

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Saat ini bahasa Jepang menjadi bahasa yang banyak diminati dan dipelajari oleh masyarakat Indonesia. Ada beberapa alasan yang menjadikan bahasa Jepang menjadi bahasa yang disukai, salah satunya itu keterkaitannya dengan dunia kerja. Dalam menggunakan bahasa Jepang diharapkan tidak hanya digunakan secara lisan saja tetapi secara tulisan pun perlu untuk dikuasai. Dalam keahlian menulis, penguasaan dalam korespondensi menjadi hal penting bagi mereka yang belajar bahasa Jepang. Tetapi, bahasa tulis dalam korespondensi di Jepang memiliki variasi yang berbeda dengan gaya bahasa lisan yang digunakan dalam percakapan sehari-hari.

Data yang diungkapkan dalam “海外進出日系企業拠点数調査” “*Kaigai shinshutsu nikkei kigyō kyōten-sū chōsa*” atau “Survei Jumlah Lokasi Perusahaan Jepang yang Beroperasi di Luar Negeri” yang dipublikasikan oleh MOFA (*Ministry of Foreign Affairs of Japan*), Jepang tahun 2023 (halaman 1) menunjukkan adanya 2182 perusahaan Jepang yang terdaftar dan beroperasi di Indonesia. Untuk meraih kesuksesan dalam dunia kerja di perusahaan-perusahaan Jepang, diperlukan tidak hanya keterampilan komunikasi, melainkan juga kemampuan yang baik dan benar dalam berkomunikasi secara tertulis ketika menggunakan bahasa Jepang.

Lufi Wahidati dan Fatmawati Djafri (2021) dalam penelitiannya mengatakan bahwa tenaga ahli yang bekerja di perusahaan Jepang pasti akan mengalami interaksi langsung dengan warga Jepang. Perbedaan budaya, terutama dalam konteks kerja, antara Indonesia dan Jepang, membuat para tenaga ahli berbahasa Jepang sering menghadapi kesulitan saat bekerja di perusahaan Jepang. Menurut survei oleh Program Studi Bahasa Jepang Sekolah Vokasi UGM terhadap perusahaan Jepang di Indonesia, kurangnya keahlian berkomunikasi dengan

menggunakan bahasa asing menyebabkan staf baru kesulitan dalam memahami instruksi yang disampaikan oleh orang Jepang.

Dalam hal budaya, warga negara Jepang juga memiliki budaya unik yaitu berpindah tempat tinggal dalam periode tertentu. Ini terjadi karena berbagai macam alasan, di antaranya pindah ke tempat tinggal yang dekat dengan universitas, tempat kerja baru, atau pindah setelah menikah. Dalam dunia kerja Jepang, mutasi atau pemindahan tempat kerja merupakan hal yang biasa. Data yang ditampilkan dalam “企業の転勤の実態に関する調査” “*Kigyō no tenkin no jittai ni kansuru chōsa*” atau “Survei tentang Realitas Mutasi di Perusahaan” yang dipublikasikan oleh JILPT (*The Japan Institute for Labour Policy and Training*), Jepang tahun 2017 (halaman 19) menunjukkan bahwa mereka yang bekerja di perusahaan telah melakukan mutasi dua kali atau bahkan lebih dalam hidupnya. Hal ini tidak hanya dilakukan oleh warga Jepang yang tinggal di Jepang, tetapi dilakukan juga oleh mereka yang ditugaskan diluar Jepang. Rata-rata durasi penugasan orang Jepang di luar negeri adalah tiga sampai lima tahun. Setelah masa penugasan selesai, mereka akan mempersiapkan tempat tinggal yang dekat dengan tempat kerja selanjutnya. Dalam hal ini mereka akan menghubungi agen real estat dan perusahaan jasa angkut barang. Mereka akan melakukan korespondensi melalui *email* atau sejenisnya. Dalam korespondensi inilah keterampilan berkomunikasi secara tertulis sangat diperlukan. Bukan hanya orang Jepang saja, tetapi untuk staf lokal yang membantu prosesnya juga dituntut untuk menguasai keterampilan berkomunikasi secara tertulis.

Rike Febriyanti (2018) dalam penelitiannya juga menjelaskan bahwa bahasa Jepang menampilkan sistem hierarki yang kompleks dan terstruktur, dilengkapi dengan varian bahasa hormat yang disebut *keigo* “敬語”, yang mencakup pola bicara, serta isyarat nonverbal lainnya. Banyak perusahaan mengalokasikan waktu untuk mengajarkan substansi *keigo* kepada karyawan baru yang baru menyelesaikan pendidikannya di universitas dan yang belum terbiasa dengan tata bahasa formal. Bahkan, warga Jepang pun bisa melakukan kesalahan dalam menggunakan *keigo*, seperti berbicara dengan mengacu pada diri mereka sendiri dengan sikap hormat

atau menggunakan ekspresi yang sederhana saat berhadapan dengan pelanggan. Oleh karena itu, penting untuk memahami norma-norma kesopanan yang diterapkan oleh mitra bisnis sehingga kita dapat menyesuaikan pola komunikasi, terutama melalui *email*.

