

BAHASA INDONESIA SEBAGAI ALAT KOMUNIKASI EFEKTIF DALAM KEGIATAN ADMINISTRASI MANAJEMEN PERKANTORAN

Sri Andini¹, Sindy Padila², Sayfanah Rifdah³, Rohimatun Anifah⁴,
Syaitaqi Mochamad Altsani⁵, Mochamad Whilky Rizkyanfi⁶

^{1, 2, 3, 4, 5, 6}Universitas Pendidikan Indonesia, Jl. Dr. Setiabudi No.229, Bandung, Jawa Barat, Indonesia
Email: sriandinipr4@upi.edu

Article History

Received: 29-04-2025

Revision: 08-05-2025

Accepted: 10-05-2025

Published: 12-05-2025

Abstract. This research examines the effectiveness of using Bahasa Indonesia in supporting administrative communication in office management environments. The research method used is descriptive qualitative with a literature study approach from various relevant articles. The data sources used are secondary information, obtained from relevant scientific journal articles published between 2019 and 2025. The data analysis process is conducted qualitatively, by gathering, reviewing, and sorting references that are in line with the study focus, then systematically organized to produce a comprehensive and profound conclusion. The results show that proper use of the Indonesian language enhances information clarity, accelerates decision-making processes, and facilitates organizational workflow. The evaluation also indicates that consistent language training and adherence to linguistic rules significantly contribute to improving communication efficiency in the workplace. These findings highlight that strong Indonesian language competence is a crucial factor in enhancing administrative quality and human resource development within organizations.

Keywords: Communication Effectiveness, Office Administration, Administrative Communication, Language in Administration

Abstrak. Penelitian ini mengkaji efektivitas penggunaan Bahasa Indonesia dalam mendukung komunikasi administratif di lingkungan manajemen perkantoran. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi literatur dari berbagai artikel relevan. Sumber data yang digunakan berupa informasi sekunder, yang diperoleh dari artikel-artikel jurnal ilmiah yang relevan dan diterbitkan antara tahun 2019 hingga 2025. Proses analisis data dilakukan secara kualitatif, dengan cara menghimpun, menelaah, dan memilah referensi yang sesuai dengan fokus kajian, lalu disusun secara sistematis agar menghasilkan kesimpulan yang mendalam dan menyeluruh. Hasil kajian menunjukkan bahwa penggunaan Bahasa Indonesia yang tepat meningkatkan kejelasan informasi, mempercepat proses pengambilan keputusan, dan memperlancar alur kerja organisasi. Evaluasi juga menunjukkan bahwa pelatihan bahasa dan penerapan kaidah berbahasa secara konsisten berkontribusi terhadap peningkatan efisiensi komunikasi di tempat kerja. Temuan ini menegaskan bahwa kompetensi berbahasa Indonesia yang baik merupakan faktor penting dalam meningkatkan kualitas administrasi dan sumber daya manusia di lingkungan organisasi.

Kata Kunci: Efektivitas Komunikasi, Administrasi Perkantoran, Komunikasi Administratif, Bahasa dalam Administrasi

How to Cite: 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. <http://doi.org/10.54373/imeij.v6i3.3070>

PENDAHULUAN

Bahasa merupakan alat utama komunikasi manusia, termasuk dalam dunia kerja dan organisasi. Dalam administrasi dan manajemen perkantoran, bahasa berfungsi sebagai media penyampaian informasi, koordinasi, dan dokumentasi. Penggunaan bahasa yang efektif mendukung kelancaran kerja, efisiensi organisasi, dan profesionalisme. Sebagai bahasa nasional dan resmi, Bahasa Indonesia merupakan alat komunikasi yang krusial dalam kehidupan bermasyarakat dan berorganisasi di Indonesia. Bahasa ini memfasilitasi interaksi, pemahaman, dan koordinasi antarindividu dengan latar belakang berbeda dalam berbagai konteks, mulai dari percakapan sehari-hari hingga komunikasi formal dalam organisasi (Febriana et al., 2024).

