DAFTAR HADIR KULIAH SEMESTER GENAP 2023/2024

**EDITORIAL DAN PENYUNTINGAN NASKAH**

**DOSEN : Dr. Ari Wulandari, S.S, M.A.**

**PROGRAM SARJANA PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA**

# VISI DAN MISI

**PROGRAM SARJANA PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA**

# VISI

Pada 2034 Menjadi Program Studi Unggul dan Rujukan yang Menghasilkan Pendidik, Peneliti, dan Edupreneur Berdaya Saing Global dalam Pendidikan Bidang Bahasa dan Sastra Indonesia.

**MISI**

Misi Program Studi PBSI FKIP Universitas PGRI Yogyakarta adalah sebagai berikut.

1. Melaksanakan pembelajaran dan pengembangan di bidang Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.
2. Mengembangkan kualitas dan kuantitas penelitian di bidang kebahasaan, sastra, dan pendidikan bahasa dan sastra Indonesia.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan bidang Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.
4. Mengembangkan kerjasama dengan instansi, industri, perusahaan, dan antarinstitusi perguruan tinggi dan menengah, baik dalam negeri maupun luar negeri di bidang bahasa dan sastra Indonesia.
5. Melaksanakan tata kelola program studi dengan baik secara kridibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.
6. Mengembangkan sikap Humanis, Edupreneurship, Berbudaya, Agamis, dan Terampil (HEBAT) pada seluruh elemen program studi.



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA**

**KONTRAK PERKULIAHAN**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Dosen | : Dr. ARI WULANDARI, S.S., M.A. |
| Mata Kuliah | : Editorial dan Penyuntingan Naskah |
| Program Studi | : PBSI |
| Kelas/Angkatan | :  |
| Semester | : Genap |
| Tahun Akademik | : 2023/2024 |

**CAPAIAN PEMBELAJARAN/*LEARNING OUTCOME***

|  |
| --- |
| Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa dapat: 1) memiliki pengetahuan yang komprehensif berkaitan dengan editorial dan penyuntingan naskah; 2) mampu menyunting dengan baik berbagai naskah berdasarkan aturan umum editorial atau selingkung tertentu; 3) bersikap positif terhadap profesi editor; 4) mengetahui potensi dan peluang kerja dunia editorial.  |

***SOFTSKILL***

|  |
| --- |
| Mahasiswa memiliki wawasan tentang teori penyuntingan, mulai dari definisi, kategori, pola, syarat, dan tahap-tahap penyuntingan. Selanjutnya, mahasiswa mampu melakukan cara penyuntingan beragam naskah untuk berbagai kepentingan.  |

**BAHAN KAJIAN**

|  |
| --- |
| Mata kuliah ini membahas teori penyuntingan, mulai dari definisi, kategori, pola, syarat, dan tahap-tahap penyuntingan. Materi dalam bidang praktis meliputi cara penyuntingan beragam naskah untuk berbagai kepentingan. Ditambah praktik penyuntingan, baik ejaan, kata, diksi, frasa, kalimat, paragraf, maupun wacana. |

**KETENTUAN /KESEPAKATAN**

* 1. Kehadiran mahasiswa dalam kuliah minimal 75 % dari total tatap muka.
	2. Toleransi Keterlambatan kuliah maksimal 15 menit
		1. Mahasiswa terlambat lebih dari 15 menit tidak diperkenankan ikut kuliah (kecuali ada alasan yang diterima dosen).
		2. Dosen terlambat lebih dari 15 menit kuliah ditiadakan (kecuali ada pemberitahuan kepada mahasiswa) dan diganti hari lain.
	3. Setiap bahan kajian dilakukan ujian dan remidi.
	4. Mahasiswa wajib mengikuti UAS.
	5. Dalam perkuliahan / konsultasi dengan dosen, mahasiswa wajib berperilaku sopan (berbicara, berpakaian) dan menghargai.
	6. Mahasiswa wajib bersepatu, atasan baju (bukan kaos), dan bawahan non jeans.
	7. Senin-Rabu wajib berpakaian:
		1. wanita menggunakan rok non jeans dan sepatu pantofel
		2. laki-laki menggunakan celana non jeans dan sepatu pantofel.

**PENILAIAN HASIL BELAJAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Uraian** | **Bobot (%)** |
| 1. | Sikap terhadap Mata Kuliah (Inisiatif, Keterampilan Umum) | 10% |
| 2. | Kehadiran dan Keaktifan di Kelas | 10% |
| 3. | Diskusi atau Presentasi Kelompok | 10% |
| 4. | Tugas Mandiri | 15% |
| 5. | Tugas Kelompok | 10% |
| 6. | Hasil Ujian Tengah Semester (UTS) | 20% |
| 7. | Hasil Ujian Akhir Semester (UAS) | 25% |
| **Total** | **100** |

Ketua Program Studi,

(Yanuar Bagas Arwansyah, M.Pd.)

