

PENGGUNAAN BAHASA INDONESIA SEBAGAI SARANA PENINGKATAN CITRA PROFESIONAL DAN KETERAMPILAN BERBAHASA BAGI PEGAWAI KANTOR

Muhammad Daffa Ariya¹, Muhammad Hafid², Muhammad Irham Ridhorrahman³,
Nadine Chelsea Ramadhani⁴, Naufal Muhamad Ridwan⁵, Naura Shabira Hasnarifa⁶,
Mochamad Whilky Rizkyanfi⁷

^{1, 2, 3, 4, 5, 6, 7}Universitas Pendidikan Indonesia, Jl. Dr. Setiabudhi, Bandung, Jawa Barat, Indonesia
Email: naufalmhrd091@upi.edu

Article History

Received: 06-05-2025

Revision: 15-05-2025

Accepted: 17-05-2025

Published: 19-05-2025

Abstract. This research aims to examine the role of the Indonesian language as a means of enhancing professional image and language skills for office employees. The method used is library research, referring to various written sources such as scientific journals, books, and relevant literature. The data obtained is analyzed interpretatively to understand the role of using good and correct language in improving the effectiveness of communication and office administrative efficiency. The findings indicate that effective use of the Indonesian language can strengthen employees' professional image, increase trust from colleagues and superiors, and create more efficient and productive communication in the office environment. Furthermore, good language skills greatly influence how others perceive an individual's competence and the credibility of the institution. Therefore, proper language use and strong communication skills play a crucial role in supporting professionalism and employee performance.

Keywords: Indonesian Language, Professional Image, Language Skills, Office Employees, Workplace Communication

Abstrak. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji peran Bahasa Indonesia sebagai sarana dalam meningkatkan citra profesional dan keterampilan berbahasa bagi pegawai kantor. Metode yang digunakan adalah *library research* atau studi pustaka, dengan mengacu pada berbagai sumber tertulis seperti jurnal ilmiah, buku, dan literatur yang relevan. Data yang diperoleh dianalisis secara interpretatif untuk memahami peran penggunaan bahasa yang baik dan benar dalam meningkatkan efektivitas komunikasi dan efisiensi administrasi kantor. Hasil kajian menunjukkan bahwa penggunaan Bahasa Indonesia yang efektif dapat memperkuat citra profesional pegawai, meningkatkan kepercayaan dari rekan kerja maupun atasan, serta menciptakan komunikasi yang lebih efisien dan produktif di lingkungan kantor. Selain itu, kemampuan berbahasa yang baik juga berpengaruh besar terhadap persepsi pihak lain terhadap kompetensi individu dan kredibilitas lembaga. Dengan demikian, keterampilan berbahasa dan penggunaan Bahasa Indonesia yang tepat menjadi faktor penting dalam menunjang profesionalisme dan kinerja pegawai kantor.

Kata Kunci: Bahasa Indonesia, Citra Profesional, Keterampilan Berbahasa, Pegawai Kantor

How to Cite: Ariya, M. D., Hafid, M., Ridhorrahman, M. I., Ramadhani, N. C., Ridwan, N. M., Hasnarifa, N. S., & Rizkyanfi, M. W. (2025). Penggunaan Bahasa Indonesia Sebagai Sarana Peningkatan Citra Profesional dan Keterampilan Berbahasa Bagi Pegawai Kantor. *Indo-MathEdu Intellectuals Journal*, 6 (3), 3159-3174. <http://doi.org/10.54373/imeij.v6i3.3099>

PENDAHULUAN

Bahasa merupakan sarana utama dalam menjalin komunikasi, menyampaikan gagasan, serta membangun relasi antarindividu maupun antarinstansi. Dalam konteks cara berbahasa yang profesional khususnya untuk pegawai di lingkungan perkantoran, penggunaan bahasa yang baik dan benar memiliki peranan yang sangat penting dalam membentuk citra individu serta meningkatkan efektivitas kerja. Bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara sekaligus bahasa persatuan memiliki posisi strategis dalam mendukung aktivitas komunikasi profesional di berbagai instansi pemerintahan maupun swasta (Alwi et al., 2003).