Namun, masih sering dijumpai penggunaan bahasa yang tidak sesuai kaidah, seperti struktur kalimat yang tidak jelas dan kesalahan tata bahasa, yang dapat menghambat efektivitas komunikasi administratif. Permasalahan ini berdampak pada kualitas layanan, akurasi dokumen, dan citra lembaga. Oleh karena itu, pemahaman dan penerapan Bahasa Indonesia yang baik dalam kegiatan administrasi perlu diperkuat. Penelitian ini penting untuk meningkatkan kompetensi komunikasi administratif menggunakan Bahasa Indonesia secara efektif, baik secara lisan maupun tulisan. Hasilnya diharapkan dapat mendukung praktik komunikasi yang profesional serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang administrasi perkantoran (Firmansyah et al., 2024).

Penelitian ini memfokuskan pada penggunaan Bahasa Indonesia dalam komunikasi tertulis (surat, laporan) dan lisan (rapat, komunikasi antarpegawai) di lingkungan perkantoran, baik instansi pemerintah maupun swasta. Kajian mencakup penerapan prinsip kebahasaan dan faktor penghambat efektivitas komunikasi. Komunikasi tertulis mencakup semua bentuk tulisan, seperti catatan tangan, memo, laporan, serta pesan yang disampaikan melalui media elektronik, termasuk jaringan komputer (Rasto, 2023). Kebaruan dari penelitian ini terletak pada kesederhanaannya dalam mengamati dan mengkaji penggunaan Bahasa Indonesia dalam komunikasi administratif secara langsung melalui analisis jurnal yang relevan.

Komunikasi akan efektif ketika setiap pihak yang terlibat saling menangkap makna informasi yang disampaikan. Dengan adanya saling pengertian tersebut, interaksi antarindividu dapat dikatakan komunikatif (Firmansyah et al., 2024). Budaya komunikasi dalam organisasi perlu dipahami dari berbagai perspektif. Pertama, komunikasi dari atasan kepada bawahan; kedua, komunikasi antarpegawai; dan ketiga, komunikasi dari bawahan kepada atasan. Setiap jenis komunikasi tersebut memiliki pola dan karakteristik tersendiri (Rohmah et al., 2023). Komunikasi yang efektif merupakan fondasi utama dalam membangun interaksi yang

harmonis di lingkungan organisasi, termasuk dalam konteks administrasi perkantoran. Efektivitas komunikasi tercapai apabila setiap pihak yang terlibat mampu menangkap dan memahami pesan yang disampaikan secara utuh. Saling pengertian antarpihak tidak hanya menciptakan hubungan yang komunikatif, tetapi juga mendukung kelancaran koordinasi dan pencapaian tujuan organisasi. Dalam lingkup organisasi, budaya komunikasi tidak dapat dipandang secara satu arah, melainkan harus dianalisis dari berbagai perspektif. Komunikasi vertikal, baik dari atasan kepada bawahan maupun sebaliknya, serta komunikasi horizontal antarpegawai, masing-masing memiliki pola, tujuan, dan tantangan tersendiri. Pemahaman terhadap karakteristik komunikasi ini penting untuk menciptakan suasana kerja yang terbuka, responsif, dan kolaboratif.

Kemampuan berkomunikasi secara efektif, didukung oleh pemahaman atas pola komunikasi organisasi yang beragam, menjadi elemen penting dalam meningkatkan profesionalisme, efisiensi kerja, serta kualitas hubungan antarindividu dalam dunia kerja. Penekanan pada penggunaan bahasa yang baik dan tepat juga menjadi kunci terciptanya komunikasi administratif yang fungsional dan berdampak positif terhadap kinerja institusi secara keseluruhan. Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan sejauh mana efektivitas penggunaan Bahasa Indonesia dalam menunjang komunikasi administratif, baik secara lisan maupun tertulis. Selain itu, penelitian ini juga bertujuan untuk mengevaluasi apakah penggunaan Bahasa Indonesia yang efektif dapat mempengaruhi pemahaman pesan antarpegawai, mempercepat pengambilan keputusan, dan mendukung kelancaran alur kerja.

