

LPK ASIA UP · BAHASA JEPANG

しよくば ひょうげん 職場の表現

**Bahasa Jepang yang dipakai
orang Jepang di tempat kerja**

12 ungkapan.

1 ungkapan = 1 slide.

Cara berpikir orang Jepang, bukan hanya terjemahan.



おはようございます

= Selamat pagi

Ohayou gozaimasu

RASA JEPANG · ^{にほんじん} 日本人の^{かんかく} 感覚

- 1 Salam **pagi hari** untuk semua orang di kantor.
- 2 Suara **jelas dan cerah**. Ini kesan pertama di tempat kerja.
- 3 Ada kantor yang membalas ^{つか}お疲れさまです sejak pagi. Itu juga wajar.



1

Tiba di kantor pagi hari

おはようございます。

Selamat pagi.

おはようございます。

^{きょう}今日も^{ねが}よろしく^{ねが}お願いします。

Mohon kerja samanya hari ini juga.



2

Bertemu atasan di pagi hari

^{かちょう}課長、おはようございます。

Selamat pagi, Pak / Bu Kepala Seksi.

^{さとう}佐藤さん、おはようございます。

Selamat pagi, Sato-san.



3

Dibalas ^{つか}“お疲れさまです” sejak pagi

おはようございます。

Kamu menyapa.

^{つか}お疲れさまです。

Balasan di sebagian kantor. Tidak apa-apa.

Ikuti kebiasaan kantormu

PAGI

おはようございます

SIANG

^{つか}お疲れさまです

PULANG

^{つか}お疲れさまでした / ^{さき}お先に失礼します

つか お疲れさまです

Otsukaresama desu

= Terima kasih atas kerja kerasnya

RASA JEPANG · にほんじん かんかく 日本人の感覚

- 1 Menghargai kerja keras lawan bicara.
- 2 Untuk rekan satu perusahaan. Siang hari: saat pertama bertemu hari itu.
- 3 Pada orang yang sama, cukup sekali sehari.



1

Siang, pertama bertemu rekan hari itu

つか
お疲れさまです。

Terima kasih kerja kerasnya.

つか
お疲れさまです。

きょう あつ
今日は暑いですね。

... Hari ini panas ya.



2

Awal telepon / chat ke rekan

つか
お疲れさまです。

サリです。

... Ini Sari.

つか
お疲れさまです。

かくにん ねが
確認をお願いします。

... Mohon dicek.



3

TIDAK DIPAKAI

Tamu / pihak luar

つか
× お疲れさまです

Salah untuk tamu.

○ お世話になっております。

Pakai ini.

PAGI

おはようございます

SIANG

つか
お疲れさまです

PULANG

つか さき しつれい
お疲れさまでした / お先に失礼します

つか お疲れさまでした

Otsukaresama deshita

= Terima kasih atas kerja kerasnya (sudah selesai)

RASA JEPANG · ^{にほんじん} 日本人 ^{かんかく} の感覚

- 1 Bentuk lampau: kerja **sudah selesai**, atau rekan **pulang**.
 - 2 Dikatakan saat **rekan pulang** atau saat kerja bersama selesai.
 - 3 Untuk rekan sendiri. Untuk tamu:
- ありがとうございました。



1

Rekan pulang lebih dulu

^{さき} ^{しつれい}
お先に失礼します。

Rekan: Saya pulang duluan.

^{つか}
お疲れさまでした。

Balasanmu.



2

Kerja bersama selesai

^{きょう}
今日はここまでです。

Atasan: Hari ini sampai sini.

^{つか}
お疲れさまでした。

Balasanmu.



3

TIDAK DIPAKAI

Tamu pulang

^{つか}
× お疲れさまでした

Salah untuk tamu.

○ ありがとうございました。

Pakai ini.