Secara bahasa *kei* artinya ‘hormat’ dan *go* artinya ‘bahasa’. *Keigo* didefinisikan sebagai ungkapan hormat yang digunakan oleh penulis atau pembicara dengan cara mempertimbangkan pihak pembaca, pendengar, atau orang yang menjadi topik utama pembicaraan (Ogawa, 1982:227). Berbeda dengan Jepang yang memiliki bentuk khusus untuk menyatakan rasa hormat, bahasa Indonesia tidak memiliki struktur gramatikal yang serupa. Dalam bahasa Indonesia, setiap kata dapat digunakan oleh siapa pun, terhadap siapa pun, di mana pun, dan kapan pun. Namun, dalam bahasa Jepang, beberapa kata yang menunjukkan tindakan tertentu memiliki variasi bentuk dan pengucapan yang berbeda, tergantung pada pembicara, lawan bicara, subjek pembicaraan, serta konteks tempat dan situasi pembicaraan. Ini menjadi tantangan bagi pembelajar Indonesia yang belajar bahasa Jepang untuk memahami konsep *keigo*.

Kita tahu saat ini penggunaan surat elektronik atau *email* sudah menjadi bagian dari kehidupan manusia. *Email* dianggap sebagai media untuk berkomunikasi dalam bidang pendidikan, pekerjaan, bisnis, dan lainnya. Sebenarnya dalam kurikulum Universitas Darma Persada sudah ada mata kuliah korespondensi yang membahas tentang cara berkomunikasi secara tertulis dalam Bahasa Jepang, namun berdasarkan pengalaman pribadi penulis setelah masuk dunia kerja ternyata masih banyak yang harus dipelajari dan dikuasai secara mandiri untuk meningkatkan kemampuan korespondensi Bahasa Jepang. Sehingga mahasiswa masih bisa untuk memaksimalkan pengetahuan yang mendalam terkait korespondensi terutama yang berkaitan dengan *keigo*. Selain itu, *keigo* juga dibahas pada mata kuliah dasar *Nihongo Kiso Renshuu* yang menggunakan buku *Minna No Nihongo I & II*. Dalam susunan silabus buku *Minna No Nihongo II*, materi disusun dari yang termudah hingga yang tersulit. Pembahasan mengenai *keigo* terdapat dalam bagian akhir dari

buku ini. Ini menunjukkan bahwa *keigo* masuk dalam kategori bahasa Jepang yang sulit untuk dipelajari.

Dalam penelitian ini akan dibahas ragam bahasa *email* berbahasa Jepang dalam kegiatan bisnis di Indonesia. Serta keterkaitan *keigo* dalam *email* permohonan bantuan persiapan pindah rumah. Penulis bermaksud melakukan penelitian yang lebih mendalam mengenai bahasa hormat (*keigo*) yang digunakan oleh penutur asli bahasa Jepang dalam *email* permohonannya kepada agen real estat dan perusahaan jasa pindah rumah. Penulis ingin tahu apakah penutur asli bahasa Jepang menggunakan ragam bahasa hormat dengan memandang faktor status / hubungan sosial atau tidak. Penelitian mengenai bahasa hormat atau *keigo* dalam *email* ini penulis lakukan agar orang-orang yang sedang belajar bahasa Jepang atau orang-orang yang memang sudah bekerja di perusahaan Jepang bisa memahami, mengetahui dan menguasai berbagai jenis bahasa hormat dengan cara belajar yang berbeda yang mudah untuk dipahami.

Penulis juga bermaksud dengan penelitian ini penulis bisa lebih memahami berbagai jenis bahasa hormat (*keigo*) yang benar yang diaplikasikan di lingkungan perusahaan Jepang khususnya dalam hal ketika akan memohon bantuan persiapan pindah rumah. Penulis juga bisa menelaah jenis bahasa hormat (*keigo*) seperti apa yang akan dipilih oleh *customer* saat melakukan permohonan kepada penyedia jasa, dan sebaliknya *keigo* seperti apa yang digunakan penyedia jasa dalam menanggapi permohonan dari *customer*. Hal ini menarik untuk diteliti untuk selanjutnya dapat digunakan secara langsung khususnya pada lingkup tempat kerja.