Dosen Pengampu,

(Dr. Ari Wulandari, S.S., M.A.)

Yogyakarta, …. Juni 2024

Ketua Kelas /Angkatan

(……………………………)

## UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA**

 Jl. PGRI I Sonosewu No. 117 Yogyakarta 55182 Telp. (0274) 376808, 373198 Fax (0274) 376808

BERITA ACARA PERKULIAHAN SEMESTER Genap TA2023/2024

Nama Mata Kuliah : Editorial dan Penyuntingan Naskah Kelas : J

Bobot : 3 SKS Hari/Pukul : Kamis, 10.20 WIB

Dosen : Dr. ARI WULANDARI, S.S., M.A. Ruang : Zoom,WAG,301

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pert. | Tanggal | Materi | JmlMhs | ParafMhs | ParafDosen |
| 1 | 7/3/2024 | * 1. Perkenalan mata kuliah.
	2. Tujuan mata kuliah.
	3. Ruang lingkup mata kuliah.
	4. Pelaksanaan perkuliahan.
	5. Penilaian hasil belajar.
	6. Tugas dan ujian.
	7. Referensi kuliah.
	8. Hal-hal lain yang berkaitan.
 | 32 | V | V |
| 2 | 14/3/2024 | 1. Defisini Editorial dan Penyuntingan Naskah.
2. Substansi Editorial dan Penyuntingan Naskah.
3. Editing Naskah Sebagai Ilmu.
4. Editing Naskah Sebagai Keterampilan.
 | 32 | V | V |
| 3 | 21/3/2024 | 1. Aspek Editing Naskah.
2. Mitra Kerja Editor.
3. Kompetensi Editor Naskah.
4. Kode Etik Editor Naskah.
 | 32 | V | V |
| 4 | 28/3/2024 | 1. Copy Editing.
2. Editing Mekanis.
3. Waktu Editing Naskah.
4. Baca Cepat.
5. Tarif Editing.
 | 32 | V | V |
| 5 | 4/4/2024 | 1. EYD.
2. Penerapan EYD dalam editorial dan penyuntingan naskah.
 | 32 | V | V |
| 6 | 11/4/2024 | 1. Proses Kerja Editing.
2. Editing Melalui Komputer.
3. Identifikasi Naskah.
4. Proofreading.
 | 32 | V | V |
| 7 | 18/4/2024 | 1. Editing Substantif.
2. Editing Struktural.
3. Editing Pengembangan.
 | 32 | V | V |
| 8 | 25/4/2024 | UJIAN MID SEMESTER (UTS) Tugas Makalah | 32 | V | V |
| 9 | 2/5/2024 | 1. Kalimat dan Paragraf.
2. Jenis-jenis Kalimat.
3. Jenis-jenis Paragraf.
4. Penggunaan Kalimat dan Paragraf dalam Editing.
 | 32 | V | V |
| 10 | 9/5/2024 | 1. Pemilihan Kata.
2. Makna Kata.
3. Nilai Rasa.
4. Idiom dan Ungkapan.
5. Kata Serapan.
 | 32 | V | V |
| 11 | 16/5/2024 | 1. Standar Penulisan.
2. Gaya Penulis.
3. Kode Etik Penulisan.
4. Penerjemah vs Penyadur.
5. Penulis vs Pengarang.
 | 32 | V | V |
| 12 | 23/5/2024 | Praktik Editing. Identifikasi Masalah Struktur Tulisan. Penggunaan Tanda Editing Naskah.Koreksi Proof.  | 32 | V | V |
| 13 | 30/5/2024 | 1. Legalitas.
2. Hak Cipta.
3. Anti Plagiat.
4. Etika Editorial.
 | 32 | V | V |
| 14 | 6/6/2024 | 1. Jenis Editing.
2. Editing Buku Khusus.
3. Editing Karya Tulis Ilmiah.
4. Editing Karya Jurnalistik.
5. Editing Tulisan Bisnis.
 | 32 | V | V |
| 15 | 13/6/2024 | 1. Penerbitan Buku.
2. Informasi Umum.
3. Informasi Khusus.
4. Penerjemahan Buku.
 | 32 | V | V |
| 16 | 24/6/2024 | Ujian Akhir Semester (UAS) | 32 | V | V |