REKAN PULANG

^{つか}
お疲れさまでした

TAMU PULANG

ありがとうございました

お先に失礼します

Osaki ni shitsurei shimasu

= Permissi, saya pulang duluan

RASA JEPANG · 日本人の感覚

- 1 Dikatakan oleh orang yang pulang lebih dulu.
- 2 Artinya: “Maaf, saya pulang duluan, padahal Anda masih bekerja.”
- 3 Dibalas: お疲れさまでした。



1

Pulang saat rekan masih bekerja

お先に失礼します。

Saya pulang duluan.

お疲れさまでした。

Balasan rekan.



2

Pulang saat atasan masih ada

課長、お先に失礼します。

Pak / Bu, saya pulang duluan.

お疲れさまでした。

Balasan atasan.



3

Pulang karena ada urusan

すみません、用事があるので、
お先に失礼します。

Maaf, ada urusan, jadi saya pulang duluan.

お疲れさまでした。

Balasan rekan.

AKU PULANG

お先に失礼します

KAMU BALAS

お疲れさまでした

世話 お世話になっております

= Terima kasih atas bantuan Anda selama ini

Osewa ni natte orimasu

RASA JEPANG · にほんじん 日本人の感覚 かんかく

- 1 Untuk **pelanggan & perusahaan lain.**
- 2 Salam pembuka: telepon, email, bertemu.
- 3 Ungkapan tetap, walau belum pernah dibantu.



1

Awal telepon ke perusahaan lain

世話
お世話になっております。

しゃ
A社のサリです。

Saya Sari dari perusahaan A.

世話
お世話になっております。

かくにん でんわ
確認のお電話です。

Saya menelepon untuk konfirmasi.



2

Saat tamu datang

世話
いつもお世話になっております。
Terima kasih atas bantuan selama ini.

ほんじつ
本日は、

ねが
よろしく願いいたします。

Mohon kerja samanya hari ini.



3

Bertemu rekan bisnis

世話
お世話になっております。
Salam pembukamu.

こちらこそ、

世話
お世話になっております。

Balasan: Saya juga, terima kasih.

Rekan sendiri: お疲れさまです

DALAM PERUSAHAAN

つか
お疲れさまです

LUAR PERUSAHAAN

世話
お世話になっております

よろしくお^{ねが}願いします

Yoroshiku onegaishimasu

= Mohon bantuan / kerja samanya

RASA JEPANG · 日本人の^{にほんじん}感覚^{かんかく}

- 1 Serbaguna: **perkenalan, meminta tolong, menutup percakapan.**
- 2 Dikatakan **setelah** meminta sesuatu, supaya terdengar hormat.
- 3 Lebih sopan:
よろしくお^{ねが}願いいたします
(email, pihak luar).



1

Perkenalan diri

サリです。

よろしくお^{ねが}願いします。

Saya Sari. Mohon bantuannya.

きょう せわ
今日からお世話になります。

よろしくお^{ねが}願いします。

Mulai hari ini saya mohon bimbingannya.



2

Meminta tolong

この書類、^{しよるい}確認^{かくにん}をお^{ねが}いします。

Tolong cek dokumen ini.

よろしくお^{ねが}願いします。

Mohon bantuannya.



3

Menutup telepon / email

それでは、

よろしくお^{ねが}願いいたします。

Baik, mohon kerja samanya.

しつれい
失礼いたします。

Permisi (menutup telepon).

SANTAI

よろしくお^{ねが}願いします

SOPAN (EMAIL / PIHAK LUAR)

よろしくお^{ねが}願いいたします

しょうち 承知しました

Shouchi shimashita

= Baik, saya mengerti dan akan melakukannya

RASA JEPANG · 日本人の感覚

- 1 Untuk atasan & rekan bisnis.
- 2 分かりました lebih santai, untuk rekan sebaya.
- 3 Untuk tamu: かしこまりました.



1

Atasan memberi perintah

しょうち おく
資料を送ってください。

Tolong kirim dokumennya.

しょうち
承知しました。

Baik, saya mengerti.