1.2 Penelitian yang Relevan

Penelitian tentang *keigo* pada *email* bahasa Jepang memang telah banyak dilakukan. Namun dalam penelitian ini, penulis berpedoman pada penelitian-penelitian terdahulu yang relevan. Berikut ini adalah beberapa hasil penelitian yang relevan yang dijadikan referensi oleh penulis.

1. Penelitian yang berjudul “Honorifik Bahasa Jepang (*Keigo*) dalam Surat Elektronik di Perusahaan Jepang” pada jurnal Universitas Andalas Padang.

Mutiara Ayu Surya, dkk (2020) menyimpulkan bahwa *keigo* tidak mutlak selalu dipakai berdasarkan status sosial yang dimiliki lawan bicara sehingga status sosial bukanlah faktor utama yang menjadi penyebab seseorang menggunakan *keigo*. Persamaan antara jurnal tersebut dengan skripsi ini adalah dari data atau sumber yang digunakan yaitu *email*. Perbedaannya adalah *email* yang dijadikan sumber pada jurnal tersebut membahas mengenai kondisi produk disebuah perusahaan dan ruang lingkupnya hanya internal perusahaan tersebut. Sedangkan *email* yang digunakan penulis dalam skripsi ini membahas tentang permohonan bantuan persiapan pindah rumah dan melibatkan dua pihak yang berbeda perusahaan.

2. Penelitian yang berjudul “Keigo dalam Lingkungan Perusahaan Jepang di Kota Medan: Kajian Sosiopragmatik” pada jurnal Universitas Sumatera Utara

Zulnaidi, dkk (2022) menyimpulkan bahwa jarangya penggunaan bahasa menghormati (*sonkeigo*) dan bahasa merendah (*kenjougo*) di perusahaan Jepang yang ada di Kota Medan terjadi karena struktur perusahaan yang berupa kantor cabang dengan pimpinan utama di Jepang. Interaksi terbatas, laporan lebih sering melalui *email*. Karyawan lebih memilih bahasa biasa (*teineigo*) dalam komunikasi sehari-hari. Namun, pemahaman *keigo* tetap penting dalam beberapa situasi bisnis. Persamaan antara jurnal tersebut dengan skripsi ini adalah sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif yang dimana sangat tergantung terhadap informasi dari objek atau partisipan yang diteliti. Perbedaannya adalah teknik pengumpulan data pada jurnal tersebut menggunakan kuesioner, observasi, dan wawancara. Sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan dalam skripsi ini berupa *email* permohonan bantuan persiapan pindah rumah.

3. Penelitian yang berjudul “Kesantunan dalam Surat Elektronik Bahasa Jepang di Dalam Perusahaan Jepang” pada jurnal Universitas Sumatera Utara.

Rudi Dermawan, dkk (2022) menyimpulkan bahwa dalam *email* berbahasa Jepang, ketidakkenalan dan perbedaan budaya antara pengirim dan penerima

bisa menyebabkan interpretasi yang berbeda. Khususnya sulit bagi penulis non-natif dalam memilih gaya bahasa yang sesuai dengan budaya penerima. Persamaan jurnal tersebut dengan skripsi ini adalah sumber data yang digunakan hanya berupa *email* saja. Perbedaannya adalah jurnal tersebut membahas berbagai macam tema *email* serta melibatkan tiga pihak sekaligus dalam korespondensinya. Sedangkan pada skripsi ini penulis hanya fokus pada satu tema *email* saja yaitu mengenai permohonan bantuan persiapan pindah rumah dan hanya melibatkan dua pihak dalam setiap *email*.

1.3 Identifikasi Masalah

Dengan mengacu pada penjelasan latar belakang masalah di atas, masalah yang diidentifikasi sebagai fokus penelitian adalah sebagai berikut:

1. Penting bagi tenaga ahli yang bekerja di perusahaan Jepang untuk memiliki keterampilan komunikasi tertulis dalam bahasa Jepang. Namun, muncul kendala karena variasi bahasa tulisan dalam korespondensi itu berbeda dengan gaya bahasa lisan, serta adanya keterbatasan dalam penguasaan bahasa hormat atau *keigo*.
2. Interaksi antara tenaga ahli dan penutur asli di perusahaan Jepang seringkali dipengaruhi oleh perbedaan budaya, terutama dalam konteks kerja, yang dapat mengakibatkan kesulitan komunikasi.
3. Proses mutasi yang dialami oleh orang Jepang di perusahaan-perusahaan seringkali mengharuskan mereka untuk mencari tempat tinggal baru. Proses perpindahan ini dapat terhambat jika komunikasi dengan penyedia jasa, seperti agen real estat dan penyedia jasa pindah rumah, tidak berjalan secara efektif.
4. Kurangnya pengetahuan dan wawasan tentang *keigo* membuat karyawan di perusahaan Jepang kesulitan memahami instruksi kerja dari ekspatriat Jepang.

