

**KENDALA YANG DIHADAPI INTERPRETER DALAM
PERUSAHAAN JEPANG DI INDONESIA KHUSUSNYA DI
PT.FTECH INDONESIA**

SKRIPSI

Diajukan sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Sastra



BHAKTI UTOMO

2012110157

PROGRAM STUDI SASTRA JEPANG

FAKULTAS SASTRA

UNIVERSITAS DARMA PERSADA

JAKARTA

2016

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi Sarjana yang berjudul:

KENDALA YANG DIHADAPI INTERPRETER DALAM PERUSAHAAN JEPANG DI INDONESIA KHUSUSNYA DI PT.FTECH INDONESIA

Telah diuji dan diterima baik pada hari Jum'at tanggal 19 Agustus 2016
oleh penguji jurusan Sastra Jepang yang terdiri dari:

Ketua Sidang

Pembimbing

(Dra Yuliasih Ibrahim)

(Irawati Agustine, SS)

Pembaca

(Zainur Fitri, SS, M.Pd)

Disahkan Oleh:

Ketua Jurusan Sastra Jepang

Dekan Fakultas Sastra

(Hargo Saptaji, SS, M.A)

(Syamsul Bahri, SS, M.Si)

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Merupakan karya ilmiah yang penulis susun di bawah bimbingan Ibu Irawati Agustine, SS selaku pembimbing I dan Ibu Zainur Fitri, SS, M.Pd selaku pembimbing II. Bukan merupakan jiplakan Skripsi Sarjana atau karya orang lain. Sebagian atau seluruh isinya sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis sendiri.

Nama : Bhakti Utomo
NIM : 2012110157
Program Studi : Sastra Jepang S1
Fakultas : Sastra

Jakarta, Agustus 2016

Bhakti Utomo

2012110157

ABSTRAK

Nama : Bhakti Utomo
NIM : 2012110157
Judul : Kendala Yang Dihadapi Interpreter Dalam Perusahaan
Jepang di Indonesia Khususnya di PT.F.TECH
INDONESIA

Penelitian ini dilatarbelakangi seiring banyaknya perusahaan asing yang berinvestasi di Indonesia, sehingga tenaga seorang *interpreter* mulai banyak digunakan di beberapa perusahaan. Selain itu, karena adanya anggapan beberapa pihak bahwa menerjemahkan adalah pekerjaan yang mudah. Seorang *interpreter* berperan penting dalam menyampaikan kepada pihak kedua apa yang dibicarakan oleh pihak pertama bahasa sumber ke dalam bahasa sasaran. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan yang sebenarnya dijalankan oleh seorang *interpreter* dalam perusahaan Jepang, dan kendala apa saja yang dihadapi oleh seorang *interpreter* yang baru memulai pekerjaannya sebagai *interpreter*. Penelitian dilakukan dengan metode deskriptif analisis di mana metode ini adalah metode yang menitikberatkan pada penjelasan berdasarkan data yang diperoleh langsung dari lapangan dan dijelaskan kemudian dianalisis. Dari hasil penelitian ini dapat diketahui bahwa peranan yang dilakukan oleh *interpreter* cukup bervariasi dan hal menerjemahkan tidaklah semudah anggapan orang. Kendala teknis seperti kurangnya perbendaharaan kosakata dalam suatu bidang kerja menjadi halangan utama seorang *interpreter* pemula. Kurangnya pengalaman juga menyebabkan seorang *interpreter* kesulitan merangkai kalimat dalam bahasa sasaran, sementara kendala non-teknis juga dialami seorang *interpreter* seperti kurang percaya diri atau pun grogi berbicara di depan banyak orang. Kendala-kendala tersebut dapat diatasi dengan seiring bertambahnya jam terbang *interpreter* namun yang tidak kalah penting adalah ketekunan untuk mau mempelajari hal-hal baru.

Kata kunci : *Interpreter*, *meeting*, terjemahan, Jepang, bahasa.

概要

名前 : バクティ ウトモ

学生番号 : 2012110157

論文テーマ : インドネシアにある日系企業、特に PT.FTECH

インドネシアに於ける通訳者の苦勞

本研究の背景は、インドネシアに於ける投資する外国企業が多くなってきた事につれて、通訳者を雇う企業が多くなってきた事。また、通訳は簡単な仕事であり、通訳者は第一者が限原言語で発言した事内容を第二者に対象言語で伝える事だけと言う仮定がありため、本研究は実際に日本企業における通訳者が担当する役割と通訳者として仕事を始めた時に体験した苦勞を知る事を目的とする。本研究は、記述分析法を用いて行った。記述分析法とは実際に現場から得られたデータに基づき説明に焦点を当てた方法である。研究の結果としては通訳者により実行する役割が非常に多様であり、通訳は人が仮定するより簡単仕事ではない事が分かった。ある仕事分野の用語や語彙の知識不足等の技術的な苦勞が初心通訳者の主な障害となる。また、経験不足により対象言語での適正な文章を作る苦勞にもつながる。また、初心通訳者も自身欠如や人の前で緊張する等の非技術的な苦勞を経験していた。これらの苦勞は、通訳者としての経験を重ねていく同時に克服ができるが、最も重要なのは自分自身からの新しい事に対する学びたい忍耐力がなければならない。

