oleh pembaca. Kesalahan tata bahasa dan ejaan yang tidak diperbaiki bisa mengurangi kredibilitas tulisan dan menyulitkan pembaca dalam memahami pesan yang disampaikan.

2. Meningkatkan Kualitas Alur dan Struktur Teks

Penyuntingan membantu memperbaiki struktur tulisan, memastikan bahwa ide dan argumen disajikan dalam urutan yang logis dan mudah diikuti. Penyunting akan memeriksa apakah teks memiliki pengenalan yang jelas, pengembangan argumen yang teratur, dan kesimpulan yang memadai. Fungsi ini sangat penting untuk menjaga kelancaran dan keterbacaan tulisan.

3. Meningkatkan Kejelasan dan Keterbacaan

Penyuntingan dilakukan untuk meningkatkan kejelasan dan keterbacaan suatu tulisan. Penyunting berperan dalam memberikan masukan terhadap kalimat-kalimat yang terlalu panjang, rumit, atau membingungkan. Tujuannya adalah agar pesan yang disampaikan dapat dipahami secara efektif oleh pembaca dari beragam latar belakang.

4. Mengoptimalkan Penggunaan Kata dan Gaya Penulisan

Penyunting juga berfungsi untuk menyarankan pemilihan kata yang lebih jelas, mudah dipahami, dan enak dibaca. Selain itu, penyuntingan juga memastikan konsistensi gaya penulisan di seluruh teks, apakah itu gaya formal atau informal, serta konsistensi dalam penggunaan bahasa, seperti istilah teknis atau bahasa sehari-hari. Ini penting untuk memastikan bahwa tulisan tetap sesuai dengan tujuan dan audiens yang dituju.

2.1.3 Manfaat Penyuntingan

Penyuntingan melibatkan tiga pihak utama, yaitu penerbit (atau penyelenggara program), penulis, dan pembaca. Proses penyuntingan berfungsi sebagai penghubung antara ketiga pihak tersebut, sehingga semua pihak membutuhkan peran penyuntingan. Biasanya, penerbit atau penyelenggara program biasanya menunjuk seorang penyunting untuk meninjau dan mengedit naskah sebelum naskah tersebut diterbitkan, disiarkan, atau ditayangkan.

2.1.4 Tugas Penyuntingan

Berikut ini beberapa tugas penyunting naskah menurut Eneste (2005) yang telah disesuaikan:

1. Menyunting naskah dari sisi bahasa, seperti memperbaiki ejaan, istilah, pilihan kata, dan struktur kalimat (penyuntingan mekanis), serta menyempurnakan isi naskah jika diperlukan (penyuntingan substantif).
2. Melakukan perbaikan pada naskah dengan persetujuan penulis.
3. Membuat naskah lebih mudah dipahami dan nyaman dibaca agar tidak membingungkan pembaca (memperhatikan aspek keterbacaan).
4. Melakukan pemeriksaan akhir terhadap hasil cetak percobaan atau *proofreading*.

Berdasarkan pengertian dan tugas tersebut, dapat disimpulkan bahwa tujuan penyuntingan, baik di media cetak maupun noncetak, antara lain:

1. Membersihkan naskah dari kesalahan bahasa maupun isi, tentu dengan seizin penulis.

2. Membuat naskah lebih enak dibaca, didengar, atau ditonton, sehingga pembaca, pendengar (radio), pemirsa (TV/video), atau pengguna internet bisa memahami isi pesan dengan lebih jelas.
3. Menjadi penghubung antara penulis dan penerbit atau penyelenggara program, agar gagasan penulis bisa tersampaikan secara utuh dan jelas kepada audiens.
4. Sesuai dengan kode etik penyuntingan, tugas utama penyunting adalah memastikan naskah siap diterbitkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk media noncetak, ini berarti memastikan naskah siap untuk disiarkan, ditayangkan, atau dipublikasikan secara digital.