1.4 Pembatasan Masalah

Berdasarkan penjelasan di latar belakang, penelitian ini mencakup analisis hubungan antara penggunaan *keigo* dengan hubungan sosial, yang dianalisis

berdasarkan jabatan atau posisi pengirim dan penerima surat sebagai pengguna *keigo*. Hubungan ini digunakan untuk melihat apakah status sosial memengaruhi pemilihan *keigo* yang digunakan.

Penulis membatasi penelitian ini hanya pada penggunaan *keigo* dalam media tulis *email* atau surat yang berkaitan dengan permohonan bantuan persiapan pindah rumah. Ini dilakukan karena *keigo* dalam bahasa Jepang umumnya digunakan dalam konteks bisnis. Dalam situasi di tempat kerja, yang melibatkan kumpulan orang dengan status sosial yang berbeda, perbedaan status sosial dalam penggunaan bahasa hormat atau *keigo* dapat terlihat dengan nyata.

Penelitian ini menggunakan sumber *email* yang berkaitan dengan permohonan bantuan persiapan pindah rumah. Yang menjadi tokoh utama dalam *email* tersebut adalah para penutur asli yang bekerja diperusahaan yang berbeda, namun saling berkomunikasi satu sama lain dalam konteks sebagai pemakai jasa dan penyedia jasa.

1.5 Perumusan Masalah

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui penggunaan *keigo* bahasa Jepang dan hubungan sosial pengguna *keigo* yang diteliti lewat kajian sosiolinguistik. Karenanya, identifikasi masalah dalam penelitian ini, antara lain:

1. Bagaimana penggunaan bahasa hormat atau *keigo* dalam *email* permohonan bantuan persiapan pindah rumah?
2. Apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi pemakaian bahasa hormat (*keigo*) dalam *email* permohonan bantuan persiapan pindah rumah?

1.6 Tujuan Penelitian

Dengan merumuskan masalah tersebut, tujuan penelitian dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui penggunaan bahasa hormat atau *keigo* dalam *email* permohonan bantuan persiapan pindah rumah.

2. Untuk mengetahui apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi pemakaian bahasa hormat (*keigo*) dalam *email* permohonan bantuan persiapan pindah rumah.



1.7 Landasan Teori

1.7.1 Keigo

Keigo adalah istilah dalam bahasa Jepang yang merujuk pada bentuk-bentuk bahasa yang digunakan untuk menyatakan tingkat hormat, kesopanan, dan penghargaan dalam berkomunikasi. *Keigo* digunakan untuk menciptakan hubungan sosial yang baik antara pembicara dan pendengar, serta untuk menghormati status atau kedudukan orang yang diajak berbicara. Penggunaan *keigo* dapat ditemukan dalam berbagai situasi, termasuk percakapan sehari-hari, komunikasi bisnis, atau interaksi resmi. *Keigo* merupakan bentuk bahasa sopan yang dipakai oleh pembicara atau penulis yang pastinya mempertimbangkan pihak pendengar, pembaca, atau orang yang menjadi pokok pembicaraan (Ogawa, 1989: 227). Lebih lanjut Terada Takanao menyebut *keigo* sebagai bahasa yang mengungkapkan rasa hormat terhadap lawan bicara atau orang ketiga (Terada, 1984: 234). Kemudian Nomura juga berpendapat bahwa *keigo* merupakan ungkapan kebahasaan yang menaikan derajat pendengar atau orang yang menjadi pokok pembicaraan (Nomura, 1992: 54).

Prinsip dasar dari penggunaan *keigo* adalah untuk menjadikan bahasa yang digunakan oleh orang pertama (pembicara atau penulis) lebih sopan sebagai bentuk penghormatan terhadap orang kedua (pendengar atau pembaca) dan orang ketiga (subjek pembicaraan). Oleh karena itu, pertimbangan utama saat menggunakan *keigo* adalah konteks tuturan yang melibatkan orang pertama, orang kedua, dan orang ketiga. Menurut Nakao Toshio, yang dijelaskan oleh Sudjianto (1999: 149), *keigo* ditentukan oleh parameter berikut:

1. Usia : tua atau muda, senior atau junior
2. Status : atasan atau bawahan, guru atau murid
3. Jenis kelamin : pria atau wanita (wanita lebih banyak menggunakan *keigo*)

4. Keakraban : orang dalam atau orang luar (terhadap orang luar memakai *keigo*)
5. Gaya bahasa : bahasa sehari-hari, ceramah, perkuliahan
6. Pribadi/umum : rapat, upacara, atau dalam kegiatan
7. Pendidikan : berpendidikan atau tidak (yang berpendidikan lebih banyak menggunakan *keigo*)

Bahasa hormat (*keigo*) pada umumnya memiliki beberapa tingkatan, seperti *sonkeigo*, *kenjougo*, dan *teineigo*. Fungsi dari setiap tingkatan tersebut mencakup peningkatan status lawan bicara atau merendahkan diri sendiri, tergantung pada situasi dan dengan siapa pembicara berinteraksi.