Pertemuan Pengganti/Tambahan/Tugas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pert. | Tanggal | Materi | JmlMhs | ParafMhs | ParafDosen |
|  |  |  |  |  |  |
| **TIDAK ADA KULIAH ATAU PERTEMUAN PENGGANTI** |
|  |  |  |  |  |  |

Mengetahui

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kaprodi | Koordinator Bidang Keahlian | PPMS |
|  |  |  |

# Universitas PGRI Yogyakarta

**Jl. PGRI I Sonosewu No. 117 Yogyakarta Telp. 0274-376808, 373198 Fax. 0274-376808**

## PRESENSI DOSEN MENGAJAR

**TA. 2023/2024 Sem. GENAP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program Studi Matakuliah** | **: PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA****: EDITORIAL DAN PENYUNTINGAN NASKAH [K481165]** | **Kelas Hari** | **: i****: -** |
| **Bobot** | **: 3 SKS** | **Pukul** | **: 10:20 s.d.12:50** |
| **Dosen** | **: Dr. Ari Wulandari, S.S., M.A>** | **Ruang** | **: Zoom, WAG,301** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pert** | **Tanggal** | **Pokok Bahasan** | **Sub-Pokok Bahasan** | **Jml Mhs** | **Paraf** |
| **I** | 7/3/2024 | Perkenalan mata kuliah. | 1. Tujuan mata kuliah.
2. Ruang lingkup mata kuliah.
3. Pelaksanaan perkuliahan.
4. Penilaian hasil belajar.
5. Tugas dan ujian.
6. Referensi kuliah.
7. Hal-hal lain yang berkaitan.
 | 32 | V |
| **II** | 14/3/2024 | Defisini Editorial dan Penyuntingan Naskah. | 1. Substansi Editorial dan Penyuntingan Naskah.
2. Editing Naskah Sebagai Ilmu.
3. Editing Naskah Sebagai Keterampilan.
 | 32 | V |
| **III** | 21/3/2024 | Aspek Editing Naskah. | 1. Mitra Kerja Editor.
2. Kompetensi Editor Naskah.
3. Kode Etik Editor Naskah.
 | 32 | V |
| **IV** | 28/3/2024 | Copy Editing.  | 1. Editing Mekanis.
2. Waktu Editing Naskah.
3. Baca Cepat.
4. Tarif Editing.
 | 32 | V |
| **V** | 4/4/2024 | EYD | 1. EYD.
2. Penerapan EYD dalam editorial dan penyuntingan naskah.
 | 32 | V |
| **VI** | 11/4/2024 | Proses Kerja Editing. | 1. Editing Melalui Komputer.
2. Identifikasi Naskah.
3. Proofreading.
 | 32 | V |
| **VII** | 18/4/2024 | Editing Materi | 1. Editing Substantif.
2. Editing Struktural.
3. Editing Pengembangan.
 | 32 | V |
| **VIII** | 25/4/2024 | UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) | TUGAS MAKALAH. | 32 | V |
| **IX** | 2/5/2024 | Kalimat dan Paragraf.  | 1. Jenis-jenis Kalimat.
2. Jenis-jenis Paragraf.
3. Penggunaan Kalimat dan Paragraf dalam Editorial.
 | 32 | V |
| **X** | 9/5/2024 | Pemilihan Kata. | 1. Makna Kata.
2. Nilai Rasa.
3. Idiom dan Ungkapan.
4. Kata Serapan.
 | 32 | V |
| **XI** | 16/5/2024 | Standar Penulisan.  | 1. Gaya Penulis.
2. Kode Etik Penulisan.
3. Penerjemah vs Penyadur.
4. Penulis vs Pengarang.
 | 32 | V |
| **XII** | 23/5/2024 | Praktik Editing.  | Identifikasi Masalah Struktur Tulisan.Penggunaan Tanda Editing Naskah.Koreksi Proof. | 32 | V |
| **XIII** | 30/5/2024 | Legalitas Naskah. | 1. Hak Cipta.
2. Anti Plagiat.
3. Etika Editorial.
 | 32 | V |
| **XIV** | 6/6/2024 | Jenis Editing. | 1. Editing Buku Khusus.
2. Editing Karya Tulis Ilmiah.
3. Editing Karya Jurnalistik.
4. Editing Tulisan Bisnis.
 | 32 | V |
| **XV** | 13/6/2024 | Penerbitan Buku. | 1. Informasi Umum.
2. Informasi Khusus.
3. Penerjemahan Buku.
 | 32 | V |