2.1.5 Komponen Penyuntingan

Berikut ini merupakan komponen penyuntingan yang terbagi menjadi 3 bagian:

1. Penerbit (Penyelenggara Program)

Penerbit adalah salah satu pihak penting dalam proses penyuntingan. Mereka adalah pemilik modal yang percaya bahwa pembaca adalah pihak utama yang harus selalu puas saat menikmati sebuah terbitan. Prinsip ini dijalankan oleh penerbit media cetak seperti surat kabar, tabloid, majalah, maupun buku. Bagi penerbit, keberadaan pembaca sangat menentukan kelangsungan usaha penerbitan. Jika pembaca merasa puas dan menikmati isi yang disajikan, hal itu akan berdampak baik bagi pihak penerbit.

2. Pembaca (Pendengar, Penonton, Pemerhati)

Pembaca adalah orang yang menikmati hasil akhir dari proses penyuntingan berupa tulisan yang jelas, menarik, dan nyaman untuk dibaca. Penyunting

berperan sebagai penghubung antara penerbit dan penulis—penerbit ingin karyanya dibaca banyak orang, begitu juga penulis ingin pesan dalam tulisannya tersampaikan dengan baik kepada pembaca. Karena itu, peran penyunting sangat penting agar komunikasi antara penulis dan pembaca berjalan lancar.

3. Penulis

Penulis adalah seseorang yang mengungkapkan ide dan gagasannya lewat tulisan. Setiap penulis memiliki cara menulis yang berbeda dan khas. Karena tulisan ditujukan untuk dibaca oleh orang lain, perbedaan gaya ini menjadi tanda khas yang membedakan satu penulis dengan yang lain.

2.1.6 Jenis-Jenis Penyuntingan

1. Penyuntingan Struktur (*Structural Editing*)

Penyuntingan struktur berfokus pada susunan dan alur informasi dalam teks. Penyunting akan memeriksa apakah ide-ide dalam tulisan disajikan dengan urutan yang logis, apakah setiap paragraf mendukung argumen atau tema utama, dan apakah ada bagian yang perlu dipindahkan, dihapus, atau ditambahkan. Gunning (2003) menekankan bahwa penyuntingan struktur adalah langkah awal yang penting untuk memastikan tulisan mengalir dengan baik dari awal hingga akhir.

2. Penyuntingan Bahasa dan Tata Bahasa (*Language and Grammar Editing*)

Penyuntingan bahasa lebih berfokus pada penggunaan kata yang tepat, struktur kalimat, dan kesalahan tata bahasa. Tujuan dari penyuntingan jenis ini adalah memastikan bahwa kalimat mudah dipahami dan tidak ada kesalahan dalam penggunaan tata bahasa yang bisa mengganggu pemahaman pembaca. Strunk dan White (2000) dalam bukunya *The Elements of Style* menyarankan agar penulis

menghindari kalimat yang panjang dan rumit, menggunakan kata yang lebih sederhana dan langsung, serta memastikan penggunaan tanda baca yang tepat.

3. Penyuntingan Gaya (*Style Editing*)

Penyuntingan gaya berfokus pada cara penulisan itu sendiri, termasuk gaya bahasa yang digunakan. Penyunting gaya akan memastikan bahwa tulisan memiliki konsistensi dalam hal tone, suara, dan pilihan kata yang sesuai dengan audiens yang dituju. Penyunting juga akan memperhatikan apakah gaya penulisan tersebut sesuai dengan tujuan dan konteks teks, misalnya apakah lebih formal atau informal, dan apakah sesuai dengan standar akademik atau profesional yang berlaku.

4. Penyuntingan Konten (*Content Editing*)

Penyuntingan konten berfokus pada keakuratan dan relevansi informasi dalam teks. Penyunting akan memeriksa apakah informasi yang diberikan benar, lengkap, dan relevan dengan topik yang dibahas. Penyunting konten juga memastikan bahwa setiap argumen atau klaim yang dibuat didukung oleh bukti yang cukup. Baker (2001) menyatakan bahwa penyuntingan konten harus memperhatikan apakah teks tersebut memiliki kedalaman dan cakupan yang cukup dalam menjelaskan topik yang diangkat, serta apakah ada informasi yang kurang atau tidak perlu.

2.2 Strategi Penyuntingan Substantif

Strategi penyuntingan substantif merupakan pendekatan yang menekankan pada perbaikan mendalam terhadap konten dan struktur teks, bukan sekadar memperbaiki kesalahan teknis. Dalam proses ini, penyunting melakukan analisis kritis terhadap elemen-elemen seperti alur cerita, pengembangan argumen, dan kejelasan ide.

