

Korespondensi dalam Bahasa Inggris oleh Pengusaha Ukir di Jepara

Wiwiek Sundari^{1*)}

*Program Studi Sastra Inggris, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia*

^{*)} Korespondensi: wiekku@yahoo.com

Abstract

The research entitled English Correspondence of woodcarving businessmen in Jepara on the subject of English Language has the purpose to portray the written English by the above, mentioned businessmen. They are grouped into three categories, big businessmen, medium businessmen and small businessmen. The sociolinguistic approach is used in this research. Data gathering is done through secondary data, questionnaire, and interview. These respondents are divided into big businessmen, medium businessmen, and small businessmen. Meanwhile, the analisis is done through items in the questionnaire and the relationship among the item. The result of the research shows that English Correspondence is used more by big businessmen. Big businessmen know more the lay out and the parts of the letters compared with the medium and small businessmen. Meanwhile, there is a similarity among the three categories, that is, they still realize the importance of improving their English ability.

Keywords : correspondence; woodcarving; businessmen medium and small

Abstrak

Penelitian ini berjudul Korespondensi Dalam Bahasa Inggris Oleh Pengusaha Ukir Di Jepara yang bertujuan menggambarkan pemakaian bahasa Inggris tulis oleh pengusaha ukir Jepara, yang dikelompokkan ke dalam tiga kategori yaitu pengusaha besar, pengusaha menengah, dan pengusaha kecil. Pendekatan yang digunakan adalah sosiolinguistik. Pengumpulan data dilakukan melalui data sekunder, kuesioner dan wawancara. Responden ini dikelompokkan ke dalam pengusaha besar, pengusaha menengah, dan pengusaha kecil. Analisis dilakukan terhadap item dalam kuesioner dan hubungan antar item. Hasil penelitian menggambarkan bahwa korespondensi dalam bahasa Inggris lebih banyak dilakukan oleh pengusaha besar. Pengusaha besar mengerti lebih banyak mengenai tatanan surat dan bagian-bagian surat daripada pengusaha menengah dan pengusaha kecil. Ada kesamaan bahwa ketiga kelompok kategori tetap menyadari pentingnya peningkatan kemampuan berbahasa Inggris.

Kata Kunci : korespondensi; ukiran kayu; pengusaha menengah dan kecil

1. Pendahuluan

Kabupaten Jepara bila dibandingkan dengan daerah-daerah dipantai utara lainnya, ternyata merupakan salah satu daerah yang mempunyai potensi lebih. Potensi ini mencakup kekayaan alam, letak geografis, maupun sumber daya manusianya. Sampai saat ini, potensi-potensi tersebut telah dimanfaatkan secara nasional bahkan pada tingkat internasional.

Adapun potensi-potensi yang dimiliki oleh Kabupaten Jepara adalah :

1. Di Jepara banyak usaha atau industri yang sudah “Go International” , seperti industri ukir-ukiran , kain troso dan monel. Hasil dari usaha tersebut telah dipasarkan keluar negeri.
2. Di Jepara telah didirikan Balai Perikanan Air Payau.
3. Di Jepara akan ada Pusat Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir.
4. Adanya Wisata Bahari dan Taman Laut Nasiona; di kepulauan Karimunjawa.

5. Dibidang perikanan Jepara sering dikunjungi tenaga ahli dan konsultan dari luar negeri.
6. Di Jepara banyak terdapat tempat wisata seperti :
 - Bangunan Wali atau Masjid di Mantingan
 - Benteng Portugis
 - Peninggalan dan makam RA Kartini
 - Wisata Pantai Tirta Samudra Bandengan
 - Teluk Awur

Melihat potensi-potensi tersebut Pemerintah Indonesia menyadari bahwa pengembangan sumber daya alam dan sumber daya manusia perlu segera ditangani, mengingat kedua sumber daya tersebut sangat mempengaruhi perkembangan dan kemajuan Kabupaten Jepara pada khususnya dan Negara Indonesia pada umumnya.

