



Profesionalisasi Aparatur Desa Analisis Kebutuhan Bahasa Inggris dan Manajemen Pelatihan untuk Pemahaman Dokumen Hukum

Dini Rizki Rahayu^{1*}, Fitri Wahyuni², Asep Somantri³

¹⁻³Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gema Widya Bangsa, Indonesia

Email: dinirizkir6@gmail.com¹, fitriwahyuni022@gmail.com², a.sumantri1212@gmail.com³

*Penulis Korespondensi: dinirizkir6@gmail.com

Abstract. *The professionalization of village and urban village personnel requires competency development that responds to the needs of public services and institutional communication. This study aims to analyze English language needs and training management for village and urban village personnel to support their understanding of legal documents. The study employed a qualitative approach and was conducted in five villages and urban villages in Bandung City. Data were collected through interviews with local government personnel and photographic documentation of documents available at the research sites. The findings show that the use of English in legal and administrative documents at the research sites was highly limited. Most documents were written in Indonesian. English appeared only in a few isolated terms in certain documents, such as the term Zoom meeting in meeting invitations. This limited exposure means that local personnel rarely encounter legal documents written in English during their daily work. Nevertheless, the participants considered English proficiency an important competency for supporting professionalism, public communication, capacity development, and readiness to respond to changes in public administration. They also recognized the importance of English training focused on oral communication and public speaking. These findings indicate that training programs should be designed contextually and implemented gradually according to the actual needs of local personnel. Training management should include needs identification, material planning, implementation, mentoring, and evaluation. The training content may combine functional English, public speaking, basic legal terminology, and document comprehension exercises related to the participants' professional responsibilities.*

Keywords: *English Language; Legal Documents; Local Government Personnel; Professionalization; Training Management.*

Abstrak. Profesionalisasi aparatur desa dan kelurahan memerlukan pengembangan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan pelayanan publik dan komunikasi kelembagaan. Penelitian ini bertujuan menganalisis kebutuhan bahasa Inggris serta manajemen pelatihan bagi aparatur desa dan kelurahan dalam mendukung pemahaman dokumen hukum. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dan dilaksanakan pada lima desa dan kelurahan di Kota Bandung. Data diperoleh melalui wawancara dengan sejumlah aparatur serta dokumentasi foto terhadap dokumen yang tersedia di lokasi penelitian. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan bahasa Inggris dalam dokumen hukum dan administrasi pemerintahan pada lokasi penelitian masih sangat terbatas. Sebagian besar dokumen menggunakan bahasa Indonesia. Bahasa Inggris hanya ditemukan dalam bentuk istilah singkat pada beberapa dokumen tertentu, seperti istilah *Zoom meeting* dalam surat undangan. Keterbatasan tersebut menyebabkan aparatur jarang berhadapan langsung dengan dokumen hukum berbahasa Inggris dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Meskipun demikian, para aparatur memandang kemampuan bahasa Inggris sebagai kompetensi penting untuk mendukung profesionalisme, komunikasi publik, pengembangan kapasitas, dan kesiapan menghadapi perkembangan pelayanan pemerintahan. Mereka juga menilai pelatihan bahasa Inggris yang berorientasi pada komunikasi lisan dan *public speaking* penting untuk dikembangkan. Temuan penelitian menunjukkan bahwa program pelatihan perlu disusun secara kontekstual dan bertahap berdasarkan kebutuhan aparatur. Manajemen pelatihan perlu mencakup identifikasi kebutuhan, perencanaan materi, pelaksanaan, pendampingan, dan evaluasi. Materi pelatihan dapat memadukan bahasa Inggris fungsional, *public speaking*, istilah hukum dasar, dan latihan memahami dokumen yang berkaitan dengan pekerjaan aparatur.

Kata kunci: Aparatur Desa; Bahasa Inggris; Dokumen Hukum; Manajemen Pelatihan; Profesionalisasi.

1. PENDAHULUAN

Profesionalisasi dalam pemerintahan daerah sering dibahas melalui pengetahuan regulasi, ketepatan administrasi, kompetensi digital, dan kinerja pelayanan publik. Kompetensi bahasa kurang mendapat perhatian, meskipun aparatur setempat semakin banyak bekerja dalam lingkungan komunikasi yang dipengaruhi platform digital, kemitraan kelembagaan, kegiatan publik, dan informasi yang mungkin memuat ungkapan berbahasa Inggris. Oleh karena itu, relevansi bahasa Inggris tidak semata-mata ditentukan oleh seberapa sering dokumen berbahasa Inggris secara utuh sampai ke meja seorang aparatur. Relevansi tersebut juga dapat muncul dari kebutuhan untuk menjelaskan layanan, mengikuti kegiatan pengembangan kapasitas, memperkenalkan institusi, merespons pengunjung, atau mengidentifikasi informasi penting dalam dokumen yang belum dikenal.

English for Specific Purposes (ESP) atau Bahasa Inggris untuk Tujuan Khusus menawarkan perspektif yang bermanfaat karena bertolak dari tugas, situasi, dan kendala yang membentuk penggunaan bahasa. Analisis kebutuhan kontemporer tidak sekadar menanyakan keterampilan bahasa yang disukai pembelajar. Analisis tersebut menghubungkan tugas sasaran, kompetensi saat ini, persepsi pemangku kepentingan, dan bukti dari tempat kerja agar pelatihan dapat dipertanggungjawabkan serta dievaluasi (Smith et al., 2022). Kajian di tempat kerja juga menunjukkan bahwa penggunaan bahasa Inggris bersifat kontekstual: pentingnya suatu keterampilan bergantung pada hal yang harus dicapai pegawai, cara komunikasi berlangsung, dan alasan kegiatan tersebut penting bagi organisasi (Çal et al., 2022). Bagi tenaga administrasi, orientasi ini sangat penting karena situasi komunikatif dapat berbeda secara substansial antarsatuan kerja, sedangkan pembelajaran akan lebih bermanfaat apabila dikaitkan dengan interaksi pelayanan yang nyata (Reynolds et al., 2023; Kurniawan et al., 2024).