2

Permintaan rekan bisnis

あした ねが
明日までをお願いします。

Mohon selesai sampai besok.

しょうち
承知しました。

Baik, saya mengerti.



3

Tamu meminta sesuatu

みず
お水をください。

Tolong air minum.

かしこまりました。

しょうしょう ま
少々お待ちください。

Mohon tunggu sebentar.

Lebih sopan dari しょうち 承知しました

ATASAN / REKAN BISNIS

しょうち
承知しました

TAMU / PELANGGAN

かしこまりました

もう一度説明していただけますか

= Bisa dijelaskan sekali lagi?

Mou ichido setsumei shite itadakemasu ka

RASA JEPANG · 日本人の感覚

- 1 Cara **sopan** meminta penjelasan ulang, cocok untuk atasan.
- 2 Awali dengan **すみません**. Sebut **bagian mana** yang belum jelas.
- 3 Bertanya ulang itu **bukan hal buruk**. Lebih baik daripada salah mengerti.



1

Penjelasan terlalu cepat

すみません、
もう一度説明していただけますか。
Maaf, bisa dijelaskan sekali lagi?

ありがとうございます。
分かりました。

Terima kasih. Sekarang mengerti.



2

Hanya satu bagian yang belum jelas

すみません、
ここをもう少しゆっくり
説明していただけますか。
Maaf, bagian ini bisa lebih pelan?

ここは、こういう意味ですか。
Bagian ini artinya begini?



3

Memastikan setelah dijelaskan

あしたの9時に来る、
ということですね。

Jadi besok datang jam 9, ya?

はい、そうです。

Ya, benar. (balasan)

PENDEK

もう一度お願いします

LEBIH SOPAN

もう一度説明していただけますか

もう一度よろしいでしょうか

= Maaf, boleh sekali lagi?

Mou ichido yoroshii deshou ka

RASA JEPANG · 日本人的感覚

- 1 Untuk atasan, pelanggan, rekan bisnis.
- 2 Susunan: maaf → belum mengerti → boleh sekali lagi?
- 3 のですが melembutkan: “sebenarnya saya belum mengerti, tapi...”.



1

Atasan menjelaskan

すみません、
理解できなかったのですが、
もう一度よろしいでしょうか。

Maaf, saya belum mengerti. Boleh sekali lagi?

ありがとうございます。

よく分かりました。

Terima kasih. Sekarang jelas.



2

Di telepon, suara kurang jelas

すみません、
聞き取れなかったのですが、
もう一度お願いできますか。

Maaf, tidak terdengar. Bisa diulang?

お名前を、

もう一度お願いできますか。

Boleh sebutkan nama Anda sekali lagi?



3

Minta bicara lebih pelan

もうわけ
申し訳ありません。
もう少しゆっくり
話していただけませんか。

Mohon maaf. Bisa bicara lebih pelan?

ありがとうございます。

助かります。

Terima kasih. Sangat membantu.

① MAAF すみません ② BELUM MENGERTI 理解できなかったのですが ③ BOLEH LAGI? もう一度よろしいでしょうか

〇〇^{やす}ので、休みたいです

= Karena 〇〇, saya ingin izin

〇〇 node, yasumitai desu

RASA JEPANG · ^{にほんじん}日本人の^{かんかく}感覚

- 1 Di Jepang, izin itu **alasan dulu**, baru permintaan.
- 2 Rumus:
alasan + ^{やす}ので + 休みたいです.
- 3 Sampaikan **secepatnya**, sebelum jam kerja mulai.



1

Badan kurang sehat

すみません、^{ねつ}熱があるので、
^{きょう}今日は^{やす}休みたいです。

Maaf, saya demam, hari ini ingin izin.

^{びょういん}病院^いに行^{れんらく}ってから、連絡します。

Setelah ke rumah sakit, saya kabari lagi.



2

Ada urusan administrasi

^{くやくしょ}区役所^{てつづ}で手続きがあるので、
^{あした}明日^{やす}は休みたいです。

Ada urusan di kantor pemerintah kota, besok ingin izin.