METODE

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan kajian literatur (studi pustaka). Metode ini dipilih untuk mendeskripsikan secara mendalam konsep Bahasa Indonesia sebagai alat komunikasi yang efektif dalam kegiatan administrasi manajemen perkantoran. Data dalam penelitian ini berupa informasi sekunder yang diperoleh dari berbagai sumber tertulis, khususnya artikel-artikel jurnal ilmiah nasional maupun internasional yang relevan dan diterbitkan dalam rentang waktu tahun 2019 hingga 2025.

Langkah-langkah pengumpulan data dilakukan dengan menghimpun dokumen dan publikasi ilmiah dari basis data terpercaya. Selanjutnya, proses analisis data dilakukan secara kualitatif melalui tahapan: (1) identifikasi dan seleksi literatur sesuai topik kajian, (2) telaah kritis terhadap isi dan relevansi setiap sumber, dan (3) pengorganisasian data ke dalam kategori tematik yang mendukung fokus penelitian. Hasil analisis kemudian disusun secara sistematis

untuk menghasilkan pemahaman yang komprehensif dan menyeluruh mengenai efektivitas penggunaan Bahasa Indonesia dalam konteks komunikasi administratif perkantoran.

HASIL DAN DISKUSI

Bahasa Indonesia tidak hanya berfungsi sebagai sarana penyampaian pesan, tetapi juga sebagai alat utama untuk membangun interaksi sosial, menciptakan pemahaman bersama, serta memperkuat identitas nasional dalam dunia administrasi perkantoran. Menurut Firdaus, (2019), manusia membutuhkan bahasa untuk mengekspresikan ide, gagasan, perasaan, dan keinginan mereka kepada orang lain. Bahasa, baik secara lisan maupun tulisan, menjadi penghubung utama dalam aktivitas sosial dan professional. Bahasa sebagai alat komunikasi mempunyai peranan penting dalam interaksi manusia. Bahasa dapat digunakan manusia untuk menyampaikan ide, gagasan, keinginan, perasaan dan pengalamannya kepada orang lain. (Firdaus, 2019). Berdasarkan penjelasan-penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa komunikasi merupakan suatu proses di mana seseorang menyampaikan informasi dan pemahaman kepada orang lain, baik melalui verbal maupun nonverbal, dengan menggunakan simbol atau isyarat tertentu, selama kedua pihak dapat saling memahami dan mengerti. Hanya dalam kondisi ini komunikasi dapat dianggap efektif dan berhasil (Herlina et al., 2023).

Efektivitas Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Komunikasi Administratif

Hasil kajian menunjukkan bahwa penggunaan Bahasa Indonesia yang efektif dalam lingkungan administrasi perkantoran sangat berpengaruh terhadap kelancaran komunikasi, baik dalam bentuk lisan maupun tertulis. Dalam lingkungan administrasi perkantoran, Bahasa Indonesia tidak hanya berperan sebagai media penyampaian informasi dan pencatatan, tetapi juga mendukung terciptanya koordinasi yang baik, sikap profesional, serta efektivitas dalam pelaksanaan tugas. Hubungan komunikasi yang efektif antara manajer dan karyawan mampu memperkuat pemahaman serta meningkatkan partisipasi karyawan dalam mewujudkan tujuan perusahaan (Baso et al., 2025). Bahasa menjadi elemen penting dalam komunikasi organisasi karena berperan sebagai sarana untuk menyampaikan informasi, menjalin hubungan, dan menciptakan pemahaman bersama di antara anggota (Rahma et al., 2024). Penelitian ini menekankan bahwa penggunaan Bahasa Indonesia secara efektif dan sesuai kaidah sangat penting dalam menciptakan komunikasi administratif yang jelas dan akurat. Hasil telaah literatur juga menegaskan bahwa komunikasi administratif yang baik mempercepat proses pengambilan keputusan.