Kemampuan berbahasa Indonesia yang sesuai kaidah tidak hanya menunjukkan kecakapan komunikasi seorang pegawai, tetapi juga mencerminkan integritas, etika, dan kompetensi profesional. Di era modern yang menuntut keterbukaan, efisiensi, dan akuntabilitas, citra profesional seseorang sering kali dibentuk dari cara ia menyampaikan pesan secara tertulis maupun lisan. Seperti diungkapkan oleh Nainggolan dan Kuntadi (2023), komunikasi yang efektif mampu meningkatkan produktivitas, kerja sama tim, inovasi, serta retensi karyawan dalam lingkungan organisasi. Komunikasi yang tidak efektif akibat penggunaan bahasa yang kurang tepat dapat menimbulkan kesalahpahaman, menurunkan kredibilitas, bahkan menghambat proses kerja secara keseluruhan. Sebagaimana diungkapkan oleh Gorys Keraf (2001), “Bahasa mencerminkan pikiran, kepribadian, dan sikap sosial seseorang.” Pernyataan ini menekankan bahwa bahasa bukan hanya sekadar alat tukar informasi, melainkan juga cermin karakter dan citra diri. Dalam sebuah studi oleh Suryaman (2017), ditemukan bahwa gaya bahasa pegawai berpengaruh signifikan terhadap persepsi profesionalisme di mata klien dan kolega, yang menunjukkan pentingnya penggunaan bahasa yang tepat dalam membentuk citra diri.

Namun, kenyataannya di berbagai instansi masih ditemukan pegawai yang belum menguasai penggunaan bahasa Indonesia secara efektif. Misalnya, hasil kajian Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa (2020) menunjukkan bahwa lebih dari 40% dokumen internal instansi pemerintah masih mengandung kesalahan ejaan dan struktur kalimat penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar menjadi sarana penting dalam meningkatkan citra profesional serta keterampilan berbahasa para pegawai kantor. Hal ini dapat menimbulkan kesan kurang profesional, bahkan memengaruhi citra lembaga tempat pegawai tersebut bekerja (Santosa, 2021).

Peningkatan keterampilan berbahasa Indonesia di lingkungan kerja tidak hanya penting untuk kepentingan individu, melainkan juga untuk menjaga marwah institusi dan mendukung budaya kerja yang komunikatif, efisien, dan tertib. Menurut Wibowo (2019), pembinaan

bahasa secara berkelanjutan di lingkungan kerja dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik sekaligus mempererat hubungan antarlembaga. Oleh karena itu, perlu adanya kesadaran dan upaya kolektif dalam membudayakan penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar di setiap lini pekerjaan.

Artikel ini akan membahas bagaimana penggunaan bahasa Indonesia secara strategis dapat meningkatkan citra profesional pegawai kantor serta memperkuat keterampilan berbahasa yang menjadi fondasi utama dalam berinteraksi dan bekerja secara produktif di lingkungan kerja. Yang dimaksud dengan "strategis" di sini adalah pemanfaatan bahasa Indonesia secara tepat dengan menyesuaikan gaya dan pemilihannya terhadap situasi, sasaran komunikasi, serta siapa yang menjadi lawan bicara, agar pesan yang disampaikan menjadi lebih mudah dipahami, terkesan santun, dan memiliki daya persuasi yang kuat. Contohnya, dalam konteks kerja yang bersifat formal, penggunaan bahasa Indonesia yang baku dan terstruktur tidak hanya mencerminkan profesionalisme, tetapi juga menunjukkan rasa hormat terhadap rekan kerja atau atasan. Misalnya, dalam menyusun laporan atau menyampaikan pendapat dalam rapat, pemilihan kata yang tepat dan penggunaan tata bahasa yang benar akan memperkuat kredibilitas dan memperlancar komunikasi antarprofesional.