ありがとうございます。

よろしく^{ねが}お願いします。

Terima kasih. Mohon bantuannya.



3

Mengajukan jauh hari

^{らいしゅう}来週^{げつようび}の月曜日に
^{びょういん}病院^{よやく}の予約があるので、

^{やす}お休みをいただけますか。

Senin depan ada janji di rumah sakit, boleh saya izin?

^{めいわく}ご迷惑をおかけしますが、

^{ねが}お願いします。

Mohon maaf merepotkan.

KURANG BAIK

^{やす}休みたいです。

BAIK

〇〇^{やす}ので、休みたいです。

(sebut alasannya)

〇〇^{おく}ので、遅れます

= Karena 〇〇, saya akan terlambat

〇〇 node, okuremasu

RASA JEPANG · ^{にほんじん} 日本人^{かんかく}の感覚

- 1 Sama: alasan dulu, lalu terlambat.
- 2 Sebut juga perkiraan jam tiba.
- 3 Kabari sebelum terlambat, jangan setelahnya.



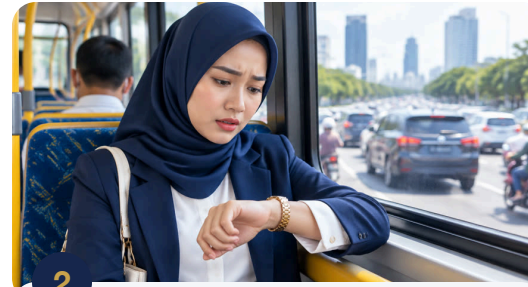
1

Kereta berhenti

すみません、
^{でんしゃ} 電車が^と止まっているので、
^{ぶん} 10分^{おく}ほど遅れます。

Maaf, kereta berhenti, saya terlambat sekitar 10 menit.

^じ 10時^つまでには着きます。
Saya sampai sebelum jam 10.



2

Masih di perjalanan

すみません、
^{バス} バスが^{おく}遅れているので、
^{ちこく} 遅刻^{おく}しそうです。

Maaf, bus terlambat, sepertinya saya telat.

^つ 着いたら、すぐ^{れんらく}連絡します。
Begitu sampai, langsung saya kabari.



3

Sudah tiba di kantor

^{おく} 遅^{もう}れてしまい、
^{わけ} 申し訳^{わけ}ありません。

Mohon maaf saya terlambat.

^{でんしゃ} 電車が^と止まっていたました。
Keretanya berhenti.

KURANG BAIK ^{おく}遅れます。 BAIK 〇〇^{おく}ので、遅れます。 (alasan + jam tiba)

たす

助かります

Tasukarimasu

= Terima kasih, itu sangat membantu

RASA JEPANG · にほんじん 日本人の感覚 かんかく

- 1 Ucapan saat **dibantu**. Lebih hangat dari sekadar **ありがとう**.
- 2 Artinya: “Karena Anda, pekerjaan saya jadi lancar.”
- 3 Sering bersama **ありがとうございます**.



1

Ditawari bantuan

にもつ も
荷物、持ちましょうか。

Barangnya, mau saya bawa kan?

ありがとうございます。

たす
助かります。

Terima kasih. Sangat membantu.



2

Dikerjakan duluan oleh rekan

さき わたし
先に私がやっておきますよ。

Saya kerjakan duluan ya.

ありがとうございます。

たす
助かります。

Terima kasih. Sangat membantu.



3

Mengucapkan setelah dibantu

きのう
昨日は、
てつだ たす
手伝ってくれて助かりました。

Kemarin kamu membantu, saya sangat terbantu.

いえいえ。

Tidak apa-apa. (balasan)

Untuk rekan sebaya

PERTAMA

ありがとうございます

LANJUT

たす

助かります

(setelah selesai)

たす

助かりました

Kapan pakai yang mana?