Penyunting juga berperan dalam memastikan bahwa setiap bagian dari teks saling mendukung dan berkontribusi pada tujuan keseluruhan penulisan.

2.2.1 Tujuan Strategi Penyuntingan Substantif

Berikut merupakan tujuan strategi penyuntingan substantif:

1. Meningkatkan Kualitas Teks

Tujuan utama dari penyuntingan substantif adalah untuk meningkatkan kualitas keseluruhan teks. Ini mencakup perbaikan dalam hal kejelasan, kepaduan, dan konsistensi, sehingga pembaca dapat memahami dan menikmati materi yang disajikan tanpa kesulitan.

2. Memastikan Kesesuaian dengan Audiens

Penyunting substantif bertujuan untuk memastikan bahwa konten yang disajikan sesuai dengan kebutuhan dan harapan audiens. Ini melibatkan penyesuaian gaya penulisan dan pengembangan argumen agar lebih relevan dan menarik bagi pembaca yang dituju.

3. Mengoptimalkan Struktur dan Alur

Penyuntingan substantif juga berfokus pada pengorganisasian struktur teks dan alur cerita. Penyunting akan mengevaluasi apakah ide-ide disajikan dengan cara yang logis dan teratur, serta memastikan bahwa setiap bagian dari teks berkontribusi pada tujuan keseluruhan.

4. Meningkatkan Daya Tarik dan Efektivitas

Dengan melakukan penyuntingan substantif, penyunting berusaha untuk membuat teks lebih menarik dan efektif dalam menyampaikan pesan. Hal ini

dapat mencakup pengembangan karakter, penajaman argumen, dan penghilangan elemen yang tidak perlu.

5. Mengurangi Beban Kognitif Pembaca

Salah satu tujuan penting adalah untuk mengurangi beban kognitif yang dialami pembaca. Dengan menyajikan informasi secara jelas dan terstruktur, pembaca dapat lebih mudah memahami dan mencerna konten yang disajikan.

2.2.2 Fungsi Strategi Penyuntingan Substantif

Penyuntingan substantif memiliki beberapa fungsi penting yang diuraikan dalam berbagai jurnal akademik, di antaranya adalah untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas komunikasi tulisan. Menurut penelitian yang dipublikasikan dalam jurnal "*Journal of Writing Research*," penyuntingan substantif berperan dalam memperbaiki struktur dan alur narasi, sehingga membantu penulis menyampaikan ide-ide mereka dengan lebih jelas dan terorganisir. Selain itu, penyuntingan substantif juga berfungsi untuk mengidentifikasi dan menghilangkan elemen yang tidak relevan atau redundan, yang dapat mengganggu pemahaman pembaca. Dengan memberikan masukan yang konstruktif mengenai pengembangan karakter dan penguatan argumen, penyunting substantif membantu penulis menghasilkan karya yang lebih menarik dan berdampak. Secara keseluruhan, fungsi penyuntingan substantif adalah untuk memastikan bahwa teks tidak hanya bebas dari kesalahan, tetapi juga mampu berkomunikasi dengan efektif kepada audiens yang dituju.

2.2.3 Manfaat Strategi Penyuntingan Substantif

Penyuntingan substantif menawarkan berbagai manfaat yang signifikan bagi editor dan kualitas karya tulis mereka. Salah satu manfaat utamanya adalah peningkatan kejelasan dan koherensi teks, yang memungkinkan pembaca untuk memahami ide-ide yang disampaikan dengan lebih mudah. Proses ini juga membantu editor dalam mengidentifikasi dan menghilangkan elemen yang tidak relevan atau redundan, sehingga argumen yang disampaikan menjadi lebih tajam dan fokus. Selain itu, penyuntingan substantif mendorong penulis untuk berpikir kritis tentang struktur dan alur narasi, yang dapat meningkatkan daya tarik dan efektivitas tulisan. Dengan memberikan masukan yang konstruktif, penyunting substantif berperan penting dalam mengembangkan keterampilan penulisan penulis, menjadikan mereka lebih mampu menyampaikan pesan dengan cara yang lebih persuasif dan menarik bagi audiens. Secara keseluruhan, penyuntingan substantif tidak hanya memperbaiki kualitas tulisan, tetapi juga memperkaya pengalaman membaca bagi audiens.