Oleh karena itu, penggunaan bahasa Indonesia secara strategis merupakan aspek krusial dalam membangun citra profesional pegawai serta meningkatkan efektivitas komunikasi di lingkungan kerja formal. Pemilihan diksi yang tepat, kesantunan berbahasa, serta ketepatan struktur kalimat berkontribusi signifikan terhadap terciptanya komunikasi yang persuasif dan kredibel. Artikel ini akan mengkaji secara mendalam bagaimana pemanfaatan bahasa Indonesia yang sesuai konteks dapat memperkuat kompetensi berbahasa pegawai dan mendukung peningkatan profesionalisme dalam dunia kerja.

METODE

Penelitian ini menggunakan metode *library research* dengan pendekatan deskriptif kualitatif untuk mengkaji penggunaan bahasa Indonesia dalam konteks profesional di lingkungan perkantoran. Pendekatan ini dipilih karena memungkinkan peneliti untuk mengeksplorasi dan mendeskripsikan fenomena sosial berdasarkan data tertulis tanpa manipulasi variabel, sebagaimana dikemukakan oleh Bogdan dan Taylor (dalam Moleong, 2017), bahwa pendekatan kualitatif bertujuan untuk menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Sumber data dalam penelitian ini meliputi berbagai literatur seperti jurnal ilmiah, buku akademik, laporan penelitian, dan dokumen kebahasaan yang relevan, khususnya yang membahas penggunaan

bahasa Indonesia dalam komunikasi profesional, pragmatik bahasa, serta etika komunikasi di lingkungan kerja. Analisis data dilakukan secara kualitatif dengan teknik analisis isi (*content analysis*), yaitu mengidentifikasi, mengkategorisasi, dan menafsirkan makna yang terkandung dalam teks untuk mengungkap pola-pola strategis dalam penggunaan bahasa Indonesia yang efektif, santun, dan profesional dalam lingkungan perkantoran. Analisis ini didasarkan pada teori pragmatik dan etika berbahasa dalam komunikasi profesional, seperti yang dibahas oleh Abdul Chaer (2010) dan Keraf (2007), yang menekankan pentingnya konteks, tujuan komunikasi, dan norma kebahasaan dalam interaksi formal.

HASIL

Penggunaan Bahasa Indonesia secara baik dan benar dalam komunikasi bisnis formal berkontribusi besar terhadap kelancaran hubungan antara perusahaan dan para pemangku kepentingan. Efisiensi ini diwujudkan melalui penggunaan diksi yang tepat, susunan kalimat yang terstruktur dengan baik, serta konsistensi dalam penyampaian pesan. Dengan demikian, perusahaan dapat menyampaikan informasi secara jelas, mengurangi potensi kesalahpahaman, dan memperkuat citra serta kepercayaan publik terhadap perusahaan (Magriasti et al., 2023). Dalam komunikasi administratif, penggunaan Bahasa Indonesia yang sesuai kaidah kebahasaan terbukti mampu menciptakan interaksi yang lebih efisien dan profesional. Surat menyurat, laporan, dan berbagai dokumen resmi yang disusun dengan struktur kalimat yang jelas dan pilihan kata yang tepat tidak hanya memudahkan pemahaman pesan, tetapi juga mencerminkan kredibilitas dan kapabilitas penyusunnya. Hal ini berkontribusi secara langsung terhadap citra profesional individu maupun institusi tempatnya bekerja.

Bahasa Indonesia menjadi sarana utama untuk menyampaikan informasi, ide, dan instruksi secara efektif. Kemampuan menggunakan Bahasa Indonesia dengan baik menjadi aset berharga bagi setiap individu, terutama dalam peningkatan citra profesional dan keterampilan pegawai kantor. Dalam penelitian yang sama dijelaskan bahwa ketidaktepatan dalam penggunaan bahasa dapat menimbulkan kesalahpahaman yang berisiko menyebabkan kerugian secara finansial, kegagalan dalam menjalin kerja sama, serta memburuknya hubungan bisnis. Misalnya, penyampaian instruksi yang tidak jelas dapat mengakibatkan kesalahan pelaksanaan tugas oleh karyawan, yang pada akhirnya menghambat produktivitas (Puspitasari et al., 2024).