= 12 ungkapan dalam 1 halaman

Lihat lagi sebelum bekerja

PAGI

おはようございます

Selamat pagi

SIANG ・ REKAN

つか
お疲れさまです

Pertama bertemu hari itu

REKAN PULANG

つか
お疲れさまでした

Terima kasih kerja kerasnya

AKU PULANG

さき しつれい
お先に失礼します

Saya pulang duluan

PIHAK LUAR

せわ
お世話になっております

Salam pembuka telepon / email

MEMINTA

ねが
よろしく願います

Mohon bantuan

ATASAN

しょうち
承知しました

Baik, saya mengerti

TANYA ULANG

いちど せつめい
もう一度説明していただけますか

Bisa dijelaskan lagi?

LEBIH SOPAN

いちど
もう一度よろしいでしょうか

Boleh sekali lagi?

IZIN

やす
〇〇ので、休みたいです

Alasan dulu

TERLAMBAT

おく
〇〇ので、遅れます

Alasan + jam tiba

TERIMA KASIH

たす
助かります

Sangat membantu

1

Siang, pertama bertemu rekan hari itu:
つか
お疲れさまです. Orang yang sama, cukup
sekali.

2

Izin atau terlambat: alasan dulu, lalu
permintaan atau perkiraan jam.

3

Belum mengerti: bertanya ulang
dengan sopan. Itu bukan hal buruk.

Latihan 1

= pilih ungkapan yang tepat

Soal 1–4 · pilih A / B / C / D

1 Pagi hari, kamu baru tiba di kantor dan bertemu rekan.

- (A) おはようございます
- (B) お疲れ^{つか}さまでした
- (C) お世話^{せわ}になっております
- (D) 失礼^{しつれい}します

2 Siang hari. Kamu bertemu rekan satu perusahaan untuk pertama kali hari itu.

- (A) おはようございます
- (B) お疲れ^{つか}さまです
- (C) お世話^{せわ}になっております
- (D) ありがとうございます

3 Pagi tadi kamu sudah berkata お疲れ^{つか}さまです kepada Tanaka-san. Dua jam kemudian kamu bertemu dia lagi di kantor. Apa yang paling wajar?

- (A) Mengucapkan お疲れ^{つか}さまです lagi
- (B) Mengucapkan おはようございます
- (C) Cukup mengangguk atau tersenyum
- (D) Pura-pura tidak melihat

4 Kamu menelepon perusahaan lain. Apa kalimat pembukamu?

- (A) お疲れ^{つか}さまです
- (B) おはようございます
- (C) 行^いってきます
- (D) お世話^{せわ}になっております

JAWABAN ada di halaman 18 · Latihan lebih banyak ada di aplikasi gratis

Latihan 2

= pilih ungkapan yang tepat

Soal 5–8 · pilih A / B / C / D

5 Rekan bersiap pulang dan berkata 「お先に失礼します」^{さき しつれい}. Kamu masih bekerja. Apa balasanmu?

- (A) おはようございます
- (B) お疲れさまでした^{つか}
- (C) 行ってきます^い
- (D) 戻りました^{もど}

7 Atasan berkata 「資料を送ってください」^{しりょう おく}. Apa jawabanmu yang sopan?

- (A) 終わりました^お
- (D) 戻りました^{もど}
- (C) 恐れ入りますが^{おそ い}
- (D) 承知しました^{しょうち}

6 Rekan bisnis (取引先)^{とりひきさき} dari perusahaan lain, yang sudah sering berhubungan denganmu, datang ke kantor. Apa sapaan pertamamu?