Yoshisuke dan Yumiko (1988: 14) dalam Dewi (2019) berpendapat bahwa *sonkeigo* adalah bahasa untuk mengungkapkan perasaan hormat kepada orang yang statusnya lebih tinggi (orang yang tidak akrab, orang luar, orang yang memang harus dihormati). *Sonkeigo* adalah bahasa hormat yang digunakan untuk menyatakan rasa hormat terhadap orang yang menjadi topik pembicaraan (termasuk benda-benda, keadaan, aktifitas, atau hal-hal lain yang berhubungan dengan topik pembicaraan atau lawan bicara) dengan cara meninggikan derajat orang yang dibicarakan (Oishi Shotaro dalam Sudjiao, 2004: 199).

Menurut Yoshisuke dan Yumiko (dalam Santoso, 2015:46) *kenjougo* adalah bentuk kata yang mendekati bentuk sopan (*teineigo*) untuk menunjukkan perasaan hormat kepada lawan bicara dengan cara merendahkan diri sendiri dimana yang menjadi topik pembicaraan adalah si pembicara sendiri (orang dalam). *Kenjougo* digunakan sebagai bentuk ungkapan untuk mengekspresikan rasa hormat pembicara terhadap lawan bicara atau subjek pembicaraan dengan cara merendahkan diri sendiri atau merendahkan perilaku pembicara.

Teineigo adalah cara berbicara yang sopan yang dipakai untuk saling menghormati atau menghargai perasaan sesama (Hirai dalam Sudjianto dan Dahidi, 2007:194). *Teineigo* adalah bahasa sopan yang sering kita dengar pada

kehidupan sehari-hari di Jepang (Ratnaningtyas, 2015:108). *Teineigo* diartikan sebagai *teichougo*, yang mengindikasikan *keigo* yang secara tegas mengekspresikan rasa hormat terhadap lawan bicara, dengan mempertimbangkan khusus situasi lawan bicara. *Teichougo* sama sekali tidak terkait dengan peningkatan atau penurunan tingkat lawan bicara atau subjek pembicaraan.

1.7.2 *Electronic Mail (Email)*

Email, atau surat elektronik, merupakan singkatan dari *Electronic Mail*. Secara harfiah, *email* didefinisikan sebagai metode untuk mengirim, menerima, dan menyimpan pesan melalui sistem komunikasi elektronik berbasis internet. Dari definisi tersebut, jelas bahwa proses menulis, mengirim, menerima, dan membaca *email* dilakukan secara elektronik. *Email* berfungsi seperti surat biasa, namun dikirim melalui internet, dan dapat ditujukan kepada individu maupun kelompok. Karena didukung oleh jaringan global, *email* dapat mencapai seluruh dunia. Dengan *email*, korespondensi dapat dilakukan dengan cepat tanpa perlu menunggu layanan pos tradisional. Biaya pengiriman *email* ke seluruh dunia sama, tanpa memperhitungkan jarak (J.Com. 2009).

Menurut situs dimensy.id, ada berbagai tipe *email* yang bisa dipakai oleh pengguna sesuai dengan kebutuhan dan preferensi mereka. Berikut ini adalah tiga jenis *email* yang sering digunakan:

a. *POP Mail*

POP Mail (Post Office Protocol Mail) adalah jenis *email* yang diakses dan dikelola dengan memanfaatkan protokol *POP*. *Email* jenis ini memanfaatkan klien *email* seperti *Mozilla Thunderbird* atau *Microsoft Outlook* untuk mengirim *email* ke server dan mengunduh ke perangkat pemakai. *Email* akan secara otomatis dihapus setelah proses unduh selesai. *POP Mail* banyak dimanfaatkan secara *offline* untuk mengelola *email* dan pada perangkat lokal pengguna bisa menyimpan

salinan email. Akan tetapi, akses ke *email* akan terbatas jika diakses melalui perangkat lain. Ini disebabkan karena, setelah diunduh, *email* akan dihapus secara otomatis dari server.