Penelitian ini mengkaji konteks yang belum banyak diteliti, yaitu kantor pemerintahan kelurahan di Indonesia. Kantor tersebut merupakan titik interaksi langsung antara pemerintah dan masyarakat. Aparatur menangani surat, undangan, informasi publik, pertemuan warga, layanan administrasi, dan koordinasi dengan institusi lain. Namun, keberadaan bahasa Inggris dalam dokumentasi hukum dan administrasi rutin mereka belum teridentifikasi. Oleh karena itu, program pelatihan konvensional dapat melakukan salah satu dari dua kekeliruan. Program tersebut dapat mengasumsikan bahwa semua aparatur memerlukan bahasa Inggris umum karena bahasa Inggris penting secara global, atau menyimpulkan bahwa pelatihan tidak diperlukan karena dokumen rutin ditulis dalam bahasa Indonesia. Kedua pandangan tersebut mengabaikan perbedaan antara keterpaparan saat ini dan kesiapan profesional (Hidayati et al., 2026).

Pembedaan tersebut penting bagi literasi dokumen hukum. Bahasa Inggris hukum memiliki tuntutan leksikal dan konseptual yang tinggi, sementara bentuk-bentuknya berkaitan dengan sistem hukum dan genre profesional. Program yang diawali dengan latihan menerjemahkan teks panjang dapat menjadi tidak proporsional ketika aparaturnya jarang menjumpai dokumen hukum berbahasa Inggris secara utuh. Namun, mengesampingkan bahasa hukum-administratif sepenuhnya juga akan memutus keterkaitan pelatihan dengan konteks kelembagaan. Penelitian terkini mengenai English for Legal Purposes menunjukkan bahwa terminologi dan komunikasi hukum paling bermanfaat apabila diajarkan melalui skenario praktis dan tujuan profesional yang dirumuskan secara jelas (Gajić, 2024; Sutikno, 2026). Dengan demikian, tantangan perancangannya terletak pada urutan pembelajaran: komunikasi fungsional perlu mendukung kepercayaan diri dan relevansi, sedangkan literasi hukum-administratif diperkenalkan secara bertahap melalui teks autentik yang dapat dikelola.

Penelitian dilaksanakan di lima kelurahan di Bandung, yaitu Cimincrang, Rancanumpang, Rancabolang, Pasir Impun, dan Sindang Jaya. Penelitian ini menjawab tiga pertanyaan: (1) Bagaimana bahasa Inggris direpresentasikan dalam dokumen hukum dan administrasi yang tersedia di lokasi penelitian? (2) Kompetensi bahasa Inggris apa yang dianggap relevan oleh aparaturnya kelurahan bagi pekerjaan dan pengembangan profesional mereka? dan (3) Kerangka manajemen pelatihan apa yang sesuai dengan kebutuhan yang teridentifikasi? Secara empiris, penelitian ini berkontribusi dengan mendokumentasikan konteks pemerintahan daerah yang memiliki keterpaparan rendah terhadap bahasa Inggris. Secara konseptual, penelitian ini membedakan kebutuhan langsung berbasis keterpaparan dari kebutuhan profesionalisasi yang bersifat antisipatif. Secara praktis, penelitian ini mengusulkan model bertahap yang menghubungkan berbicara di depan umum dalam bahasa Inggris, komunikasi pelayanan, kosakata dasar hukum-administratif, strategi membaca dokumen, dukungan di tempat kerja, dan evaluasi.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Kebutuhan Bahasa Inggris di Tempat Kerja yang Bersifat Kontekstual

Profil kebutuhan dapat dipercaya apabila menggambarkan apa yang dilakukan individu, apa yang saat ini mampu mereka lakukan, dan apa yang secara wajar mungkin diharapkan untuk mereka lakukan. Analisis kebutuhan berbasis tugas memperkuat hubungan ini dengan menempatkan aktivitas di tempat kerja atau akademik sebagai unit pengorganisasian dalam pengambilan keputusan kurikulum (Smith et al., 2022; Puspitasari et al., 2023). Pendekatan ini mengurangi risiko penyusunan daftar umum seperti “berbicara” atau “membaca” tanpa

menentukan tujuan komunikasi, partisipan, jenis teks, tingkat ketepatan, atau konsekuensi kesalahpahaman. Pendekatan tersebut juga memungkinkan program dievaluasi berdasarkan situasi sasaran awalnya.

Bukti dari tempat kerja menunjukkan bahwa frekuensi dan tingkat kepentingan tidak boleh diperlakukan sebagai hal yang identik. Pegawai mungkin jarang menggunakan bahasa Inggris, tetapi memberikan nilai tinggi pada peristiwa tertentu karena peristiwa tersebut memengaruhi kredibilitas profesional atau akses terhadap informasi. Çal et al. (2022) menunjukkan pentingnya mengkaji apa, bagaimana, dan mengapa bahasa Inggris digunakan, alih-alih hanya mengandalkan label kemahiran yang luas. Reynolds et al. (2023) juga menunjukkan bahwa tenaga administrasi memperoleh manfaat dari kesempatan mempraktikkan komunikasi yang mencerminkan situasi di tempat kerja. Kebutuhan bahkan dapat berbeda antarpelaksanaan peran dalam bidang pekerjaan yang sama; penelitian Ngo (2023) terhadap calon pustakawan dan pustakawan aktif menemukan prioritas yang sama sekaligus berbeda pada berbagai keterampilan bahasa dan tujuan pekerjaan (Haryanta & Dihadjo, 2026).