- (A) お疲れさまです^{つか}
- (B) 行ってきます^い
- (C) いつもお世話になっております^{せわ}
- (D) 戻りました^{もど}

8 Penjelasan atasan terlalu cepat. Kamu ingin minta diulang dengan sopan.

- (A) すみません、もう一度説明していただけますか。^{いちど せつめい}
- (B) もう一度言ってください。^{いちど い}
- (C) え？何ですか？^{なん}
- (D) いいです。

JAWABAN ada di halaman 18 · Latihan lebih banyak ada di aplikasi gratis

Latihan 3

= pilih ungkapan yang tepat

Soal 9–12 · pilih A / B / C / D

9 Kamu demam dan ingin izin hari ini. Mana yang paling tepat?

- (A) 休みやすたいです。
- (B) 今日きょうは休みやすます。
- (C) すみません、熱ねつがあるので、今日きょうは休みやすたいです。
- (D) すみません、元気げんきです。

10 Kereta berhenti dan kamu akan terlambat. Mana yang paling tepat?

- (A) 遅おくれます。
- (B) 電車でんしゃが悪わるいです。
- (C) あとで行いきます。
- (D) すみません、電車でんしゃが止とまっているので、10分ふんほど遅おくれます。

11 Rekan baru saja membantumu membawa barang. Apa yang kamu katakan?

- (A) ありがとうございます。助たすかります。
- (B) ご苦勞くるうさまです。
- (C) 大丈夫だいじょうぶです。
- (D) お先さきに失礼しつれいします。

12 Rekan berbicara terlalu cepat. Kamu minta bicara lebih pelan.

- (A) 確認かくにんをお願ねがいします
- (B) もう少しすこゆっくり話はなしてもらえますか
- (C) 少々しょうしょうお待まちください
- (D) もう始はじめてもいいですか

JAWABAN ada di halaman 18 · Latihan lebih banyak ada di aplikasi gratis

Jawaban Latihan 1–3

= cocokkan dengan jawabanmu

Jawaban yang benar ditandai garis emas

LATIHAN 1

Pagi hari, kamu baru tiba di kantor dan bertemu rekan.

1 · A

おはようございます

Siang hari. Kamu bertemu rekan satu perusahaan untuk pertama kali hari itu.

2 · B

お疲れさまです

Pagi tadi kamu sudah berkata お疲れさまです kepada Tanaka-san. Dua jam kemudian kamu bertemu dia lagi di kantor. Apa yang paling wajar?

3 · C

Cukup mengganggu atau tersenyum

Kamu menelepon perusahaan lain. Apa kalimat pembukamu?

4 · D

お世話になっております

LATIHAN 2

Rekan bersiap pulang dan berkata

「お先に失礼します」。Kamu masih bekerja. Apa balasanmu?

5 · B

お疲れさまでした

Rekan bisnis (取引先) dari perusahaan lain, yang sudah sering berhubungan denganmu, datang ke kantor. Apa sapaan pertamamu?

6 · C

いつもお世話になっております

Atasan berkata 「資料を送ってください」。Apa jawabanmu yang sopan?

7 · D

承知しました

Penjelasan atasan terlalu cepat. Kamu ingin minta diulang dengan sopan.

8 · A

すみません、もう一度説明していただけますか。

LATIHAN 3

Kamu demam dan ingin izin hari ini. Mana yang paling tepat?

9 · C

すみません、熱があるので、今日は休みたいです。

Kereta berhenti dan kamu akan terlambat. Mana yang paling tepat?

10 · D

すみません、電車が止まっているので、10分ほど遅れます。

Rekan baru saja membantumu membawa barang. Apa yang kamu katakan?

11 · A

ありがとうございます。助かります。

Rekan berbicara terlalu cepat. Kamu minta bicara lebih pelan.

12 · B

もう少しゆっくり話してもらえますか

Kamu sudah mengenal 12 ungkapan di tempat kerja.

1. Latihan lebih banyak ada di aplikasi gratis.
2. Materi lengkap dan kelas bersama guru ada di LPK.
3. Mau tanya-tanya? Konsultasi pribadi lewat WhatsApp.



Aplikasi latihan gratis

Scan QR atau buka
hadiah.ptasip.com



Konsultasi lewat WhatsApp

Scan QR atau chat
[+62 859-2210-6170](https://wa.me/6285922106170)