Usaha pengembangan ini telah dirintis oleh Pemerintah sendiri maupun dalam bentuk kerja sama dengan negara asing. Kerja sama tersebut meliputi bidang perikanan, industri, pariwisata serta perdagangan. Sebagai akibatnya, banyak sekali orang asing atau orang manca negara yang datang ke Jepara sekarang ini, baik sebagai konsultan, tenaga ahli, wisatawan maupun pengusaha.

Pemakaian bahasa Inggris dalam surat menyurat oleh pengusaha ukir perlu diperhatikan mengingat bahasa Inggris merupakan alat komunikasi antar bangsa, sarana untuk menjembatani berlangsungnya usaha dan hubungan antar negara yang berlainan bahasa, Dengan bahasa Inggris, pengusaha di Jepara bisa mengadakan kontak secara terus menerus dengan bangsa di dunia ini.

Kemampuan menggunakan bahasa Inggris di dalam surat menyurat atau korepondensi oleh pengusaha ukir di Jepara merupakan masalah dalam penelitian ini. Dengan demikian untuk mengetahui seberapa bahasa Inggris telah dipergunakan oleh pengusaha ukir, dengan perincian :

- Seberapa tingkat kemampuan pemakaian bahasa Inggris dalam tulisan atau surat menyurat.
- Apakah susunan dalam surat sudah memenuhi standart internasional
- Apakah istilah-istilah asing dalam surat menyurat telah dimengerti.
- Bagaimana perbedaan dalam pengusaha besar, sedang dan kecil dalam menggunakan bahasa Inggris baik lisan ataupun tulisan.

2. Tinjauan Pustaka

A. Surat Business Berbahasa Inggris

Bahasa yang dipakai oleh seseorang untuk berkomunikasi dibedakan menjadi dua bagian, yaitu bahasa formal dan bahasa informal. Bahasa informal yaitu bahasa yang digunakan oleh seseorang bila mereka mengekspresikan dirinya atau idenya dalam bentuk lisan. Sedangkan bahasa formal adalah bahasa yang digunakan oleh seseorang bila mereka mengekspresikan dirinya atau gagasannya dalam bentuk tulisan.

Pada bagian ini penulis akan membahas bagian-bagian pada surat serta bahasa yang dipakai. Surat business menggunakan bahasa Inggris formal yaitu bahasa Inggris standart. Menurut Bauch (2005) bahasa Inggris standart adalah bahasa Inggris yang betul susunannya sesuai dengan aspek gramatikalnya.

Dalam membuat surat business ada dua style atau model yang dapat digunakan yaitu “ block and indented “. Block style yaitu surat yang berbentuk tegak lurus atau vertikal dari pembuka sampai penutup, sedangkan indented style yaitu surat yang menjorok kedalam beberapa spasi pada setiap alinea dari pembuka sampai penutup. (*Littlejohn*, 2008 : 4). Diantara kedua model surat tersebut, block style lebih banyak dipakai dalam membuat surat, Berikut contoh surat business beserta bahasa standartnya :

Sun Express
20 CLOUCESTER PLACE CROYDON CRO 20H

TEL 241927 TLX 78806 56H

Out ref . Pw/ts

11 May 1987

Ms. Cherlotte McEvoy
Wetern Travel
12 The Crescent
Brinton BR3 Syt

Dear Ms McEvoy

Tour 5210

Thank you for your telephone call today, enquiring about discounts for groups on the above tour to Mexico.