Bahasa Inggris Hukum-Administratif dan Berbicara Di Depan Umum

Literasi dokumen hukum mencakup lebih dari sekadar mengganti kata antarbasa. Pembaca harus mengenali jenis dan tujuan dokumen, mengidentifikasi para pihak dan kewajiban, menemukan tanggal atau persyaratan, serta menafsirkan istilah yang maknanya bergantung pada konteks kelembagaan. Gajić (2024) menemukan bahwa praktisi hukum memprioritaskan skenario hukum praktis dan menyebut terminologi sebagai perhatian utama. Bagi aparatur yang bukan spesialis bahasa Inggris hukum, bukti ini mendukung pendekatan bertahap: membangun kosakata fungsional dan strategi membaca sebelum memperkenalkan dokumen yang lebih padat.

Komunikasi lisan juga relevan karena pekerjaan pelayanan publik bersifat interaksional. Tugas berbicara dapat mencakup menyambut pengunjung, membuka rapat, memperkenalkan kantor, menjelaskan prosedur, menyampaikan informasi kemasyarakatan, dan menjawab pertanyaan sederhana. Analisis kebutuhan terkini terhadap petugas lini depan menunjukkan bahwa partisipan lebih menyukai kegiatan berbicara yang kontekstual dan berbasis tugas serta berpijak pada interaksi autentik (Shoozan et al., 2025). Meskipun konteks pekerjaannya berbeda, prinsip perancangannya dapat diterapkan: isi pembelajaran berbicara perlu diturunkan dari peristiwa komunikasi, bukan dari urutan bahasa umum yang terlepas dari pekerjaan.

Manajemen Pelatihan dan Transfer Hasil Pelatihan

Analisis kebutuhan saja tidak menjamin bahwa suatu program akan mengubah praktik di tempat kerja. Manajemen pelatihan mencakup pemilihan peserta, tujuan pembelajaran, urutan materi, fasilitator, jadwal, metode penyampaian, kondisi praktik, dukungan pascapelatihan, dan evaluasi. Penelitian terkini mengenai transfer hasil pelatihan menekankan bahwa keterterapan, motivasi untuk melakukan transfer, dukungan atasan, dan dukungan rekan kerja memengaruhi penggunaan kompetensi baru setelah pelatihan (Ragini et al., 2025). Dukungan sosial dan berbagi pengetahuan dapat memperluas dampak pelatihan melampaui peserta individual serta membantu menjadikan pembelajaran sebagai bagian dari rutinitas kerja (Mehner et al., 2025).

Bagi kantor kelurahan, temuan tersebut menyiratkan bahwa pelatihan singkat tidak seharusnya diperlakukan sebagai kegiatan yang berdiri sendiri. Aparatur memerlukan kesempatan untuk melatih tugas realistis, memperoleh umpan balik, menggunakan bank ungkapan atau panduan dokumen bersama, dan menerapkan pembelajaran dalam situasi berisiko rendah. Atasan dan rekan kerja dapat mendukung transfer melalui pemberian kesempatan berlatih dalam rapat, simulasi pelayanan, atau presentasi kelembagaan. Oleh sebab itu, evaluasi tidak hanya perlu mencakup kepuasan peserta, tetapi juga peningkatan kinerja lisan, pemahaman terhadap unsur dokumen tertentu, dan bukti penerapan setelah pelatihan.

3. METODE

Desain dan lokasi penelitian

Penelitian ini menggunakan desain kualitatif multisitus untuk mengembangkan gambaran kontekstual mengenai penggunaan bahasa Inggris dan kebutuhan pelatihan dalam administrasi kelurahan. Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian bertujuan menafsirkan praktik kerja, prioritas yang dipersepsikan, serta hubungan antara bukti dokumenter dan penuturan aparatur. Kelima lokasi di Bandung dipilih untuk menghadirkan lebih dari satu konteks organisasi dengan tetap mempertahankan konteks kota yang sama.

Tabel 1. Lokasi Penelitian dan Fokus Analisis.

Kelurahan	Lokasi	Fokus analisis bersama
Cimincrang	Bandung, Indonesia	Bahasa Inggris dalam dokumen; kebutuhan kompetensi yang dipersepsikan; implikasi bagi manajemen pelatihan
Rancanumpang	Bandung, Indonesia	Bahasa Inggris dalam dokumen; kebutuhan kompetensi yang dipersepsikan; implikasi bagi manajemen pelatihan

Kelurahan	Lokasi	Fokus analisis bersama
Rancabolang	Bandung, Indonesia	Bahasa Inggris dalam dokumen; kebutuhan kompetensi yang dipersepsikan; implikasi bagi manajemen pelatihan
Pasir Impun	Bandung, Indonesia	Bahasa Inggris dalam dokumen; kebutuhan kompetensi yang dipersepsikan; implikasi bagi manajemen pelatihan
Sindang Jaya	Bandung, Indonesia	Bahasa Inggris dalam dokumen; kebutuhan kompetensi yang dipersepsikan; implikasi bagi manajemen pelatihan

Sumber: Desain penelitian.