b. *Web Based Email*

Web Based Email adalah jenis *email* yang menggunakan *browser web* untuk mengaksesnya. Pengguna *email* ini bisa mengakses melalui situs web seperti *Yahoo! Mail*, *Gmail*, atau *Outlook.com* yang merupakan penyedia layanan *email*. Server penyedia layanan akan menyimpan *email* dan memungkinkan untuk diakses dari manapun selama pengguna memiliki perangkat yang kompatibel dengan *browser web* dan koneksi internet. *Email* jenis ini memiliki keunggulan dari *email* jenis lain, yaitu mudah diakses dan bisa dikelola melalui berbagai perangkat. Lewat antarmuka web yang disajikan, memungkinkan pengguna dengan mudah untuk bisa mengatur, menyimpan, mengirim, dan membaca *email* mereka.

c. *Email Forwarding*

Email Forwarding adalah jenis *email* yang digunakan untuk meneruskan *email* yang diterima oleh satu *email address* ke *email address* lainnya. *Email* jenis ini akan meneruskan *email* secara otomatis dari *email address* sumber ke *email address* tujuan. *Email Forwarding* dapat digunakan ketika pengguna memiliki beberapa *email address* dan ingin menyatukan ke satu tempat semua *email* yang masuk. Contohnya, ketika pengguna ingin mengirim email ke *email address* A, B, dan C, kemudian ingin meneruskannya semuanya ke *email address* D, maka pengguna bisa melakukannya dengan mengatur *email forwarding*.

1.7.3 Surat Permohonan

Surat permohonan adalah jenis surat resmi yang digunakan untuk mengajukan permintaan atau permohonan kepada pihak lain. Surat ini biasanya digunakan dalam konteks formal, seperti dalam urusan pekerjaan,

pendidikan, pemerintahan, atau bisnis. Surat permohonan harus disusun dengan bahasa yang sopan dan jelas, serta mencakup informasi penting seperti tujuan permohonan, alasan atau latar belakang, dan harapan dari pihak yang dituju.

Menurut situs integrasolusi.com, surat permohonan adalah surat yang ditulis dengan tujuan untuk meminta sesuatu dari penerima surat. Tujuan penulisan surat ini bervariasi, tergantung pada jenis permohonan yang diajukan kepada penerima. Surat permohonan berfungsi sebagai dokumen resmi yang menjadi bukti tertulis saat mengajukan permintaan bantuan atau dukungan kepada penerima surat.

1.8 Metode Penelitian

Penelitian ini menerapkan metode kualitatif untuk menganalisis keterkaitan antara penggunaan *keigo* bahasa Jepang dalam konteks pekerjaan, dengan memperhatikan status sosial pihak yang menggunakan *keigo* tersebut. Penelitian kualitatif adalah jenis penelitian dimana peneliti sangat tergantung terhadap informasi dari objek/partisipan pada: ruang lingkup yang luas, pertanyaan yang bersifat umum, pengumpulan data yang sebagian besar terdiri atas kata-kata/teks dari partisipan, menjelaskan dan melakukan analisis terhadap kata-kata dan melakukan penelitian secara subyektif (Creswell, 2008: 46). Penulisan skripsi ini bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moleong, 2007: 6).

Metode deskriptif kualitatif adalah sebuah penelitian untuk mengungkap sebuah fakta empiris secara objektif ilmiah dengan berlandaskan pada logika keilmuan, prosedur dan didukung oleh metodologi dan teoritis yang kuat sesuai disiplin keilmuan yang ditekuni (Mukhtar, 2013:29). Bentuk-bentuk bahasa yang bersifat menghormati dan kaitannya dengan posisi sosial individu yang

menggunakan bahasa tersebut diamati dan didokumentasikan dengan metode ilmiah dan terpercaya. Analisis kajian ini difokuskan pada data *email* yang berkaitan dengan permohonan bantuan persiapan pindah rumah, yang dikumpulkan dari komunikasi antara penutur asli dengan posisi jabatan beragam, baik tinggi maupun rendah dalam beberapa perusahaan yang berbeda. Penelitian ini bertujuan untuk memahami hubungan antara penggunaan *keigo* bahasa Jepang dengan dinamika hubungan sosial, dengan mengacu pada status sosial dari pengirim dan penerima surat berdasarkan jabatan mereka di perusahaan.

Teknik analisis data merupakan langkah-langkah pengumpulan data secara terstruktur yang bertujuan untuk memudahkan peneliti dalam menghasilkan kesimpulan. Menurut Bogdan dalam Sugiyono, analisis data merupakan suatu proses sistematis dalam mencari dan menyusun data yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan, dan sumber lainnya. Tujuannya adalah agar data tersebut dapat diorganisir dengan baik, dipahami secara mudah, dan temuannya dapat disampaikan kepada pihak lain. Analisis data kualitatif bersifat induktif, yakni proses analisis yang dilakukan berdasarkan data yang telah dikumpulkan.