We are pleased to advise you that we are able to offer a special discount of 10% for groups of more than 20

We look forward to receiving your bookings

Your sincerely

Renate Weiss
Sales Manager

We take you to the sun	GOLDEN HOLIDAYS
Our ref IR/bm	12 Cambridge Court London WC2H 8HF Telephone 01-922 2234 Telex 2232 GHS
Ms. Charlotte McEvoy, Western Travel, 12 The Crescent, Brinton, BR3 SYT	12 May 1987
Dear McEvoy,	
Further to your call today, we are writing to advise you of our special rates for groups on Tour 014A to Mexico.	
We are able to offer a 12% discount on the basic price for group of more than 30. Unfortunately, we are unable to offer discounts on any of the supplementary charges.	
Hoping this information will help you.	
Your Sincerely,	
I Ruth (Mrs Sales Supervisor	

Istilah-istilah atau bagian-bagian surat business beserta posisinya:

- Sender Address* adalah alamat pengirim surat yang ditulis disebelah kanan atas .
- References* adalah nomor surat menunjuk pada surat yang dikirim dan diterima, biasanya ditulis dibagian kanan, tengah kiri atas.
- Inside Address* adalah alamat penerima ditulis disebelah kiri atas, dibawah *sender address*.
- Date* atau tanggal surat ditulis disebelah kanan atas sejajar dengan alamat pengirim.
- Salutation* adalah salam pembuka ditulis disebelah kiri dibawah inside address.
- Opening* atau pembuka surat.
- Body of the letter* adalah bagian isi surat atau pesan.
- Closing / ending of the letter* adalah penutup surat. Nomor 6,7 dan 8 merupakan bagian pokok surat, yang dapat ditulis dengan mengacu pada model surat . Dari seksi ini akan diketahui jenis-jenis surat.
- Complementary Close* adalah salam penutup, ditulis dibagian bawah sesudah pokok surat.

- j. *Signature* adalah tanda tangan, perlu diketahui hanya dalam surat business yang ada tanda tangan penulis, ditulis dibawah salam penutup.
- k. *Sendersname* adalah nama pengirim ditulis dibawah tanda tangan.
- l. *Position* adalah jabatan penulis ditulis dibawah nama pengirim. Bagian surat no.10, 11, dan 12 dapat diletakkan menurut model surat yang dipakai.
- m. *Carbon copy* adalah tembusan ditulis disebelah kiri bawah sesudah position.
- n. *Enclosures* adalah lampiran ditulis disebelah kiri bawah setelah carbon copy.

Berikut cara menutup surat tergantung pada pembukanya (*Littlejohn, 2008 : 5*)

Pembuka	Penutup
<i>Dear Sirs / Sir / Madam</i>	<i>Your faithfully</i>
<i>Dear mr / Mrs / Miss / Ms Smith</i>	<i>Yours sincerelly</i>
<i>Dear John</i>	<i>Best Wishes</i>

Agar lebih jelas penulis menjabarkan salam pembuka beserta keterangannya:

<i>Dear Sirs</i>	: ditujukan untuk perusahaan
<i>Dear Sir</i>	: ditujukan untuk seorang laki-laki bila belum diketahui namanya.
<i>Dear Madam</i>	: ditujukan untuk seorang perempuan bila belum diketahui namanya
<i>Dear Mr Smith</i>	: ditujukan untk seorang laki-laki yang dikenal.
<i>Dear Mrs Smith</i>	:ditujukan untuk seorang perempuan yang dikenal.
<i>Dear Ms Smith</i>	: ditujukan untuk wanita yang sudah/belum menikah.
<i>Dear John</i>	: ditujukan untuk teman yang sudah dikenal dengan baik.

3. Metode Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pemakaian bahasa secara tertulis dalam bentuk surat menyurat (formal) oleh pengusaha ukir di Jepara. Bagaimana gambaran penggunaan bahasa Inggris oleh pengusaha ukir dalam kategori pengusaha besar, pengusaha menengah dan pengusaha kecil. Bagaimana permasalahan pemakaian bahasa Inggris yang dihadapi oleh pengusaha ukir. Penelitian ini bertujuan memberikan uraian yang akan menjelaskan gambaran pemakaian bahasa Inggris oleh pengusaha ukir Jepara, dalam bahasa Inggris tertulis dari masing-masing kelompok usaha.