Partisipan dan Sumber Data

Kelompok partisipan terdiri atas aparatur yang bekerja di lima kantor kelurahan. Sebanyak sepuluh staf dari beragam jabatan, yang sebagian besar bekerja pada pelayanan publik di lini depan, berpartisipasi sebagai informan wawancara. Partisipan dipilih menggunakan teknik purposive sampling. Wawancara menggali keterpaparan rutin terhadap bahasa Inggris, pengalaman dengan dokumen hukum atau administrasi, kesenjangan kompetensi yang dipersepsikan, materi pembelajaran yang diharapkan, serta pandangan mengenai pengelolaan pelatihan. Data dokumenter berupa foto dokumen yang tersedia di lokasi penelitian. Dokumen tersebut dikaji berdasarkan bahasa utama, bentuk kemunculan bahasa Inggris, dan relevansinya terhadap pekerjaan administrasi sehari-hari.

Pengumpulan dan Analisis Data

Data wawancara dan dokumenter dianalisis secara iteratif. Peneliti terlebih dahulu membiasakan diri dengan hasil wawancara dan dokumentasi foto. Kode awal kemudian dikembangkan berdasarkan bahasa dokumen, bentuk keterpaparan terhadap bahasa Inggris, tingkat kepentingan yang dipersepsikan, kemampuan saat ini, keterampilan yang diharapkan, situasi pembelajaran, dan dukungan pelatihan. Kode dibandingkan antarlokasi dan diorganisasikan menjadi pola yang lebih luas untuk menjawab pertanyaan penelitian. Prosedur tematik mengacu pada urutan fleksibel dan interpretatif yang diuraikan dalam penerapan terkini analisis tematik reflektif (Byrne, 2022; Campbell et al., 2021). Bukti dokumenter digunakan untuk mengkaji apakah keterpaparan yang dilaporkan tampak pada materi yang tersedia di setiap lokasi; bukti tersebut tidak diperlakukan sebagai ukuran numerik atas seluruh dokumen yang diproduksi oleh suatu kantor.

Keabsahan dan Pertimbangan Etis

Kredibilitas didukung melalui perbandingan antarlima lokasi dan penggunaan dua sumber data. Peneliti berulang kali memeriksa apakah suatu interpretasi didukung oleh hasil wawancara dan pengamatan dokumenter, dengan tetap mempertahankan perbedaan antara

penggunaan saat ini dan persepsi yang berorientasi masa depan. Ringkasan berorientasi audit disusun untuk menghubungkan kode, tema, bukti, dan implikasi pelatihan. Penelitian ini tidak mengklaim keterwakilan statistik seluruh kelurahan di Bandung.

4. HASIL PENELITIAN

Analisis lintas lokasi menghasilkan empat temuan yang saling berkaitan: bahasa Inggris bersifat marginal dalam dokumentasi rutin; nilai bahasa Inggris yang dipersepsikan melampaui frekuensi penggunaannya saat ini; komunikasi lisan dan berbicara di depan umum menjadi prioritas; serta preferensi aparaturnya mengarah pada model manajemen pelatihan yang kontekstual dan bertahap. Tabel 2 merangkum bukti dan makna analitisnya.

Tabel 2. Temuan Lintas Lokasi.

Tema analitis	Bukti lapangan	Interpretasi
Bahasa dokumen	Dokumen hukum dan administrasi sebagian besar ditulis dalam bahasa Indonesia.	Bahasa Inggris bukan bahasa utama administrasi rutin.
Bentuk keterpaparan bahasa Inggris	Bahasa Inggris muncul sebagai istilah familier yang berdiri sendiri; “Zoom meeting” ditemukan dalam surat undangan.	Kebutuhan langsung berkaitan dengan pengenalan ungkapan fungsional, bukan penerjemahan teks hukum secara utuh.
Nilai profesional yang dipersepsikan	Aparatur mengaitkan bahasa Inggris dengan profesionalisme, komunikasi publik, pengembangan kapasitas, dan kesiapan menghadapi perubahan pelayanan.	Frekuensi penggunaan saat ini yang rendah berdampingan dengan kebutuhan profesionalisasi yang bersifat antisipatif.
Kompetensi prioritas	Aparatur menekankan komunikasi lisan dan berbicara di depan umum, disertai kosakata fungsional dan istilah hukum dasar.	Pelatihan awal perlu memprioritaskan tugas berbicara autentik dan secara bertahap mengintegrasikan literasi dokumen.
Harapan terhadap pelatihan	Partisipan menghendaki pembelajaran yang kontekstual, bertahap, dan berkaitan dengan pekerjaan mereka.	Pelatihan memerlukan konfirmasi kebutuhan, praktik berbasis tugas, dukungan, dan evaluasi, bukan pelatihan bahasa Inggris umum yang berdiri sendiri.

Sumber: Data wawancara dan dokumenter.

Bahasa Inggris Bersifat Marginal dalam Dokumentasi Rutin

Di seluruh lokasi, bahasa Indonesia merupakan bahasa dominan dalam dokumen hukum dan administrasi. Dokumentasi yang dikumpulkan tidak menunjukkan ketergantungan rutin pada dokumen yang sepenuhnya ditulis dalam bahasa Inggris. Sebaliknya, bahasa Inggris muncul secara terbatas dan tersisip. Salah satu contoh yang teridentifikasi ialah ungkapan “Zoom meeting” dalam surat undangan. Ungkapan tersebut berfungsi sebagai istilah digital yang familier dalam dokumen berbahasa Indonesia, bukan sebagai bukti komunikasi hukum berbahasa Inggris yang ekstensif.