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, profesionalisme diartikan sebagai mutu, kualitas, serta perilaku yang mencerminkan karakteristik suatu profesi atau seseorang yang profesional. Profesionalisme mencerminkan sikap yang dimiliki oleh individu yang menjalankan profesinya dengan penuh tanggung jawab dan keahlian. Profesionalisme merupakan cerminan

dari sikap dan kualitas kerja yang menjadi identitas suatu profesi. Artinya, setiap pekerjaan idealnya dijalankan oleh individu yang memiliki keahlian dalam bidang tersebut. Profesionalisme mencakup kesetiaan terhadap standar kerja yang tinggi serta kepatuhan terhadap kode etik profesi. Supriadi menyatakan bahwa tingkat profesionalisme dikategorikan sebagai tinggi, sedang, atau rendah. Sementara itu, menurut Hall dan Sumardi, profesionalisme menggambarkan orientasi seseorang terhadap pekerjaannya sebagai bentuk pengabdian, bukan sekadar pekerjaan biasa.

Menurut hasil penelitian yang dilakukan oleh Andrian, Nashrullah, dan Adi (2024), penerapan penggunaan bahasa yang sesuai kaidah tata bahasa di lingkungan kerja tercermin dalam berbagai situasi komunikasi profesional, diantaranya yaitu

- Email profesional: saat menulis email resmi, penting untuk menggunakan salam pembuka yang sopan, seperti "Selamat pagi Bapak/Ibu" atau "Hormat kami." Susun kalimat secara formal dan jelas, contohnya: "Berikut kami lampirkan laporan bulanan yang telah disusun."
- Rapat internal: dalam rapat tim, gunakan bahasa yang lugas dan mudah dipahami. Hindari penggunaan bahasa gaul atau singkatan yang tidak dimengerti semua peserta. Misalnya, gunakan "Apakah ada yang ingin menambahkan?" daripada "Ada yang mau nambahin?"
- Presentasi: saat memaparkan materi, gunakan kalimat aktif dan susun informasi secara sistematis. Contohnya: "Pertama, kita akan membahas performa penjualan tahunan. Kedua, strategi pemasaran yang akan diterapkan tahun depan."
- Diskusi atau Sesi *brainstorming*: dalam diskusi, utamakan penggunaan bahasa yang bersifat terbuka dan mendukung kolaborasi. Misalnya, "Apa pendapat Anda mengenai ide ini?" atau "Mari kita bahas lebih lanjut agar menemukan solusi terbaik."
- Penyusunan laporan: ketika menyusun laporan, gunakan bahasa yang resmi dan tepat. Hindari kalimat yang membingungkan atau tidak tegas. Contoh: "Berdasarkan data yang dikumpulkan, terjadi peningkatan penjualan sebesar 10% dibandingkan bulan sebelumnya."
- Komunikasi dengan klien atau konsumen: gunakan bahasa yang sopan dan profesional saat berinteraksi dengan klien atau pelanggan. Contohnya: "Kami sangat menghargai kerjasama Anda dan berharap dapat menjalin kerja sama lebih lanjut ke depannya."
- Pemanfaatan media sosial atau platform digital: saat berkomunikasi melalui media sosial atau platform digital perusahaan, tetap jaga penggunaan bahasa formal dan konsisten dengan citra merek. Hindari pemakaian emotikon atau ungkapan yang terlalu santai.