Efektivitas komunikasi administratif sangat bergantung pada kemampuan penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar (Febriana et al., 2024). Dalam lingkungan perkantoran, terutama di Indonesia, bahasa tidak hanya berfungsi sebagai alat penyampai pesan, tetapi juga sebagai fondasi bagi terbangunnya hubungan kerja yang harmonis dan produktif. Bahasa Indonesia yang digunakan secara efektif, yaitu yang sesuai kaidah tata bahasa, ejaan, dan struktur logika, sangat membantu dalam penyampaian pesan yang jelas dan tidak menimbulkan ambiguitas. Dalam komunikasi perkantoran, pesan yang tidak dipahami dengan baik dapat menyebabkan kesalahan kerja, penurunan produktivitas, hingga konflik internal. Kepatuhan pada struktur kalimat, pemilihan kata yang sesuai, dan konsistensi tata bahasa memungkinkan pesan administratif tersampaikan secara jelas, efisien, dan profesional. Ini sangat penting dalam konteks komunikasi antar bagian, pengambilan keputusan, hingga penyampaian informasi kepada pihak eksternal seperti mitra atau pelanggan.

Penggunaan Bahasa Indonesia yang efektif memiliki peran penting dalam mendukung pemahaman pesan antarsesama pegawai di lingkungan administrasi perkantoran. Bahasa yang disampaikan dengan struktur kalimat yang jelas, tata bahasa yang tepat, serta pilihan kata yang sesuai konteks dapat menghindarkan terjadinya multitafsir atau kesalahpahaman dalam komunikasi kerja. Hal ini sejalan dengan pandangan (Firmansyah et al., 2024) yang menyatakan bahwa komunikasi dikatakan efektif apabila pesan yang disampaikan dapat diterima dan dipahami secara utuh oleh penerima. Penggunaan bahasa Indonesia yang sesuai kaidah dalam pekerjaan memiliki peran penting dalam membangun profesionalisme dan meningkatkan kualitas kerja.

Dampak Bahasa Indonesia Efektif terhadap Pemahaman Pesan dan Pengambilan Keputusan

Berdasarkan studi pustaka terhadap beberapa artikel jurnal ilmiah yang membahas komunikasi administratif dan penggunaan Bahasa Indonesia di lingkungan kerja, ditemukan bahwa efektivitas komunikasi sangat dipengaruhi oleh kejelasan bahasa, struktur kalimat, dan penggunaan kosakata yang tepat. Dalam konteks administrasi perkantoran, pengambilan keputusan yang berkualitas memerlukan data dan informasi yang jelas, relevan, dan dapat dipercaya. Informasi tersebut sering kali bersumber dari dokumen tertulis seperti laporan, surat masuk, memo, hingga hasil rapat. Ketika dokumen tersebut disusun dengan Bahasa Indonesia yang efektif, maka pengambil keputusan dapat memahami konteks dan isi pesan tanpa perlu menginterpretasikan ulang, sehingga keputusan dapat diambil secara cepat dan tepat (Firdaus,

2019). Namun, masih ditemukan hambatan seperti penggunaan ejaan yang tidak baku, kalimat ambigu, dan pemilihan kata yang tidak sesuai konteks.

Sebagian besar studi menyatakan bahwa pelatihan kebahasaan dan pedoman standar penulisan administratif mampu meningkatkan efektivitas komunikasi. Hasil juga menunjukkan bahwa penggunaan Bahasa Indonesia yang baik mampu mempercepat proses kerja, memperjelas alur informasi, dan meminimalisir miskomunikasi antarpegawai. Interaksi antarindividu dalam sebuah kelompok organisasi pada akhirnya membentuk berbagai harapan. Harapan-harapan ini kemudian melahirkan peran-peran tertentu yang diemban oleh setiap individu dalam upaya mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi (Febriana, Putri, et al., 2024). Kegagalan dalam komunikasi merupakan situasi yang sebisa mungkin harus dihindari dalam setiap proses komunikasi. Namun, jika kegagalan itu terjadi, hal terpenting adalah menyadari bahwa tidak ada hal yang lebih buruk daripada ketidakpedulian, dan tidak ada yang lebih baik selain menghargai adanya perbedaan pendapat (Asriadi, 2020).