Pola ini penting secara analitis karena menetapkan batas bagi analisis kebutuhan. Tidak tepat apabila literasi dokumen hukum berbahasa Inggris tingkat lanjut digambarkan sebagai kebutuhan harian yang mendesak bagi kantor-kantor partisipan. Aparatur jarang diminta memproses dokumen hukum berbahasa Inggris secara utuh dalam pekerjaan rutin. Kebutuhan langsung mereka terkait dokumen lebih sempit, yaitu mengenali ungkapan asing tertentu, mengidentifikasi kosakata dasar kelembagaan atau administrasi, serta mencegah kesalahpahaman ketika bahasa Inggris muncul dalam materi yang selebihnya menggunakan bahasa Indonesia.

Keterpaparan Rendah Berdampingan dengan Kebutuhan Antisipatif

Aparatur tidak menafsirkan rendahnya keterpaparan sebagai bukti bahwa bahasa Inggris tidak relevan. Mereka mengaitkan kompetensi bahasa Inggris dengan kepercayaan diri profesional, komunikasi kelembagaan, akses terhadap kegiatan pengembangan, dan kesiapan menghadapi perubahan pelayanan publik pada masa depan. Hal ini menghasilkan perbedaan dua lapis kebutuhan. Pertama, kebutuhan langsung yang muncul dari tugas yang dapat diamati, seperti mengenali istilah singkat dalam undangan atau aplikasi digital. Kedua, kebutuhan antisipatif yang muncul dari tuntutan profesional dan kemungkinan interaksi pada masa depan, termasuk presentasi, kunjungan kelembagaan, kegiatan pelatihan, atau informasi yang ditujukan kepada publik yang lebih beragam.

Lapisan antisipatif tidak membenarkan kurikulum bahasa Inggris umum tanpa batas. Sebaliknya, lapisan ini mengidentifikasi situasi bernilai tinggi yang mungkin jarang terjadi, tetapi memiliki arti penting bagi institusi. Seorang aparatur mungkin jarang perlu memperkenalkan kantornya dalam bahasa Inggris, tetapi ketidakmampuan melakukan hal tersebut ketika diperlukan dapat memengaruhi kepercayaan diri dan persepsi terhadap profesionalisme institusi. Oleh karena itu, analisis kebutuhan dalam konteks ini harus menyeimbangkan frekuensi, konsekuensi, kelayakan, dan kesiapan masa depan.

Berbicara di Depan Umum Sebagai Titik Awal yang Diutamakan

Partisipan memberikan perhatian khusus pada komunikasi lisan dan berbicara di depan umum. Preferensi ini berkaitan dengan peran mereka yang berhadapan langsung dengan masyarakat: aparatur berpartisipasi dalam rapat, kegiatan sosialisasi, penjelasan layanan, dan acara kelembagaan. Kompetensi yang diharapkan bukanlah keterampilan retorika yang terlepas dari pekerjaan. Kompetensi tersebut mencakup membuka kegiatan, menyapa pengunjung, memperkenalkan diri dan kantor, memberikan penjelasan singkat mengenai layanan, menyampaikan informasi publik, dan menjawab pertanyaan sederhana.

Preferensi ini menunjukkan bahwa berbicara di depan umum dapat menjadi pintu masuk motivasional dan pedagogis bagi pengembangan bahasa Inggris yang lebih luas. Tugas lisan fungsional memungkinkan peserta merasakan keberhasilan awal dan melihat hubungan antara pembelajaran dengan identitas profesional. Kosakata hukum-administratif selanjutnya dapat disisipkan ke dalam situasi yang dipraktikkan, misalnya istilah yang berkaitan dengan dokumen identitas, formulir permohonan, surat undangan, pengumuman publik, kelayakan, verifikasi, dan prosedur pelayanan. Urutan pembelajaran bergerak dari kepercayaan diri komunikatif menuju penggunaan bahasa kelembagaan yang terkendali, kemudian berlanjut pada membaca terbimbing.

Kerangka Manajemen Pelatihan Bertahap

Temuan penelitian mendukung kerangka bertahap, bukan satu pelatihan singkat. Kerangka tersebut diawali dengan konfirmasi peran dan kompetensi dasar peserta, dilanjutkan dengan pembelajaran fungsional berbasis tugas, dan diakhiri dengan penerapan yang didukung serta evaluasi. Tabel 3 menerjemahkan analisis kebutuhan ke dalam urutan pelatihan operasional.

Tabel 3. Usulan Kerangka Manajemen Pelatihan.

Tahap	Fokus manajemen	Contoh materi/kegiatan	Bukti kemajuan
1. Konfirmasi kebutuhan	Memetakan profil peserta, tugas, kompetensi awal, dan kendala penjadwalan.	Wawancara singkat, inventarisasi tugas, diagnosis lisan, dan diagnosis membaca singkat.	Profil peserta dan daftar tugas prioritas.
2. Landasan fungsional	Membangun kepercayaan diri dan bank ungkapan bersama.	Sapaan, pengenalan, petunjuk arah, angka, tanggal, dan respons sederhana.	Ketepatan penggunaan ungkapan inti dalam praktik terkontrol.
3. Berbicara di depan umum berorientasi pelayanan	Mengembangkan penampilan lisan yang singkat dan bertujuan.	Membuka acara, memperkenalkan kantor, menjelaskan layanan, dan menyampaikan pesan publik selama 3–5 menit.	Rubrik kinerja lisan dan rekaman praktik.
4. Literasi hukum-administratif	Menghubungkan keterampilan berbicara dengan terminologi relevan dan struktur dokumen.	Tujuan dokumen, para pihak, tanggal, persyaratan, istilah hukum dasar, dan membaca terbimbing atas kutipan singkat.	Ketepatan identifikasi informasi penting dalam dokumen terpilih.
5. Penerapan terbimbing di tempat kerja	Mendukung transfer dan pembelajaran antarrekan.	Presentasi mikro, bermain peran, kartu ungkapan bersama, umpan balik rekan, dan praktik yang didukung atasan.	Catatan penerapan, umpan balik rekan, dan observasi di tempat kerja.
6. Evaluasi dan tindak lanjut	Menilai pembelajaran, transfer, dan perbaikan program.	Tugas sebelum/sesudah pelatihan, refleksi peserta, observasi tertunda, dan revisi materi.	Bukti perubahan keterampilan dan rekomendasi untuk replikasi.