キーワード：通訳者、会議、翻訳、日本、言語

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah *robbil 'alamin*. Puji dan rasa syukur mendalam penulis panjatkan kehadirat Allah *Azza wa Jalla*, karena berkat limpahan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Penulisan skripsi yang bertemakan "*Kendala Yang Dihadapi Interpreter Dalam Perusahaan Jepang Di Indonesia Khususnya Di PT.Ftech Indonesia*" ini adalah sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Sastra pada Jurusan Sastra Jepang Fakultas Sastra di Universitas Darma Persada Jakarta.

Penulis mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya atas semua bantuan yang telah diberikan, baik secara langsung maupun tidak langsung selama penyusunan skripsi ini hingga selesai. Secara khusus rasa terima kasih tersebut penulis sampaikan kepada:

1. Ibu **Irawati Agustine, SS**, selaku dosen pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, nasehat dan bantuannya dalam penyusunan skripsi ini.
2. Ibu **Zainur Fitri, SS, M.Pd** selaku dosen pembimbing II yang juga telah memberikan bimbingan, nasehat dan bantuannya.
3. Ibu **Metty Suwandany, SS, M.Pd** selaku Pembimbing Akademik, terima kasih atas segala bimbingan selama masa perkuliahan.
4. Ibu **Dra Yuliasih Ibrahim** selaku Ketua Sidang
5. Bapak **Hargo Saptaji, SS, MA** selaku Ketua Jurusan Sastra Jepang, Fakultas Sastra, Universitas Darma Persada Jakarta
6. **Manajemen PT. Ftech Indonesia**, atas kesempatan dan kepercayaan yang diberikan kepada penulis untuk dapat bekerja menjadi *interpreter* selama kurang lebih dua setengah tahun.

7. **Seluruh dosen dan karyawan** Jurusan Sastra Jepang, Universitas Darma Persada Jakarta, atas ilmu, bimbingan dan bantuannya selama masa perkuliahan.
8. Bapak **Jaswadi** dan **Ibu Parmiasih**, orang tua penulis, yang telah membesarkan dan mendidik, serta tanpa henti memberikan dukungan dan doa kepada penulis.
9. **Gita Vyatri Primadhini dan Dinan Adhyasta Al Rasyid**, istri dan anak penulis yang selalu menjadi penyemangat bagi penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
10. Rekan-rekan kelas karyawan di Jurusan Sastra Jepang, Universitas Darma Persada Jakarta yang juga telah banyak membantu penulis.
11. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, yang telah memberikan bantuan moral dan materi di manapun mereka berada.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini belum sempurna, baik dari segi materi maupun penyajiannya. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak guna menyempurnakan skripsi ini.

Terakhir penulis berharap, skripsi ini dapat memberikan hal yang bermanfaat dan menambah wawasan bagi pembaca, khususnya bagi penulis sendiri.

Jakarta, Agustus 2016

Bhakti Utomo,

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iii
ABSTRAK	iv
概要 (GAIYOU)	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah	6
1.3 Pembatasan Masalah	7
1.4 Rumusan Masalah	7
1.5 Tujuan Penelitian	7
1.6 Metode Penelitian	8
1.7 Landasan Teori	8
1.8 Manfaat Penelitian	10
1.9 Sistematika Penulisan	10
BAB II PENERJEMAHAN DAN PROFIL PERUSAHAAN	
2.1 Kajian Pustaka	12
2.1.1 Definisi <i>Interpreter</i> Dan Terjemahan.....	12
2.1.2 Klasifikasi Penerjemah	14
2.1.3 Metode Penerjemahan	19

2.1.4 Pergeseran Dalam Penerjemahan	24
2.2 Profil Perusahaan	32
2.3 Produk Perusahaan	33
BAB III KENDALA YANG DIHADAPI INTERPRETER DALAM PERUSAHAAN JEPANG DI INDONESIA KHUSUSNYA DI PT.T.TECH INDONESIA	
3.1 Peranan <i>Interpreter</i> Dalam Perusahaan	34
3.2 Kendala Yang Dihadapi <i>Interpreter</i>	43
3.2.1 Kendala Teknis	43
3.2.2 Kendala Non-Teknis.....	55
3.3 Strategi Seorang <i>Interpreter</i>	58
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan	60
4.2 Saran	61