Evaluasi Penggunaan Bahasa Indonesia Efektif dalam Komunikasi Administratif

Evaluasi Pemahaman Pesan Antarpegawai

Komunikasi dianggap efektif ketika penerima pesan dapat memahami isi pesan sebagaimana maksud yang disampaikan oleh komunikator. Efektivitas komunikasi tercapai apabila kesalahpahaman dapat ditekan seminimal mungkin. Kesalahpahaman sering muncul dalam komunikasi lintas budaya, khususnya saat berinteraksi dengan orang asing, karena masing-masing pihak menafsirkan pesan berdasarkan kerangka berpikir dan latar belakang budayanya sendiri (Efendi et al., 2023). Jika komunikasi yang tidak efektif terjadi, hal ini dapat mengakibatkan ketidakpastian dan kebingungan di antara anggota tim, yang pada akhirnya dapat menghambat kemajuan organisasi (Ramadhani, 2023). Hasil penelitian Firmansyah et al., (2024) menunjukkan bahwa penggunaan Bahasa Indonesia yang formal dan sesuai kaidah dalam lingkungan kantor mampu meningkatkan kejelasan pesan dan meminimalkan potensi multitafsir antarpegawai. Oleh karena itu, pemilihan kata, struktur kalimat, dan penggunaan ragam bahasa yang tepat sangat menentukan keberhasilan komunikasi dalam lingkungan kerja.

Evaluasi Pengambilan Keputusan yang Lebih Cepat

Dalam praktik manajemen yang modern, kemampuan untuk membuat keputusan dengan cepat dan akurat menjadi sebuah kebutuhan yang sangat penting, terutama ketika berhadapan dengan perubahan yang terjadi dalam organisasi yang selalu berubah. Salah satu elemen yang secara langsung berpengaruh terhadap kecepatan tersebut adalah seberapa efektif komunikasi

berlangsung, terutama dalam penerapan Bahasa Indonesia di arena administratif dan manajerial.

Penggunaan Bahasa Indonesia yang tepat, benar, dan sesuai dengan aturan tidak hanya membantu dalam menyampaikan pesan dengan jelas, tetapi juga mempercepat pemahaman informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan. Menurut Herawati & Mulyaningsih (2019) kesalahan dalam ejaan, struktur kalimat, dan pemilihan kata di dalam dokumen resmi dapat menyebabkan keterlambatan dalam memahami isi pesan, yang pada akhirnya berakibat pada perlambatan dalam proses pengambilan keputusan manajerial. Hal ini juga diperkuat oleh Karina & Rustiana (2019) yang menyatakan bahwa penerapan etika komunikasi secara vertikal, horizontal, serta diagonal memberikan kontribusi positif terhadap efisiensi kerja tim di bidang pendidikan teknik. Penggunaan komunikasi yang sopan, terstruktur, dan didasarkan pada penggunaan bahasa Indonesia yang benar menjadi aset utama dalam membangun budaya komunikasi yang baik serta mempercepat proses kerja dan pengambilan keputusan di dunia profesional.