Sumber: Dikembangkan berdasarkan temuan penelitian dan literatur terkini mengenai transfer hasil pelatihan

(Mehner et al., 2025; Ragini et al., 2025).

5. PEMBAHASAN

Kebutuhan Langsung dan Antisipatif

Temuan utama penelitian ini bukan sekadar bahwa penggunaan bahasa Inggris terbatas, melainkan bahwa keterbatasan penggunaan dan persepsi mengenai pentingnya bahasa Inggris hadir secara bersamaan. Ketegangan yang tampak ini dapat dijelaskan dengan memisahkan kebutuhan langsung berbasis keterpaparan dari kebutuhan profesionalisasi yang bersifat antisipatif. Kebutuhan langsung dapat diamati pada tugas dan dokumen saat ini. Kebutuhan antisipatif berkaitan dengan situasi yang masuk akal dan perlu dipersiapkan oleh aparatur, meskipun situasi tersebut tidak terjadi secara rutin. Perbedaan ini memperluas analisis kebutuhan bahasa Inggris di tempat kerja dengan mencegah frekuensi menjadi satu-satunya kriteria untuk memasukkan materi ke dalam kurikulum.

Interpretasi ini selaras dengan pandangan bahwa bahasa Inggris di tempat kerja perlu dianalisis berdasarkan tujuan dan konsekuensi, selain berdasarkan frekuensi kemunculannya (Çal et al., 2022). Interpretasi ini juga mendukung analisis multisumber. Wawancara mengungkap aspirasi profesional yang tidak dapat ditunjukkan oleh bukti dokumenter semata, sedangkan foto dokumen menetapkan batas klaim mengenai penggunaan rutin bahasa Inggris hukum. Kombinasi keduanya menghasilkan kesimpulan yang lebih proporsional: bahasa Inggris saat ini bukan bahasa administrasi yang dominan di lokasi penelitian, tetapi kompetensi bahasa Inggris tertentu tetap relevan bagi kesiapan profesional.

Dari Bahasa Inggris Umum Menuju Tugas Autentik Pelayanan Publik

Penekanan aparatur pada kemampuan berbicara dan komunikasi publik mendukung kurikulum berbasis tugas. Pelatihan umum sering mengurutkan pembelajaran melalui topik tata bahasa abstrak atau tema keseharian yang tidak mencerminkan pekerjaan kelembagaan. Sebaliknya, tugas seperti menjelaskan suatu layanan mengharuskan pembelajar mengorganisasikan informasi, menggunakan kosakata prosedural, mengelola perhatian audiens, dan menjawab pertanyaan. Dengan demikian, tugas tersebut bermakna secara linguistik sekaligus dapat dikenali secara profesional.

Hasil ini sejalan dengan temuan terkini bahwa tenaga administrasi menghargai praktik yang berkaitan dengan komunikasi di tempat kerja (Reynolds et al., 2023) dan bahwa petugas lini depan lebih menyukai kegiatan berbicara yang kontekstual (Shoozan et al., 2025). Penelitian ini menambahkan perspektif pemerintahan daerah. Berbicara di depan umum dalam bahasa Inggris tidak diusulkan sebagai keterampilan pelengkap semata, melainkan sebagai sarana komunikasi pelayanan, peningkatan kepercayaan diri profesional, dan pengenalan bahasa hukum-administratif secara bertahap.

Reposisi Literasi Dokumen Hukum

Temuan dokumenter mengharuskan literasi dokumen hukum direposisi, bukan dihilangkan. Karena teks hukum lengkap berbahasa Inggris bukan bagian rutin di lokasi penelitian, memulai pelatihan dengan penerjemahan hukum yang kompleks akan menimbulkan kesulitan berlebihan dan rendahnya persepsi relevansi. Urutan yang lebih dapat dipertanggungjawabkan diawali dengan kesadaran terhadap dokumen: mengenali genre, tujuan, pengirim, penerima, tanggal, tindakan yang diperlukan, dan istilah kunci. Kutipan pendek kemudian dapat dikaitkan dengan situasi lisan, seperti menjelaskan persyaratan atau merespons pengunjung.

Perkembangan ini selaras dengan orientasi praktis yang ditemukan dalam penelitian *English for Legal Purposes* (Gajić, 2024). Pendekatan ini juga mengakui bahwa aparaturnya tidak sedang dilatih menjadi penerjemah hukum. Kompetensi yang dituju ialah literasi kelembagaan fungsional: kemampuan menemukan dan menjelaskan informasi penting, meminta klarifikasi ketika diperlukan, serta menghindari penafsiran bahasa hukum kompleks tanpa dasar yang memadai.