DAFTAR PUSTAKA

GLOSARIUM

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sebagai negara yang sedang berkembang Indonesia memiliki kesempatan yang sangat besar untuk menjadi negara maju di masa depan. Salah satu alasan yang melatarbelakangi hal tersebut adalah tersedianya sumber daya alam yang melimpah. Namun untuk menjadi negara yang maju secara ekonomi dan aspek lainnya, tentu tidak bisa diraih dengan hanya mengandalkan sumber daya alam saja. Selain karena berbagai faktor yang menyebabkan terhambatnya kemajuan bangsa, masalah klasik seperti kekurangan modal sering menjadi momok suatu negara berkembang untuk segera memulai percepatan pembangunan ekonomi. Pembangunan ekonomi merupakan hal yang penting yang tentu menjadi tujuan utama pemerintah Indonesia mulai dari pembangunan daerah hingga pembangunan berskala nasional.

Sampai sejauh ini sudah banyak upaya yang dilakukan oleh pemerintah dalam rangka meningkatkan pembangunan ekonomi nasional. Namun, seperti yang kita ketahui bersama perekonomian di Indonesia masih cenderung rapuh dan tidak konstan dari waktu ke waktu. Kondisi ini mengakibatkan Indonesia tidak mampu mempertahankan stabilitas perekonomian dari pengaruh internal dan eksternal. Salah satu contoh upaya yang telah dilakukan oleh pemerintah Indonesia untuk meningkatkan perekonomian adalah dengan membuka peluang untuk investasi asing. Dengan adanya investasi asing ini pemerintah mendapatkan penerimaan pajak, sedangkan masyarakat diuntungkan dengan terbukanya lowongan pekerjaan meskipun tidak sedikit yang menganggap bahwa dengan banyak pemodal asing yang berinvestasi di Indonesia akan membuat orang asing menguasai industri dalam negeri

Sejak kebijakan tentang investasi dari pihak asing ini dibuka dan dijalankan sampai dengan sekarang sudah banyak sekali investor dari berbagai negara di dunia yang telah menanamkan modal di Indonesia. Bidang investasipun beragam, mulai dari investasi dalam bentuk bangunan gedung, perdagangan hingga yang paling banyak peminatnya yaitu bidang industri. Untuk bidang industri sendiri banyak juga jenis-jenis industri yang telah ada di Indonesia, mulai dari industri tekstil hingga industri otomotif. Dari bidang industri otomotif, para investor tentu paham dengan baik bahwa Indonesia memiliki sumber daya manusia yang cukup banyak dan dalam usia produktif ditambah lagi dari segi upah, di Indonesia tentu tidak setinggi jika dibandingkan dengan negara asal investor tersebut.

Dalam bidang industri otomotif, Jepang merupakan salah satu investor yang telah menanamkan modalnya di Indonesia. Hubungan diplomatik antara Indonesia dan Jepang yang relatif baik menjadi salah satu latar belakang pesatnya investasi Jepang di Indonesia. Selain itu, kondisi iklim bisnis di Jepang yang saat ini terpengaruh dengan kenaikan pajak dan demografi penduduk yang didominasi oleh usia lanjut mendorong para investor Jepang akan semakin membanjiri pasar bisnis Indonesia. Salah satu dari sekian banyak perusahaan industri otomotif Jepang yang berinvestasi ke Indonesia adalah perusahaan bernama Ftech inc. Pada tahun 2012 Ftech inc memutuskan untuk mendirikan anak perusahaan di Indonesia dengan nama PT. F.TECH INDONESIA dan pada 17 Februari 2013 perusahaan tersebut telah terdaftar secara resmi di Indonesia. Tidak berbeda dengan perusahaan induknya di Jepang, PT.F.TECH INDONESIA adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang otomotif yang memproduksi suku cadang dan aksesoris kendaraan roda empat.

Perkembangan teknologi yang begitu pesat saat ini, tentu mempunyai pengaruh yang besar terhadap peningkatan kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu, para pelaku industri otomotif pun merasa

tertantang untuk memenuhi kebutuhan permintaan konsumen yang beraneka ragam dengan memberikan pelayanan dan kualitas terbaik dari suatu produk. Dalam rangka meningkatkan kualitas yang lebih baik, tentu ini dapat tercapai apabila terdapat sistem operasional yang baik pula dalam internal perusahaan. Begitu juga dengan PT. F.TECH INDONESIA, guna memenuhi permintaan dari konsumen dan juga untuk tetap menjaga kualitas produk yang dihasilkan supaya dapat terus bersaing dengan para kompetitor, mereka terus membangun sistem operasional internal yang baik, menyusun strategi yang selalu brilian dengan menggabungkan ide-ide dari segala aspek dan kalangan.

