

Respsionis : 分かりました。すぐにお呼びをします。少々お待ち下さ

いませ。

(Wakarimashita. Sugu ni **oyobi oshimasu**. Shoushou omachi kudasaimase)

Baiklah. Akan segera saya panggilkan. Mohon ditunggu sebentar.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Saran

Setelah penulis menyelesaikan praktik kerja lapangan selama 1 bulan, penulis banyak mendapatkan pengetahuan yang lebih mendalam mengenai komunikasi sehari – hari di perusahaan dengan menggunakan Bahasa Jepang. Penulis sendiri telah mendapatkan dasar – dasar bagaimana cara berkomunikasi

menggunakan Bahasa Jepang bentuk sopan di Universitas Kristen Maranatha, dimana diterapkannya bahasa bentuk “*keigo*” 「敬語」 (bentuk hormat yakni “*sonkeigo*” 「尊敬語」 bentuk meninggikan dan “*kenjougo*” 「謙讓語」 bentuk merendah).

Dasar – dasar yang telah dibekali penulis dari bangku kuliah tentunya sangat membantu ketika melakukan praktik kerja lapangan di PT. Tanjungenim Lestari Pulp and Paper. Berdasarkan hasil penelitian, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa bahasa bentuk “*sonkeigo*” 「尊敬語」 dan “*kenjougo*” 「謙讓語」 di dalam perusahaan dapat distandarkan dengan Bahasa Jepang bentuk “*masu*” 「ます」 . Namun untuk relasi dari perusahaan lain, bentuk Bahasa Jepang yang digunakan dalam berkomunikasi yakni “*sonkeigo*” 「尊敬語」 dan “*kenjougo*” 「謙讓語」 .

4.2. Saran

Perusahaan disarankan untuk mewajibkan dalam setiap departemen, beberapa karyawannya menguasai Bahasa Jepang baik dalam percakapan maupun penulisan, agar komunikasi antar staf yang berkewarganegaraan Jepang dan

berkewarganegaraan Indonesia di dalam perusahaan dari atasan sampai bawahan dapat berjalan lancar, begitu juga komunikasi dengan perusahaan klien.