Manajemen Pelatihan Sebagai Sistem Transfer

Kontribusi lain penelitian ini ialah integrasi analisis kebutuhan dengan manajemen pelatihan. Temuan analisis kebutuhan sering langsung diubah menjadi daftar topik pelatihan. Sebaliknya, kerangka yang diusulkan memandang program sebagai suatu sistem yang berlangsung sejak diagnosis hingga penerapan di tempat kerja. Tugas awal menetapkan tingkat awal yang tepat; simulasi autentik menghubungkan pembelajaran dengan pekerjaan; dukungan rekan kerja dan atasan menciptakan kesempatan penerapan; sedangkan evaluasi tertunda mengkaji apakah kompetensi ditransfer melampaui ruang pelatihan.

Pendekatan ini didukung oleh bukti bahwa desain pelatihan, motivasi, dan dukungan sosial memengaruhi transfer (Ragini et al., 2025), sedangkan interaksi dengan rekan kerja dan berbagi pengetahuan dapat mempertahankan pembelajaran setelah pelatihan formal (Mehner et al., 2025). Bagi kantor dengan keterbatasan sumber daya, dukungan transfer tidak harus rumit. Bank ungkapan bersama, presentasi mikro bergiliran, rutinitas umpan balik singkat antarrekan, atau ajakan atasan untuk mempraktikkan pernyataan pembuka dapat menciptakan kesempatan penerapan yang berulang.

6. IMPLIKASI PRAKTIS

Pertama, perencana program perlu melakukan tahap konfirmasi singkat sebelum pelatihan. Tanggung jawab, kemahiran awal, kepercayaan diri, dan waktu belajar yang tersedia dapat berbeda bahkan dalam satu kantor. Pengelompokan peserta dan contoh pembelajaran perlu mencerminkan perbedaan tersebut. Kedua, modul awal perlu berfokus pada sejumlah kecil tugas bernilai tinggi, bukan cakupan materi yang terlalu luas. Kemampuan memperkenalkan kantor, menjelaskan satu layanan, menyampaikan pesan publik singkat, dan mengenali informasi penting dalam dokumen merupakan sasaran awal yang realistis.

Ketiga, berbicara di depan umum dalam bahasa Inggris perlu diajarkan melalui materi pelayanan publik. Kriteria kinerja dapat mencakup kejelasan tujuan, pengorganisasian, keterpahaman, ketepatan penggunaan kosakata kelembagaan, keterlibatan audiens, dan kemampuan menjawab pertanyaan dasar. Keempat, kosakata hukum-administratif perlu dipilih dari dokumen dan prosedur pelayanan yang benar-benar relevan bagi kantor partisipan. Tujuannya adalah penggunaan dan pemahaman yang terkendali, bukan penguasaan penerjemahan hukum kompleks secara prematur.

Kelima, evaluasi perlu memadukan indikator langsung dan tertunda. Tugas lisan sebelum dan sesudah pelatihan dapat mengukur peningkatan kemampuan menjelaskan layanan selama tiga hingga lima menit. Tugas membaca singkat dapat mengukur kemampuan mengidentifikasi tujuan dokumen, para pihak, tanggal, persyaratan, dan tindakan yang diperlukan. Umpan balik peserta dapat menilai relevansi dan kepercayaan diri, sedangkan observasi tindak lanjut atau dokumentasi penerapan mandiri dapat memberikan bukti transfer. Terakhir, uji coba terbatas di kantor partisipan perlu mendahului replikasi yang lebih luas agar durasi, materi, fasilitasi, dan penjadwalan dapat direvisi berdasarkan bukti.

7. KETERBATASAN DAN PENELITIAN SELANJUTNYA

Penelitian ini terbatas pada lima kelurahan di Bandung dan dilaksanakan dalam periode yang terbatas. Oleh karena itu, temuan perlu dipahami sebagai gambaran kontekstual, bukan representasi seluruh kantor kelurahan di kota tersebut. Korpus dokumenter mencerminkan materi yang tersedia selama kerja lapangan dan tidak dapat menetapkan frekuensi setiap jenis dokumen yang diproduksi dalam jangka panjang. Selain itu, tahap penelitian ini mengidentifikasi kebutuhan dan mengembangkan kerangka, tetapi belum menguji hasil pelatihan.

Penelitian selanjutnya perlu melaporkan profil partisipan secara lebih lengkap, memperluas jumlah dan keragaman lokasi, serta menggunakan inventarisasi dokumen yang sistematis dalam periode tertentu. Langkah terdekat ialah melakukan uji coba terbatas terhadap model pelatihan berbicara di depan umum dalam bahasa Inggris. Uji coba dapat membandingkan kinerja lisan awal dan akhir, mengkaji pemahaman terhadap kutipan hukum-administratif terpilih, mengumpulkan umpan balik peserta dan atasan, serta mengamati penerapan setelah pelatihan. Data tersebut akan memungkinkan penyempurnaan kerangka sebelum replikasi dan menguji apakah kebutuhan antisipatif dapat diterjemahkan menjadi kompetensi kerja yang berkelanjutan.

8. KESIMPULAN

Bahasa Inggris bukan bahasa dominan dalam dokumen hukum dan administrasi yang diamati di lima kantor kelurahan. Penggunaan yang terlihat terbatas pada istilah familier yang berdiri sendiri, dan aparatur jarang menjumpai dokumen hukum berbahasa Inggris secara utuh dalam pekerjaan rutin. Meskipun demikian, aparatur memandang bahasa Inggris relevan bagi profesionalisme, komunikasi publik, pengembangan kapasitas, dan tuntutan pelayanan pada masa depan. Prioritas terkuat yang mereka ungkapkan ialah komunikasi lisan dan berbicara di depan umum, yang didukung kosakata fungsional, terminologi dasar hukum-administratif, dan pemahaman dokumen secara terbimbing.