DISKUSI

Hasil kajian menunjukkan bahwa penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar berperan penting dalam meningkatkan citra profesional pegawai serta efisiensi komunikasi di lingkungan kantor. Bahasa yang sesuai kaidah tidak hanya memudahkan pemahaman, tetapi juga mencerminkan kedisiplinan, kompetensi, dan keseriusan dalam bekerja. Komunikasi tertulis seperti surat dinas dan laporan yang menggunakan struktur kalimat yang jelas dan pilihan kata yang tepat mampu menciptakan kesan profesional yang positif (Andini et al., 2025). Kemampuan berbahasa pegawai, khususnya dalam konteks surat menyurat resmi, penyusunan laporan, dan komunikasi internal maupun eksternal, sangat memengaruhi persepsi pihak lain terhadap kompetensi individu maupun lembaga. Penggunaan Bahasa Indonesia yang sesuai dengan kaidah kebahasaan baku tidak hanya membantu memperjelas pesan dalam surat menyurat, tetapi juga menunjukkan sikap menghargai norma, etika komunikasi, dan aturan formal yang berlaku di lingkungan profesional (Aji et al., 2024). Dalam jangka panjang, hal ini dapat meningkatkan kepercayaan stakeholder, memperkuat citra institusi, dan menciptakan reputasi yang positif di mata publik (Rahma et al., 2024; Kurniawan & Sujono, 2019).

Penelitian terdahulu Puspitasari et al., (2024; Andriyani et al., (2023) menguatkan temuan ini dengan menunjukkan bahwa kesalahan dalam berbahasa dapat berimplikasi serius, mulai dari kesalahpahaman dalam menjalankan instruksi kerja hingga kerugian finansial akibat kekeliruan komunikasi. Instruksi yang ambigu atau tidak terstruktur dengan baik berpotensi disalahartikan oleh karyawan, yang dapat menimbulkan kekeliruan dalam pelaksanaan tugas, gangguan pada alur kerja, dan bahkan penurunan produktivitas secara menyeluruh. Dalam jalinan kerja sama eksternal, kesalahan komunikasi semacam ini bisa menyebabkan kegagalan kesepakatan atau rusaknya relasi bisnis yang telah dibangun.

KESIMPULAN

Penggunaan Bahasa Indonesia yang sesuai kaidah memiliki peran penting dalam membentuk citra profesional pegawai serta mendukung kelancaran komunikasi di lingkungan kerja. Kemampuan berbahasa yang baik tidak hanya mempermudah penyampaian pesan secara jelas, tetapi juga mencerminkan sikap disiplin, profesionalisme, dan komitmen terhadap pekerjaan. Sebaliknya, penggunaan bahasa yang tidak tepat dapat menimbulkan kesalahpahaman, mengganggu hubungan antarpegawai, dan berpotensi menurunkan kinerja. Oleh karena itu, keterampilan berbahasa yang baik menjadi nilai tambah yang signifikan, baik bagi individu maupun institusi, dalam membangun citra positif di dunia kerja maupun di mata publik.

REKOMENDASI

Sebagai tindak lanjut dari uraian yang telah disampaikan, direkomendasikan agar institusi atau instansi terkait menyelenggarakan program pembinaan dan pelatihan penggunaan Bahasa Indonesia yang sesuai dengan kaidah kebahasaan secara berkala. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi pegawai dalam berkomunikasi secara profesional, baik secara lisan maupun tertulis. Di samping itu, penerapan standar kebahasaan dalam setiap bentuk komunikasi resmi di lingkungan kerja perlu menjadi kebijakan institusional yang bersifat mengikat. Evaluasi secara periodik terhadap keterampilan berbahasa pegawai juga dapat dijadikan indikator dalam penilaian kinerja maupun pengembangan karier. Dalam menghadapi tantangan era digital, pemanfaatan perangkat teknologi, seperti aplikasi penyuntingan tata bahasa dan ejaan, dapat dijadikan sarana pendukung dalam meningkatkan mutu komunikasi tertulis di lingkungan kerja