Menurut Miles & Huberman (1992: 16), analisis melibatkan tiga rangkaian kegiatan yang terjadi secara simultan, yaitu: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Lebih rinci, ketiga rangkaian kegiatan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi data dijelaskan sebagai suatu proses seleksi, fokus pada penyederhanaan, abstraksi, dan transformasi data kasar yang berasal dari catatan tertulis lapangan. Reduksi data ini terus-menerus dilakukan sepanjang proyek penelitian kualitatif. Antisipasi terhadap proses reduksi data sudah muncul saat penelitian memutuskan (seringkali tanpa sepenuhnya disadari) kerangka konseptual wilayah penelitian, permasalahan penelitian, dan pendekatan pengumpulan data yang akan digunakan. Selama pengumpulan data, tahap-tahap reduksi berlanjut, seperti membuat ringkasan, melakukan pengkodean, menelusuri tema, membuat gugus-gugus, membuat partisi, dan

membuat memo. Proses reduksi data atau transformasi ini terus berlangsung bahkan setelah penelitian lapangan selesai, hingga laporan akhir dapat disusun dengan lengkap.

Reduksi data merupakan sebagian dari proses analisis. Reduksi data adalah bentuk analisis yang mengasah, mengelompokkan, mengarahkan, menghilangkan yang tidak perlu, dan mengorganisir data sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhir dapat ditarik dan diverifikasi. Dengan melakukan reduksi data, peneliti tidak harus mengonversinya menjadi data kuantitatif. Data kualitatif dapat disederhanakan dan diubah dengan berbagai cara, seperti melalui seleksi yang cermat, ringkasan atau uraian singkat, pengelompokan dalam pola yang lebih umum, dan lain sebagainya. Terkadang, data juga bisa diubah menjadi angka atau peringkat, tetapi langkah ini tidak selalu menjadi pilihan yang bijak.

2. Penyajian Data

Miles & Huberman mendefinisikan penyajian sebagai suatu kumpulan informasi yang terorganisir dengan baik, yang memungkinkan pengambilan kesimpulan dan tindakan. Mereka meyakini bahwa penyajian yang baik merupakan elemen utama dari analisis kualitatif yang valid, termasuk berbagai jenis matriks, grafik, jaringan, dan diagram. Semua elemen ini dirancang untuk menggabungkan informasi yang terorganisir dalam suatu format yang koheren dan mudah dipahami. Dengan demikian, seorang analis dapat dengan jelas melihat situasi dan menentukan apakah kesimpulan yang diambil tepat atau perlu melanjutkan analisis berdasarkan panduan yang disajikan oleh penyajian yang dianggap bermanfaat.

3. Menarik Kesimpulan

Menurut Miles & Huberman, penarikan kesimpulan adalah bagian penting dari sebuah proses yang lebih besar. Kesimpulan tidak hanya dibuat sekali dan untuk selamanya, tetapi juga terus diverifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi dapat berupa refleksi cepat oleh peneliti saat menulis, meninjau kembali catatan lapangan, atau melibatkan diskusi intensif dengan rekan sejawat untuk mencapai kesepakatan bersama.

Penulis melakukan pengumpulan data menggunakan metode *screen-data collection*, yaitu dengan mengambil data melalui aplikasi yang secara otomatis menyimpan tangkapan layar *email*. Sampel diambil dengan cara memilih semua data yang tersedia, bukan dengan sengaja mencari data tertentu. Pengumpulan data dilakukan dengan menyaring surat-surat yang mengandung pembicaraan dalam bahasa hormat (*keigo*). *Keigo* yang terdapat dalam surel dianalisis berdasarkan fakta yang ditemukan dari data secara deskriptif atau sesuai dengan keadaan sebenarnya. Penulis melakukan analisis pada setiap *email* yang memiliki pembicaraan dalam bahasa hormat (*keigo*). Identitas pada setiap *email* akan disubstitusikan dengan simbol A, B, C, D sebagai kode perusahaan dan A1, D1, E1 sebagai kode pengirim ataupun penerima *email*. Perusahaan A dan D merupakan perusahaan Jepang yang beroperasi di Indonesia. Perusahaan A bergerak di bidang pengolahan dan jasa potong plat baja, sedangkan Perusahaan D bergerak di bidang pengangkutan barang pindahan skala internasional. Sementara itu, perusahaan C yang bergerak di bidang real estat dan D yang bergerak di bidang layanan pindah rumah adalah perusahaan fiktif yang penulis beri kode untuk memudahkan analisis dalam penelitian ini. Komunikasi *email* antara A1 dari perusahaan A dan D1 dari perusahaan D penulis peroleh ketika masih bekerja di perusahaan A sebagai penerjemah bahasa Jepang di departemen *Human Resources* dan *General Affair*. Sedangkan *email* yang dikirimkan oleh E1 kepada perusahaan B dan C merupakan contoh *email* yang bersumber dari internet.