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah bahwa dengan melalui penelitian yang mengambil lokasi yang terbatas diharapkan dapat memberikan bahan pemahaman pengusaha ukir di Jepara, yang dikategorikan ke dalam pengusaha besar, pengusaha menengah dan pengusaha kecil. Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan pembenahan berupa pelatihan bahasa Inggris, kursus dan kegiatan lainnya sesuai dengan tingkat keperluannya, sehingga kendala bahasa sebagai alat komunikasi dalam berbisnis oleh pengusaha ukir tidak perlu terjadi. Disamping itu juga dapat

digunakan sebagai pertimbangan dalam menentukan corak pelatihan, waktu, tempat serta person-person yang dilibatkan dalam pelatihan secara bertahap dan berkesinambungan. Penelitian ini merupakan studi deskripsi lapangan yang berusaha menggambarkan pemakaian bahasa Inggris secara tertulis oleh pengusaha ukir. Pendekatan yang digunakan oleh sosiolinguistik.

Lokasi penelitian ditetapkan dikabupaten Jepara, dengan suatu pertimbangan bahwa di daerah tersebut sebagai tempat pengusaha ukir melakukan aktifitas, tempat tinggal, tempat memasarkan hasil usahanya. Di tempat tersebut terjadi kontak dengan pembeli, terutama untuk pembeli yang berasal dari banyak negara lebih sering menggunakan bahasa Inggris. Pengusaha ukir yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pengusaha ukir yang tinggal dan memiliki usaha di Jepara yang menggunakan bahasa ibu adalah bahasa Indonesia atau bahasa Jawa, tercatat di Departemen Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jepara. Dalam hal ini tidak termasuk pengusaha yang mempunyai bahasa ibunya adalah bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya. Responden dipilih berdasarkan pada daftar yang ada di departemen tersebut, setelah sebelumnya dikelompokkan kedalam kategori pengusaha ukir besar, pengusaha ukir menengah dan pengusaha ukir kecil. Dari jumlah yang ada, bagian terbesar adalah pengusaha ukir kategori kecil, kemudian pengusaha kategori menengah dan yang paling sedikit adalah pengusaha ukir dalam kategori besar. Dari masing-masing kategori dipilih sebanyak 8 (delapan) responden, sehingga keseluruhannya sebanyak 24 (dua puluh empat responden). Pengambilan ini tidak mendasarkan pada proposional dari keanggotaan masing-masing sub kategori, namun mendasarkan pada jumlah yang sama sebagaimana dalam rencana penelitian.

Data dikumpulkan melalui tiga cara, yaitu (1) melalui data sekunder dari daerah penelitian, dari dinas instansi terkait, (2) melalui kuesioner dan (3) melalui wawancara. Data dari dinas instansi terkait terutama dari Departemen Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jepara dan Dinas Perindustrian Kabupaten Jepara. Berdasarkan pada kelengkapan data yang diperoleh mengenai jumlah dan identitas pengusaha ukir, lebih banyak dan lebih lengkap yang diperoleh di Departemen Perindustrian dan Perdagangan; sehingga data yang diperoleh di departemen tersebut yang digunakan sebagai dasar, sedangkan dari dinas digunakan untuk melengkapi. Berdasarkan pada data tersebut kemudian dibuat daftar sampel (sample frame) kelompok, dipilih responden dari daftar sampel yang telah dibuat secara kelipatan sederhana. Pengumpulan data dengan kuesioner dilakukan dengan cara, pertama mengirim daftar pertanyaan (kuesioner) kepada nama-nama dari responden terpilih untuk diisi yang kemudian akan diambil oleh tim peneliti pada waktu yang telah ditentukan. Pada saat pengambilan kuesioner oleh tim, banyak responden yang belum mengisi dan menyatakan kuesioner yang telah diterima ada pada bagian lain atau telah tidak diketahui lagi. Dengan demikian hasil yang diperoleh dari cara ini tidak terpenuhinya jumlah responden sebagaimana telah ditentukan. Oleh karena itu digunakan cara pengumpulan data tambahan dengan cara pengisian kuesioner secara wawancara. Cara ini walau memerlukan waktu yang lebih lama, akan tetapi ketepatan pengisian dan perolehannya lebih dapat dijamin.