Rahma et al., (2024) menambahkan bahwa dalam konteks komunikasi dalam kepemimpinan, Bahasa Indonesia memainkan peran penting dalam menciptakan kolaborasi serta kenyamanan di antara anggota organisasi. Penggunaan bahasa yang tepat baik dalam pemilihan istilah maupun tata bahasa bisa mendorong sinergi tim dan membangun pemahaman bersama yang menjadi fondasi krusial dalam proses pengambilan keputusan yang cepat dan berkualitas. Mereka juga menggarisbawahi bahwa kemampuan berbahasa mencerminkan tingkat profesionalisme dan berkontribusi pada keberhasilan keseluruhan sebuah organisasi. Dengan demikian, untuk mendorong percepatan pengambilan keputusan dalam organisasi, pelatihan bahasa serta peningkatan kesadaran tentang pentingnya penggunaan Bahasa Indonesia yang efektif menjadi langkah yang strategis. Bahasa bukan sekadar sarana untuk menyampaikan informasi, melainkan juga menentukan laju organisasi dalam mencapai tujuannya.

Evaluasi Kelancaran Alur Kerja

Evaluasi selanjutnya berfokus pada dampak penggunaan Bahasa Indonesia terhadap kelancaran proses kerja dalam suasana kantor. Dalam lingkungan profesional yang selalu berubah dan mengandalkan kerja sama, bahasa memainkan peran krusial sebagai jembatan antara orang-orang, posisi, dan departemen. Sebagai bahasa resmi negara, Bahasa Indonesia memiliki kemampuan yang signifikan dalam memperkuat komunikasi yang tidak hanya efisien, tetapi juga bersifat inklusif dan profesional. Bahasa yang kurang konsisten, terlalu

informal, atau tidak sesuai dengan situasi dapat menjadi penghalang signifikan dalam pengaturan koordinasi antar departemen. Kendala komunikasi semacam ini tidak hanya menghambat alur kerja, tetapi juga dapat menimbulkan perselisihan antara karyawan akibat adanya kesalahpahaman terhadap isi instruksi atau informasi pekerjaan.

Firmansyah et al., (2024) mengemukakan bahwa latihan dan kebiasaan dalam memakai Bahasa Indonesia yang tepat dan benar di dalam komunikasi internal sangat penting untuk membangun budaya kerja yang profesional, kolaboratif, dan produktif. Dalam konteks kerja yang beragam secara budaya, penggunaan bahasa yang teratur dan sopan mendukung penyampaian tugas serta meminimalkan kesalahan komunikasi yang mungkin terjadi antara generasi yang berbeda maupun antar divisi. Selanjutnya, Nabila et al., (2024) dalam kajiannya menemukan bahwa penggunaan Bahasa Indonesia dengan efektif tidak hanya membawa peningkatan dalam kualitas komunikasi, tetapi juga memiliki pengaruh besar dalam mempercepat proses kerja, meningkatkan kerja sama tim, serta membangun budaya organisasi yang lebih inklusif. Mereka menekankan bahwa Bahasa Indonesia berfungsi sebagai penghubung di dalam kantor dengan keberagaman budaya. Keselarasan dalam penggunaan bahasa memperkuat rasa kebersamaan dan meningkatkan koordinasi, yang pada gilirannya memberikan dampak positif terhadap produktivitas dan efisiensi kerja.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari wawancara dalam studi mereka, pemakaian Bahasa Indonesia yang formal dan sopan selama pertemuan, dokumen, dan instruksi terbukti membantu menjelaskan maksud dari komunikasi serta menciptakan pemahaman yang seragam di antara anggota tim. Ini menegaskan bahwa pendekatan komunikasi yang efisien menggunakan Bahasa Indonesia dapat berfungsi sebagai strategi manajerial untuk memastikan setiap bagian organisasi beroperasi secara sinergis menuju tujuan bersama. Oleh karena itu, dapat diambil kesimpulan bahwa pemanfaatan Bahasa Indonesia secara efektif tidak hanya memperlancar penyampaian informasi, tetapi juga menjadi landasan bagi terbentuknya suasana kerja yang produktif, profesional, dan harmonis. Organisasi yang serius dalam mengembangkan budaya komunikasi yang baik melalui pelatihan bahasa akan mendapatkan keuntungan jangka panjang berupa peningkatan kinerja, kesetiaan, dan partisipasi karyawan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kajian yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan efektif memiliki peran yang sangat penting dalam memperlancar komunikasi administratif di lingkungan perkantoran. Bahasa Indonesia tidak hanya berfungsi sebagai alat untuk menyampaikan informasi, tetapi juga menjadi sarana dalam mempererat

hubungan antarpegawai, mempercepat proses pengambilan keputusan, serta memperlancar jalannya alur kerja di organisasi.