2.2.4 Fokus Strategi Penyuntingan Substantif

Berikut merupakan fokus penyuntingan substantif:

1. Struktur dan Organisasi Teks: Penyunting substantif memeriksa apakah tulisan disusun dengan cara yang logis dan mudah diikuti. Misalnya, apakah setiap bagian atau paragraf mendukung argumen utama dan apakah urutan ide-ide sudah sesuai dan koheren. Jika ada bagian yang terasa terputus atau tidak jelas, penyunting akan menyarankan perbaikan, seperti mengubah urutan paragraf atau menambah kalimat penghubung untuk membuat alur lebih lancar.

2. Pengembangan Ide dan Argumen Penyunting: akan mengevaluasi apakah ide atau argumen yang disampaikan cukup jelas dan mendalam. Jika ada bagian yang kurang terjelaskan atau tidak mendukung tesis utama, penyunting akan menyarankan penambahan informasi atau klarifikasi untuk memperkuat argumen tersebut. Penyunting juga akan memeriksa apakah ada pengulangan ide atau informasi yang tidak perlu.
3. Konsistensi dan Relevansi: Penyunting substantif akan memastikan bahwa setiap bagian dari tulisan tetap konsisten dengan tujuan utama dan relevansi topik. Jika ada informasi yang terlalu jauh dari topik atau tidak mendukung tujuan tulisan, penyunting akan menyarankan penghapusan atau perbaikan pada bagian tersebut.
4. Kesesuaian dengan Audiens: Penyunting substantif juga memperhatikan apakah gaya bahasa dan kedalaman informasi sesuai dengan audiens yang dituju. Misalnya, jika tulisan tersebut ditujukan untuk audiens akademis, penyunting akan memastikan bahwa bahasa yang digunakan formal dan sesuai dengan standar akademik.

2.2.5 Tahapan Strategi Penyuntingan Substantif

Berikut merupakan tahapan penyuntingan substantif:

1. Struktur dan Organisasi Teks: Tahapan ini melibatkan peninjauan keseluruhan struktur tulisan untuk memastikan bahwa ide-ide disusun dengan logis dan teratur. Penyunting harus memeriksa apakah ada pengantar yang jelas, pengembangan ide yang teratur, dan kesimpulan yang kuat. Hal ini juga mencakup penataan subjudul dan bagian-bagian dalam teks agar pembaca dapat mengikuti alur pemikiran dengan mudah. Jika diperlukan, penyunting dapat merekomendasikan perubahan

urutan paragraf atau penambahan subjudul untuk meningkatkan alur dan pemahaman.

2. Perbaikan Narasi: Dalam tahapan ini, penyunting fokus pada pengembangan cerita atau argumen yang disampaikan. Penyunting harus mengevaluasi apakah karakter (dalam fiksi) atau ide (dalam non-fiksi) dikembangkan dengan baik dan konsisten. Ini juga mencakup peninjauan elemen konflik, resolusi, dan ketegangan dalam narasi untuk memastikan bahwa cerita menarik dan memikat. Penyunting dapat memberikan saran untuk menambah detail, memperdalam karakter, atau memperjelas argumen agar lebih meyakinkan.
3. Kesesuaian Gaya dan Warna: Penyunting perlu memastikan bahwa gaya penulisan sesuai dengan audiens yang dituju dan tujuan tulisan. Ini mencakup pemilihan kata, nada, dan penggunaan bahasa yang tepat. Penyunting harus mengevaluasi apakah suara penulis konsisten sepanjang teks dan apakah gaya penulisan mencerminkan tema atau pesan yang ingin disampaikan. Jika diperlukan, penyunting dapat merekomendasikan perubahan dalam pilihan kata atau nada untuk menciptakan kesan yang lebih kuat atau lebih sesuai dengan konteks.
4. Pengeditan Paragraf dan Kalimat: Tahapan ini melibatkan peninjauan setiap paragraf dan kalimat untuk memastikan kejelasan dan ketepatan. Penyunting harus memeriksa apakah setiap paragraf memiliki fokus yang jelas dan mendukung ide utama. Selain itu, penyunting perlu memastikan bahwa kalimat-kalimat dalam paragraf tersebut saling terhubung dengan baik dan tidak ada kalimat yang terlalu panjang atau rumit. Penyunting dapat merekomendasikan pemecahan kalimat yang panjang, penghapusan kata-kata yang tidak perlu, atau penyusunan ulang kalimat untuk meningkatkan aliran dan keterbacaan teks