4. Hasil Dan Pembahasan

Dalam melaksanakan transaksi bisnis dengan rekan dagangnya dari luar negeri, surat menyurat merupakan cara yang digunakan oleh pengusaha mebel ukir Jepara. Bertransaksi lewat media surat menyurat lebih banyak keuntungannya dibandingkan dengan cara lisan. (*via telepon misalnya*).Keuntungan-keuntungan transaksi melalui surat menyurat sbb: 1. Biaya relatif murah. 2. Lebih formal. 3. Lebih jelas. 4. Lebih mudah dicek kembali bila terjadi kesalah pahaman. 5. Dan lain-lain.

Akan tetapi surat-menyurat dalam bahasa Inggris bentuknya agak berbeda dengan surat menyurat dalam bahasa Indonesia, terlebih lagi untuk surat menyurat bisnis yang formal. Perbedaan ini terletak pada – macam-macam salam pembuka – macam-macam padanan salam penutup – juga ekspresi-ekspresi khusus untuk mengawali surat atau penutup surat.

Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa kebanyakan pengusaha Mebel Ukir Jepara yang termasuk golongan A (*pengusaha besar*)memahami istilah-istilah asing pada surat bisnis formal dalam bahasa Inggris. Hal ini mudah dimengerti karena para pengusaha kelas atas (*high class*) tersebut cukup sering melakukan transaksi dagang dengan para pembeli dari luar negeri. Selain itu mereka juga relatif mempunyai teman , saudara atau sekretaris yang bisa ditanya tentang makna/cara menggunakan istilah-istilah asing tersebut.

Dari hasil temuan dapat dikatakan bahwa para pengusaha mebel ukir Jepara golongan C (*skala kecil*) sebagian besar tidak memahami istilah-istilah asing dalam surat menyurat bisnis formal dalam bahasa Inggris. Hal ini dapat dipahami karena para pengusaha golongan ini cenderung sedikit sekali mengadakan kontak bisnis langsung dengan para pembeli dan calon pembeli dari luar negeri, sehingga ada kemungkinan diantara mereka yang belum pernah menulis atau membaca , mengirim atau menerima surat bisnis formal dalam bahasa Inggris.

Sedangkan bagi pengusaha Mebel Ukir Jepara golongan B (*skala menengah*), jumlah yang mengerti dan tidak mengerti istilah-istilah asing dalam surat menyurat bisnis formal dalam bahasa Inggris relatif sama, yaitu dalam jumlah yang bisa dikategorikan sedikit.

a. Tingkat Pemahaman Istilah-istilah Asing Pada Surat Menyurat Bisnis Formal Dalam Bahasa Inggris.

Pada paragraf terdahulu telah dijelaskan bahwa yang memahami istilah-istilah asing dalam surat menyurat bisnis formal berbahasa Inggris, sebagian besar adalah pengusaha Mebel Ukir Jepara golongan A (*pengusaha besar*) disusul pengusaha golongan B (*skala menengah*) dan golongan C (*skala kecil*) yang masing-masing relatif sedikit jumlahnya.