REFERENSI

- Aji, A. S. B., Winter, R. I., Al Azhari, M. A., Raditya, R. C., Javier, M. N., & Anggraeni, N. D. (2024). Analisis efisiensi penggunaan Bahasa Indonesia dalam komunikasi bisnis formal di PT Home Center Indonesia (Informa). *Jurnal Bahasa Daerah Indonesia*, 1(3), 1–7. <https://journal.pubmedia.id/index.php/jbdi/article/view/2662>
- Alwi, H., Dardjowidjojo, S., Lapoliwa, H., & Moeliono, A. M. (2003). *Tata bahasa baku bahasa Indonesia* (3rd ed.). Jakarta: Balai Pustaka.
- Andini, S., Padila, S., Rifdah, S., Anifah, R., Altsani, S. M., & Rizkyanfi, M. W. (2025). Bahasa Indonesia sebagai alat komunikasi efektif dalam kegiatan administrasi manajemen perkantoran. *Indo-MathEdu Intellectuals Journal*, 6(3), 2909–2918. <https://doi.org/10.54373/imeij.v6i3.3070>
- Andrian, R., Nashrullah, M., & Adi, R. (2024). *Penerapan tata bahasa yang tepat dalam komunikasi profesional di lingkungan kerja*. *Jurnal Bahasa dan Komunikasi Profesional*, 12(1), 45–56.
- Chaer, A. (2010). *Pragmatik: Bahasa dalam konteks sosial*. Rineka Cipta.
- Gorys, K. (2001). *Komposisi: Sebuah pengantar keterampilan bahasa*. Ende: Nusa Indah.
- Keraf, G. (2007). *Argumentasi dan narasi*. Gramedia.
- Kurniawan, A. A., & Sujono, F. (2019). The use of Indonesian language in cross-cultural business communication. *Jurnal Komunikasi Profesional*, 3(1), 45–56. <https://doi.org/10.25139/jkp.v3i1.1699>
- Magriasti, R., Fitriyani, L., & Nugroho, D. (2023). Strategi komunikasi bisnis berbasis bahasa baku dalam meningkatkan kredibilitas perusahaan. *Jurnal Ilmu Komunikasi Terapan*, 9(2), 112–123.
- Moleong, L. J. (2017). *Metodologi penelitian kualitatif (Edisi revisi)*. Remaja Rosdakarya
- Nainggolan, A., & Kuntadi, B. (2023). Efektivitas komunikasi internal dalam meningkatkan produktivitas karyawan. *Jurnal Manajemen dan Organisasi*, 15(1), 55–67.
- Puspitasari, D., Maulidiyah, S., & Rachman, A. (2024). Pengaruh penggunaan bahasa formal terhadap hubungan kerja dan efektivitas komunikasi bisnis. *Jurnal Bahasa dan Bisnis*, 8(1), 78–90.

- Rahma, Z., Zulfri, A., Chintia, A., Hutaaruk, N., Fonataba, P. W., & Febriana, I. (2024). Peran Bahasa Indonesia terhadap komunikasi kepemimpinan di dalam manajemen organisasi perusahaan. *INNOVATIVE: Journal of Social Science Research*, 4(6), 3999–4011. <https://j-innovative.org/index.php/Innovative/article/view/16154>
- Santosa, R. (2021). Evaluasi penggunaan bahasa Indonesia dalam dokumen administratif instansi pemerintah. *Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia*, 5(2), 134–145.
- Setyawati, L., & Asih, S. R. (2019). Penerjemahan dan implementasi istilah manajemen Bahasa Indonesia di perguruan tinggi. *Jurnal Sositologi*, 18(3), 305–316. <https://doi.org/10.5614/sostek.itbj.2019.18.3.5>
- Suryaman, M. (2017). Gaya bahasa pegawai dalam membentuk citra profesionalisme di tempat kerja. *Jurnal Humaniora*, 14(1), 33–40.
- Wibowo, E. (2019). Pembinaan bahasa Indonesia di lingkungan kerja: Strategi dan implementasi. *Jurnal Pembinaan Bahasa*, 3(1), 22–31.