Penggunaan Bahasa Indonesia yang mengikuti kaidah tata bahasa, memiliki struktur kalimat yang jelas, serta menggunakan pilihan kata yang tepat, terbukti dapat meningkatkan pemahaman, mengurangi potensi kesalahpahaman, dan mendorong terciptanya budaya kerja yang lebih profesional serta produktif. Komunikasi administratif yang efektif juga berdampak positif terhadap peningkatan efisiensi operasional organisasi. Oleh karena itu, kemampuan berbahasa Indonesia yang baik perlu terus dikembangkan, salah satunya melalui pelatihan bahasa dan penerapan standar penulisan dalam administrasi, sehingga dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan mendukung tercapainya tujuan organisasi.

REKOMENDASI

Berdasarkan hasil penelitian, ada beberapa rekomendasi yang bisa menjadi acuan bagi peneliti selanjutnya maupun pihak-pihak terkait dalam membuat kebijakan. Pertama, instansi pemerintah maupun swasta disarankan rutin mengadakan pelatihan Bahasa Indonesia untuk meningkatkan kemampuan komunikasi administratif pegawai, baik lisan maupun tulisan. Kedua, organisasi sebaiknya membuat standar operasional prosedur (SOP) tentang penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam dokumen seperti surat, laporan, dan notulensi rapat. Ketiga, penting untuk membangun budaya komunikasi yang efektif dengan membiasakan penggunaan Bahasa Indonesia sesuai kaidah di seluruh bagian organisasi, agar proses pengambilan keputusan bisa lebih cepat dan alur kerja berjalan lebih lancar. Keempat, dalam penilaian kinerja pegawai, keterampilan berbahasa Indonesia bisa dijadikan salah satu indikator untuk meningkatkan kesadaran dan profesionalisme dalam berkomunikasi. Kelima, peneliti berikutnya disarankan melakukan penelitian lapangan yang lebih mendalam tentang dampak pelatihan Bahasa Indonesia terhadap efektivitas komunikasi administratif di berbagai organisasi, supaya hasil penelitian lebih beragam dan bermanfaat untuk pengembangan kebijakan ke depan.

REFERENSI

- Asriadi. (2020). Komunikasi Efektif dalam Organisasi. *RETORIKA Jurnal Kajian Komunikasi & Penyiaran Islam*, 2(1), 36–50. <https://doi.org/10.59996/cendib.v1i3.318>
- Baso, A. M. F., Nurfaizi, D. A., Shelly, R., Putra, T. F., Oktaria, R., & Ferdiana, B. R. (2025). Pengaruh Bahasa Indonesia dalam Komunikasi yang Efektif sebagai Strategi Pengelolaan untuk Meningkatkan Kinerja Koroporasi. *Triwikrama: Jurnal Ilmu Sosial*, 7(12), 1–10.
- Efendi, E., Akbar, R., Tadjuddin, A., & Sahlaya, M. R. (2023). Komunikasi Bahasa Indonesia sebagai Pemersatu Bangsa. *Da'watuna: Journal of Communication and Islamic*