Oleh karena itu, penelitian ini merekomendasikan strategi pelatihan yang proporsional. Pelatihan perlu diawali dengan tugas pelayanan publik autentik yang memiliki tingkat kompleksitas rendah; secara bertahap memadukan bahasa kelembagaan dan hukum-administratif; serta dikelola melalui konfirmasi kebutuhan, praktik, dukungan di tempat kerja, dan evaluasi. Perbedaan antara kebutuhan langsung berbasis keterpaparan dan kebutuhan profesionalisasi yang bersifat antisipatif memberikan landasan bagi perencanaan pengembangan kompetensi tanpa melebihi-lebihkan penggunaan bahasa Inggris saat ini maupun mengabaikan kesiapan masa depan. Bagi pemerintah daerah, profesionalisasi paling baik didukung bukan oleh pelatihan bahasa Inggris umum, melainkan oleh program bertahap yang dibangun berdasarkan tanggung jawab komunikasi yang benar-benar diemban dan secara wajar mungkin perlu dilaksanakan oleh aparatur.

DAFTAR PUSTAKA

- Byrne, D. (2022). A worked example of Braun and Clarke's approach to reflexive thematic analysis. *Quality & Quantity*, 56(3), 1391–1412. <https://doi.org/10.1007/s11135-021-01182-y>
- Çal, A., Admiraal, W., & Mearns, T. (2022). The what-how-why of English in the workplace: Perspectives from Turkish engineers. *European Journal of Engineering Education*, 47(2), 333–352. <https://doi.org/10.1080/03043797.2021.1946014>
- Campbell, K. A., Orr, E., Durepos, P., Nguyen, L., Li, L., Whitmore, C., Gehrke, P., Graham, L., & Jack, S. M. (2021). Reflexive thematic analysis for applied qualitative health research. *The Qualitative Report*, 26(6), 2011–2028. <https://doi.org/10.46743/2160-3715/2021.5010>
- Gajić, T. D. (2024). Needs analysis in an English for Legal Purposes context: A case study of Serbian law professionals. *Zbornik Radova Filozofskog Fakulteta u Prištini*, 54(3), 117–135. <https://doi.org/10.5937/zrffp54-50952>
- Haryanta, D., & Dihardjo, D. (2026). Tracer study sebagai instrumen evaluasi kualitas layanan institusi pendidikan tinggi. *Mudir: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 8(1), 383–392. <https://doi.org/10.55352/mudir.v8i1.1723>
- Hidayati, A., Azzakhusna, F., & Triyono, T. (2026). Penguatan kompetensi guru SMK di Karawang dalam pembelajaran akuntansi berbasis *Design Thinking* (DT). *Komunitas: Hasil Kegiatan Pengabdian Masyarakat Indonesia*, 3(2). <https://doi.org/10.62951/komunitas.v3i2.349>
- Kurniawan, R. D., et al. (2024). Analisis faktor-faktor yang menentukan pilihan nasabah terhadap tabungan wadiah pada bank syariah. *Jurnal Ekonomi Bisnis dan Manajemen*, 2(3). <https://doi.org/10.59024/jise.v2i3.811>
- Mehner, L., Rothenbusch, S., & Kauffeld, S. (2025). How to maximize the impact of workplace training: A mixed-method analysis of social support, training transfer and knowledge sharing. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 34(2), 201–217. <https://doi.org/10.1080/1359432X.2024.2319082>
- Ngo, N. H. H. (2023). Developing an English for Specific Purposes need profile among library and information science students in Vietnam. *Vietnam Journal of Education*, 7(2), 125–135. <https://doi.org/10.52296/vje.2023.286>
- Puspitasari, A., et al. (2023). Strategi dakwah *bil hal* berbagi sayur gratis oleh Perguruan Silat Persaudaraan Setia Hati Winongo di Kabupaten Magetan Jawa Timur. *Tabsyir: Jurnal Dakwah dan Sosial Humaniora*, 4(3). <https://doi.org/10.59059/tabsyir.v4i3.132>
- Ragini, Ghosh, P., & Shanmugam, S. K. (2025). Enhancing transfer of training in a power major in India. *Journal of Management Development*, 44(1), 1–24. <https://doi.org/10.1108/JMD-07-2023-0212>
- Reynolds, B. L., Yu, M. H., & Ha, X. V. (2023). Administrative staff learning and using English to communicate with international students. *Innovation in Language Learning and Teaching*, 17(2), 424–439. <https://doi.org/10.1080/17501229.2022.2058513>
- Shoozan, A., Mohamad, M., & Zahidi, A. M. (2025). A needs analysis for English for Specific Purposes speaking skills development for tourism front-liners: Targets, challenges and learning preferences. *International Journal of Learning, Teaching and Educational Research*, 24(8), 1058–1075. <https://doi.org/10.26803/ijlter.24.8.47>

- Smith, G. F., Jung, H., & Zenker, F. (2022). From task-based needs analysis to curriculum evaluation: Putting methodological innovations to the test in an English for academic purposes program. *English for Specific Purposes*, 66, 80–93. <https://doi.org/10.1016/j.esp.2022.01.001>
- Sutikno, A. (2026). Perancangan dan implementasi troubleshoot management system berbasis web untuk digitalisasi layanan helpdesk di PT. Lax Teknologi Indonesia. *JUPIKOM: Jurnal Publikasi Ilmu Komputer dan Multimedia*, 5(2). <https://doi.org/10.55606/jupikom.v5i2.7160>