Dari hasil analisis dapat diketahui bahwa mayoritas pengusaha Mebel Ukir Jepara dari 3 golongan (*skala besar, menengah dan skala kecil*) cenderung mengatakan kalau mereka hanya memahami sedikit

istilah-istilah asing dalam surat bisnis formal berbahasa Inggris. Hal ini sesuai dengan pengakuan mereka bahwa kemampuan berbahasa Inggris mereka juga relatif minim bertambah dengan fakta bahwa mereka tidak mempunyai cukup waktu untuk meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris mereka. Sementara itu ada yang menyatakan bahwa mereka cukup banyak yang memahami istilah-istilah asing dalam surat menyurat bisnis formal berbahasa Inggris. Dan yang mengerti istilah-istilah pada surat menyurat itu berasal dari pengusaha mebel ukir Jepara golongan A (*pengusaha papan atas*). Hal ini juga mudah dimengerti karena sebagai pengusaha mebel ukir papan atas, mereka cenderung mempunyai lebih banyak sarana dan prasarana yang memudahkan mereka memahami istilah-istilah asing dalam surat menyurat bisnis formal berbahasa Inggris.

b. Memadukan Pembuka Dan Penutup Surat

Pada bagian ini adalah untuk melihat seberapa banyak pengusaha mebel ukir Jepara yang mampu memadukan pembuka dan penutup surat bisnis formal berbahasa Inggris secara benar sekaligus untuk melihat konsistensi pernyataan mereka tentang kemampuan mereka berbahasa Inggris.

Ada alasan tertentu mengapa memadukan pembuka dan penutup surat dijadikan bab tersendiri. Dalam surat menyurat bisnis formal berbahasa Inggris pembuka surat tertentu sebaiknya dipasangkan dengan penutup surat tertentu. Misalnya pembuka surat “*Dear Sirs/Sir/Madam*” berpasangan dengan penutup surat “*Yours faithfully*” sedangkan pembuka surat “*Dear Mr/Mrs/Miss/Ms Smith*” sebaiknya diakhiri dengan penutup surat “*Yours Sincerely*”. Sementara itu pembuka surat “*Dear John*” umumnya ditutup dengan “*Best Wishes*”

Dari hasil analisis menunjukkan bahwa pengusaha Mebel Ukir Jepara paling banyak yang benar dalam memadukan pembuka dan penutup surat adalah pengusaha dari golongan A (*kelas atas*). Tetapi juga ada fenomena menarik yaitu bahwa pengusaha mebel ukir Jepara paling banyak salah, juga dari pengusaha papan atas. Hal ini dapat diterangkan dari fakta bahwa kemampuan berbahasa Inggris para pengusaha Mebel Ukir Jepara sangat bervariasi, meskipun rata-rata mengaku hanya sedikit menguasai bahasa Inggris.

Sementara itu dari pengusaha kelas kecil (*golongan C*) dan pengusaha kelas menengah (*golongan B*) tidak ada yang bisa memadukan pasangan pembuka dan penutup surat dengan benar. Hal ini juga sesuai dengan kenyataan bahwa para pengusaha mebel ukir Jepara golongan B dan C sangat terbatas kemampuan berbahasa Inggris tulisnya.

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa mayoritas pengusaha Mebel Ukir Jepara menggunakan model B atau model “Block Style”. Model B ini digunakan oleh semua golongan baik golongan atas (A) golongan menengah (B) ataupun golongan kecil (C). Sementara model A atau model “Indented Style” relatif sedikit digunakan oleh para pengusaha mebel dari Jepara.

c. Susunan Surat Bisnis Formal Berbahasa Inggris Yang Betul

Pada pembahasan terdahulu sudah dijelaskan bahwa surat menyurat bisnis formal berbahasa Inggris mempunyai istilah-istilah khas. Selain itu juga mempunyai susunan yang spesifik dan baru. Susunan surat bisnis formal berbahasa Inggris ini tidak bisa dirubah-rubah seenaknya. Misalnya :

- a. Letak kop surat
- b. Alamat Pengirim dan Penerima
- c. Tanggal
- d. Perihal
- e. Referensi
- f. Salam Pembuka
- g. Paragraf Pembuka
- h. Paragraf Isi
- i. Paragraf Penutup
- j. Penutup Surat
- k. Tanda tangan dan kedudukan penulis surat sudah tertentu.