2.3 Strategi Penyuntingan Mekanis

Strategi penyuntingan mekanis fokus pada aspek teknis dan tata bahasa dalam sebuah teks, dengan tujuan memastikan tulisan bebas dari kesalahan yang bisa membuat pembaca bingung. Dalam proses ini, penyunting memeriksa penggunaan tata bahasa yang tepat, ejaan yang benar, serta tanda baca agar kalimat menjadi jelas dan mengalir dengan baik. Selain itu, konsistensi format, termasuk penggunaan huruf kapital dan gaya penulisan, juga diperhatikan agar tampilan tulisan profesional. Penyunting juga menilai keterbacaan teks dengan mempertimbangkan panjang kalimat dan paragraf, serta memastikan bahwa semua referensi dan kutipan dikutip dengan benar sesuai dengan gaya yang ditentukan. Dengan menerapkan strategi ini, penyunting dapat meningkatkan kualitas teknis tulisan, menjadikannya lebih mudah dipahami dan lebih kredibel di mata pembaca.

2.3.1 Tujuan Strategi Penyuntingan Mekanis

Penyuntingan mekanis bertujuan agar sebuah teks tidak mengandung kesalahan teknis yang bisa mengganggu pembaca. Dengan memastikan ejaan, tata bahasa, tanda baca, dan format sudah tepat, penyunting mekanis membantu menghasilkan teks yang rapi, profesional, dan nyaman untuk dibaca.

2.3.2 Fungsi Strategi Penyuntingan Mekanis

Fungsi dari strategi penyuntingan mekanis adalah untuk meningkatkan kualitas tulisan dengan memastikan teks tidak mengandung kesalahan teknis yang bisa mengganggu pemahaman pembaca dan menurunkan kepercayaan terhadap penulis. Menurut Richard Lanham, seorang ahli dalam komunikasi, penyuntingan mekanis

berperan penting dalam memperjelas pesan yang ingin disampaikan, karena kesalahan tata bahasa, ejaan, dan tanda baca dapat menciptakan kebingungan dan mengalihkan perhatian pembaca dari inti argumen. Selain itu, penyuntingan mekanis membantu menciptakan konsistensi dalam format dan gaya penulisan, yang penting untuk memberikan kesan profesional dan memudahkan pembaca dalam mengikuti alur pemikiran. Dengan demikian, strategi ini tidak hanya berfungsi untuk memperbaiki kesalahan, tetapi juga untuk meningkatkan keterbacaan dan efektivitas komunikasi dalam tulisan.

2.3.3 Manfaat Strategi Penyuntingan Mekanis

Manfaat strategi penyuntingan mekanis, menurut para ahli, terletak pada kemampuannya untuk meningkatkan kejelasan, keterbacaan, dan kredibilitas sebuah teks. Penyuntingan mekanis membantu penulis mengidentifikasi dan memperbaiki kesalahan tata bahasa, ejaan, dan tanda baca yang dapat mengganggu pemahaman pembaca. Dengan menghilangkan kesalahan-kesalahan ini, tulisan menjadi lebih profesional dan mudah diakses, sehingga pembaca dapat fokus pada isi dan argumen yang disampaikan. Selain itu, strategi ini juga berkontribusi pada konsistensi dalam gaya dan format, yang penting untuk menciptakan kesan yang positif dan meningkatkan kepercayaan pembaca terhadap penulis. Dengan demikian, penyuntingan mekanis tidak hanya memperbaiki aspek teknis, tetapi juga memperkuat komunikasi yang efektif dalam tulisan.