Kalimat yang mengandung bahasa hormat atau *keigo* akan dialihbahasakan kedalam bahasa Indonesia. Hal tersebut bertujuan agar pembaca yang tidak menguasai bahasa Jepang juga dapat memahami isi yang sedang dibahas. Lalu, analisis *keigo* selanjutnya akan dihubungkan dengan relasi sosial yang dinilai dari kedudukan pengirim dan penerima *email* di perusahaan yang berbeda. Setelah itu, penulis akan menyimpulkan apakah *keigo* yang digunakan dalam *email* permohonan bantuan persiapan pindah rumah dipengaruhi oleh kedudukan sosial atau tidak. Deskripsi, analisis, dan penarikan kesimpulan dari penelitian ini dilakukan dengan merujuk pada teori, data, dan literatur yang telah terkumpul.

1.9 Manfaat Penelitian

Dari penelitian yang berjudul “Analisis Penggunaan Bahasa Hormat (*Keigo*) Dalam *Email* Permohonan Bantuan Persiapan Pindah Rumah”, manfaat yang bisa diambil antara lain yaitu:

1. Dari segi teoritis, diharapkan bahwa penelitian ini dapat memberikan pemahaman baru kepada pembaca, terutama terkait penggunaan variasi bahasa hormat (*keigo*). Selain itu, diinginkan bahwa penelitian ini akan memberikan manfaat signifikan untuk perkembangan ilmu pengetahuan dan pendidikan, serta menjadi referensi penting bagi penelitian masa depan. Selanjutnya, diharapkan bahwa hasil penelitian ini akan menjadi standar evaluasi dalam studi sosiolinguistik, khususnya dalam konteks penggunaan *keigo* dalam bahasa Jepang yang terkait dengan latar belakang sosial penggunanya. Penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan kontribusi tambahan terhadap pemahaman tentang penggunaan *keigo* dalam bahasa Jepang, terutama dalam *email* permohonan bantuan persiapan pindah rumah.
2. Secara praktis, diharapkan penelitian ini memberikan manfaat besar bagi pembaca yang tengah mempelajari bahasa Jepang, terutama dalam memahami dan mengenal lebih dalam penggunaan ragam bahasa hormat (*keigo*). Selain itu, diharapkan bahwa hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan bagi para tenaga ahli di perusahaan Jepang yang rutin menggunakan bahasa Jepang, baik secara lisan maupun tulisan, dalam aktivitas sehari-hari mereka. Tak hanya itu, penelitian ini juga bermanfaat bagi pembelajar bahasa Jepang yang bercita-cita bekerja di perusahaan Jepang, sehingga mereka dapat menggunakan *keigo* dengan benar dan menghindari kesalahpahaman ketika berkomunikasi dengan orang Jepang. Pemahaman yang tepat dalam penggunaan *keigo* sangat penting untuk menghindari pandangan bahwa pembelajar bahasa Jepang tidak menghormati atau kurang sopan terhadap orang Jepang, karena sejatinya penggunaan *keigo* bertujuan untuk menunjukkan penghargaan dan sopan santun oleh penuturnya.

1.10 Sistematika Penyusunan Skripsi

Guna memudahkan pemahaman dan analisis, skripsi ini dibagi menjadi empat bab. Keempat bab tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang masalah, pembahasan penelitian yang relevan, identifikasi masalah, pembatasan masalah, tujuan penelitian, landasan teori, jenis dan metode penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penyusunan skripsi.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

Bab ini merupakan kajian pustaka yang memuat pembahasan yang relevan terkait *keigo* dalam bahasa Jepang menurut teori-teori para ahli. Teori para ahli akan digunakan sebagai referensi atau dasar dalam menganalisis setiap kalimat dalam *email* permohonan bantuan persiapan pindah rumah sebagai objek penelitian.

BAB III ANALISIS PENGGUNAAN BAHASA HORMAT (*KEIGO*) DALAM *EMAIL* PERMOHONAN BANTUAN PERSIAPAN PINDAH RUMAH

Bab ini merupakan bagian yang memaparkan hasil analisis *keigo* dalam bahasa Jepang dari objek penelitian yaitu *email* permohonan bantuan persiapan pindah rumah. Bab ini menjadi bagian utama dari penulisan skripsi ini karena memuat hasil analisis apakah status sosial pengirim dan penerima *email* permohonan bantuan persiapan pindah rumah mempengaruhi penggunaan *keigo* atau tidak berdasarkan teori para ahli.

BAB IV SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memuat kesimpulan akhir dari penelitian dan pembahasan yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya. Bagian akhir ini juga memuat daftar pustaka dan lampiran-lampiran yang mendukung penulisan skripsi ini.