- Broadcasting*, 4(1), 21–28. <https://doi.org/10.47467/dawatuna.v4i1.3232>
- Febriana, I., Putri, W. E., Aulia, Y., Sinaga, W. F. L., Agustin, A., & Sitorus, S. I. (2024). Peran Bahasa Indonesia dalam Komunikasi yang Efektif Sebagai Strategi Manajemen untuk Meningkatkan Kinerja Perusahaan. *JETBUS Journal of Education Transportation and Business*, 1(2), 617–626.
- Febriana, I., Saragih, A. B., Sagala, F. M., Azjakra, K. R., Zhurfy, N. N., & Sianturi, P. W. (2024). Peran Bahasa Indonesia dalam Manajemen Komunikasi Internal Organisasi di Indonesia. *Jurnal Review Pendidikan Dan Pengajaran*, 7(4), 15929–15937.
- Febriana, A., Saragih, S., Sitorus, R. B., & Situmorang, P. (2024). Bahasa Indonesia sebagai alat komunikasi dalam organisasi modern. *Jurnal Edukasi dan Teknologi Bisnis*, 9(1), 45–53.
- Firdaus. (2019). *Bahasa Indonesia sebagai Alat Komunikasi dan Fungsi Menulis Teks Deskripsi dalam Lingkungan Sekolah*. 11(1), 92–105.
- Firmansyah, F., Rachma, G. A., Sanjaya, F. N., Dwi, V. A. P., Kurnia, T. A., & Rizkylanfi, M. W. (2024). Optimalisasi Penggunaan Bahasa Indonesia Dalam Komunikasi Bisnis Dan Pengelolaan Sumber Daya Manusia Di Lingkungan Perkantoran. *Jurnal Pengembangan Pendidikan*, 8(4), 1–6.
- Firmansyah, A., Rahman, H., & Azizah, N. (2024). Komunikasi efektif dalam administrasi perkantoran. *Jurnal Administrasi dan Komunikasi Organisasi*, 7(2), 120–132.
- Herawati, L., & Mulyaningsih, I. (2019). Penggunaan Bahasa Indonesia Pada Surat Resmi di Kantor Kementerian Agama Kota Cirebon. *Indonesian Language Education and Literature*, 5(1), 114–124. <https://doi.org/10.24235/ileal.v5i1.5239>
- Herlina, Boer, R. F., Faasadena, N. S., Kade, A., Kahfi, M. A.-M. K., Ganiem, L. M., Putri, S. S., Hasibuan, N., Subchan, N., & Deryansyah, A. D. (2023). Pengantar Ilmu Komunikasi. In *Pengantar Ilmu Komunikasi*.
- Karina, Y., & Rustiana, A. (2019). Penerapan Etika Komunikasi dalam Mempersiapkan Profesionalisme di Dunia Kerja. *Economic Education Analysis Journal*, 8(1), 389–403.
- Nabila, C. A., Nabila, W. S., Ardhiwisastra, R. S. P., Sanvira, A., Adiyahya, F., & Rizkylanfi, M. W. (2024). Strategi Penggunaan Bahasa Indoneisa yang Efektif dalam Lingkungan Kantor: Meningkatkan Produktivitas dan Keterlibatan Karyawan. *Jejak Pembelajaran: Jurnal Pengembangan Pendidikan*, 8(4), 7–21.
- Rahma, Z., Zulfri, A., Chintia, A., Hutauruk, 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(4), 3999–4011.
- Ramadhani, A. (2023). Komunikasi Efektif dalam Administrasi Perkantoran. *Wistara: Jurnal Pendidikan Bahasa Dan Sastra*, 4(2), 133–137. <https://doi.org/10.23969/wistara.v4i2.10945>
- Rasto. (n.d.). *Manajemen Perkantoran Paradigma Baru*. Bandung: Alfabeta.
- Rohmah, N. R., Munir, M., & Mahrus, M. (2023). Komunikasi Perkantoran. *Jurnal Studi Pendidikan Dan Hukum Islam*, 9(2).
- Rohmah, R., Wahyuni, S., & Utami, R. (2023). Budaya komunikasi organisasi dalam meningkatkan efektivitas kerja. *Jurnal Pikir: Penelitian dan Kajian Sosial Keagamaan*, 11(2), 88–99.
- Zahra, M., & Fadhilah, L. (2023). Efektivitas komunikasi tertulis dalam dunia kerja. *Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis dan Sosial*, 5(1), 34–41.