2.3.4 Fokus Strategi Penyuntingan Mekanis

Berikut merupakan fokus penyuntingan mekanis:

1. Ejaan dan Penulisan Kata: Penyunting mekanis akan memeriksa ejaan kata yang digunakan dalam teks. Penyunting akan memastikan bahwa setiap kata dieja dengan benar sesuai dengan kamus atau pedoman bahasa yang berlaku, seperti ejaan yang disempurnakan dalam bahasa Indonesia.
2. Tanda Baca: Penyunting mekanis juga akan memeriksa penggunaan tanda baca, seperti titik, koma, tanda tanya, tanda seru, dan tanda kutip. Penyunting akan memastikan bahwa tanda baca digunakan dengan benar untuk memisahkan ide-ide dalam kalimat dan agar tulisan mudah dipahami. Kesalahan dalam tanda baca dapat menyebabkan kebingungan atau perubahan makna dalam kalimat.
3. Tata Bahasa dan Struktur Kalimat: Penyunting mekanis memeriksa kesalahan tata bahasa, seperti penggunaan subjek-predikat yang tidak tepat, kesalahan dalam penggunaan kata sambung, atau kesalahan dalam bentuk kata (misalnya, kata kerja atau kata benda yang tidak sesuai). Penyunting akan memperbaiki kalimat yang tidak mengikuti aturan tata bahasa yang benar.
4. Format dan Layout: Penyunting mekanis juga berperan dalam memastikan bahwa format dan layout teks sesuai dengan standar yang berlaku, baik itu dalam hal margin, spasi, ukuran font, atau gaya penulisan. Penyuntingan mekanis akan memastikan bahwa teks terformat dengan baik dan konsisten, terutama untuk naskah yang akan diterbitkan atau dipublikasikan.
5. Penggunaan Huruf Kapital: Penggunaan huruf kapital juga menjadi bagian dari penyuntingan mekanis. Penyunting akan memeriksa apakah huruf kapital

digunakan dengan benar, misalnya pada awal kalimat atau untuk nama diri, nama tempat, dan istilah tertentu.

2.3.5 Tahapan Strategi Penyuntingan Mekanis

Berikut merupakan tahapan penyuntingan mekanis:

1. Pengecekan Tata Bahasa: Tahapan ini melibatkan pemeriksaan penggunaan tata bahasa yang benar dalam teks. Penyunting harus memastikan bahwa subjek dan predikat dalam kalimat sesuai, penggunaan kata ganti tepat, serta kesesuaian antara kata kerja dan subjek. Kesalahan tata bahasa dapat mengubah makna kalimat dan membingungkan pembaca, sehingga penting untuk memperbaikinya agar pesan yang disampaikan jelas dan mudah dipahami.
2. Perbaiki Struktur Kalimat: Dalam tahapan ini, penyunting fokus pada kejelasan dan kelancaran kalimat. Penyunting perlu memeriksa apakah kalimat terlalu panjang atau kompleks, yang dapat menyulitkan pembaca. Jika ditemukan kalimat yang rumit, penyunting dapat merekomendasikan pemecahan kalimat menjadi bagian yang lebih sederhana atau menyusun ulang kalimat untuk meningkatkan aliran dan keterbacaan. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa setiap kalimat menyampaikan ide dengan jelas dan efektif.
3. Koreksi Gaya Penulisan: Tahapan ini melibatkan peninjauan gaya penulisan untuk memastikan konsistensi dan kesesuaian dengan audiens yang dituju. Penyunting harus memeriksa pilihan kata, nada, dan penggunaan istilah teknis untuk memastikan bahwa gaya penulisan mencerminkan tema dan tujuan tulisan. Jika diperlukan, penyunting dapat merekomendasikan perubahan dalam pilihan kata

atau nada untuk menciptakan kesan yang lebih kuat dan sesuai dengan konteks, sehingga tulisan lebih menarik dan mudah dipahami.

4. Kesesuaian Format: Dalam tahapan ini, penyunting memastikan bahwa format tulisan konsisten dan sesuai dengan pedoman yang ditetapkan. Ini mencakup pemeriksaan penggunaan huruf kapital, jenis huruf, ukuran font, dan gaya penulisan (seperti *italic* atau *bold*). Konsistensi dalam format penting untuk menciptakan tampilan yang profesional dan memudahkan pembaca dalam mengikuti teks. Penyunting juga harus memastikan bahwa elemen-elemen seperti daftar, tabel, dan gambar disajikan dengan cara yang jelas dan teratur.