Dari hasil analisis menunjukkan bahwa hanya beberapa pengusaha mebel ukir Jepara golongan A (*skala besar*) yang mampu mengenali susunan benar surat bisnis formal berbahasa Inggris yang susunan pada model Surat B. Ketepatan mengenali model surat yang benar ini. Kemungkinan besar didukung oleh seringnya pengusaha golongan ini yang melakukan transaksi bisnis tertulis dalam bahasa Inggris dengan pembeli dari luar negeri. Sekalipun demikian ada juga pengusaha golongan A ini yang masih salah dalam mengenali susunan yang benar dari surat bisnis formal berbahasa Inggris. Sementara itu banyaknya responden kelompok B dan C yang tidak bersedia menjawab pernyataan mengenai hal ini menyebabkan sulitnya pendataan dan analisa. Meskipun ada kendala tapi masih dapat dilihat bahwa pengusaha golongan B banyak yang salah mengenali susunan surat yang benar.

Pada surat model A ada kesalahan susunan surat bisnis antara lain pada letak kepala surat, letak lampiran, letak tembusan atau (c.c) sedangkan beberapa kesalahan susunan pada surat model B adalah pada letak alamat pengirim, letak tanggal dan letak tanda tangan pengirim surat.

5. Simpulan

Dalam rangka pengembangan usaha bisnis ukir di Jepara, dalam rangka menggalang kerjasama dengan rekan dagang dari luar negeri, bahasa Inggris mutlak perlu dikuasai oleh Pengusaha mebel ukir di Jepara, tidak hanya yang berskala besar saja tetapi juga yang berskala menengah atau kecil. Maka ini perlu disadari betul oleh pengusaha golongan menengah dan kecil yang menginginkan usahanya berkembang sehingga bisa masuk ke peringkat yang lebih tinggi. Hal ini tidak terlalu muluk untuk dicapai karena

kesadaran akan perlunya bahasa Inggris di bidang bisnis sudah relatif disadari oleh pengusaha Mebel ukir di Jepara. Keinginan untuk meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris juga sudah ada. Hal-hal positif ini merupakan modal dasar peningkatan berbahasa Inggris yang tidak boleh disia-siakan.

Beragam cara meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris baik lewat kursus atau belajar sendiri memberikan alternatif-alternatif yang bisa disesuaikan dengan kesibukan berdagang yang mereka lakukan.

Daftar Pustaka

- Alwasilah, A. Chaedar. 2008. *Sosiologi Bahasa*. Bandung: Angkasa.
- Baugh, C. Albert. 2005. *A History of the English Language*. Appleton Century Company. INC
- Brieger, Nick. 2009. *Early Business Contracts*. Cambridge University Press.
- Hymes, D. 2008. *On Communicative Competence*. In *Pride and Holes 1972*.
- Koentjaraningrat. 2005. *Metode-metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: PT. Gramedia.
- Little John, Andrew. 2008. *Company to Company. A New Approach to Business Correspondence in English*. Cambridge University Press.
- Moeliono, Anton. M. 2005. *Pengembangan dan Pembinaan Bahasa: Ranangan alternatif di dalam perencanaan Bahasa*. Jakart: Penerbit Djambatan.
- Poedjosoedarmo, Soepomo. 2008. "Interferensi dan Integrasi dalam Suasana Keanekabahasaan" dalam Makalah dalam Kongres Bahasa Indonesia III.
- Quirk, Randolph. 2009. *The Use of English*. London: Longman Group Ltd.
- _____. 2008. *English in the Word Teaching and Learning the Language and Literatures*. Cambridge University Press.
- Samsuri, 2008. *Analisis Bahasa: Memahami Bahasa Secara Ilmiah*. Cet. 5 Surabaya: Erlangga.
- Tarigan, Henry Guntur. 2008. *Pengajaran Analisis Kesalahan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.
- Woyowasito, S., Prof. Drs. 2008. *Pengajaran Bahasa Kedua Bahasa Asing, Bukan Bahasa Ibu*. Bandung. Shinta Darma.