Dalam proses alih teknologi operasional internal dan berbagai kegiatan harian lainnya, penggunaan bahasa Jepang dalam berkomunikasi antara pihak Jepang dan pihak lokal tentu tidak bisa dihindari. Untuk dapat berkomunikasi dan terhubung satu sama lain, dalam dunia kerja seseorang dituntut untuk dapat bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dikerjakan. Selain itu, mereka dituntut untuk dapat berkomunikasi dengan sesama karyawan lokal lainnya, juga dengan pihak Jepang sehingga terjalin sebuah kerjasama yang dinamis. Dalam berkomunikasi pun tentu harus ada pengertian dan pemahaman maksud dari apa yang disampaikan oleh lawan bicara terlebih lagi pada saat kita berbicara dengan orang asing di mana terdapat perbedaan dari segi bahasa, budaya dan kebiasaannya. Dengan adanya perbedaan tersebut akan tampak sekali kesulitan dalam memahami maksud dari apa yang dibicarakan oleh lawan bicara padahal kita berada dalam satu perusahaan dan mungkin satu tim kerja yang dituntut untuk saling aktif berkomunikasi satu sama lain

Komunikasi tersebut dirasa tidak akan berjalan dengan lancar tanpa peranan dari seorang *interpreter*, di mana *interpreter* inilah yang akan menjadi penyambung lidah antara karyawan lokal dengan pihak Jepang meskipun tidak bisa dipungkiri juga bahwa penggunaan bahasa Inggris dapat bermanfaat ketika seorang karyawan lokal hendak berbicara /

berkomunikasi dengan pihak Jepang. Namun, apabila kemampuan bahasa Inggris dari kedua belah pihak tidak bagus maka di situlah semua komunikasi mau tidak mau dengan menggunakan bahasa Jepang. Seorang *interpreter* pasti membutuhkan proses untuk dapat menyampaikan apa yang lawan bicara ingin sampaikan dengan baik dan lancar. Proses ini kadang dapat berlangsung lama. Proses adaptasi pun menjadi sangat penting bagi seorang *interpreter*. Secara umum tugas seorang *interpreter* adalah menyampaikan dengan baik dan benar apa yang diucapkan/diutarakan oleh kedua belah pihak yang sedang berkomunikasi. Meskipun terlihat sederhana yaitu menyampaikan isi masalah yang disampaikan dari bahasa asal ke dalam bahasa sasaran, namun pada aktualnya tidak sedikit seorang *interpreter* menemui kesulitan dalam melaksanakannya. Kesulitan ini lazim ditemukan atau dialami oleh seorang *interpreter* yang masih pemula atau mereka yang belum memiliki pengalaman menjadi seorang *interpreter* sebelumnya. Beberapa faktor menjadi penyebab terjadinya hal tersebut, namun yang menjadi salah satu faktor terpenting adalah pada saat belajar bahasa Jepang di universitas mereka mungkin belum pernah diajarkan bagaimana menjadi seorang *interpreter*.

Lebih lanjut, ketika seorang *interpreter* memasuki dunia perusahaan mereka dihadapkan pada beberapa hal dan masalah-masalah kompleks yang mungkin belum pernah mereka bayangkan ketika masih berada di bangku kuliah. Seorang *interpreter* pemula kerap mengalami kesulitan / kendala ketika mereka harus menerjemahkan suatu *meeting* atau pertemuan atau ketika menerjemahkan secara lisan. Sedikit berbeda dengan ketika mereka menerjemahkan suatu dokumen atau penerjemahan tertulis. Ketika kita menerjemahkan tertulis kita masih memiliki waktu untuk memilih padanan kata / kalimat yang tepat sedangkan ketika penerjemahan lisan semua dituntut harus berfikir cepat dan menemukan kata-kata tepat pada saat itu juga. Meskipun penerjemahan tertulis tampak lebih mudah, namun sebenarnya bagi seorang *interpreter* pemula

kemungkinan mengalami kesulitan atau menemui kendala tetaplah ada. Hal ini disebabkan oleh adanya perbedaan antara apa yang dipelajari selama masa belajar di universitas dengan bahasa-bahasa atau istilah-istilah yang digunakan di perusahaan. Pada waktu di bangku kuliah atau ketika belajar, seseorang belajar bahasa Jepang yang lebih bersifat umum, sedangkan ketika masuk ke dalam dunia kerja atau perusahaan seorang *interpreter* tersebut dihadapkan pada bahasa-bahasa / istilah-istilah yang mungkin dari bahasa asalnya saja dia belum mengetahuinya. Misalkan ketika seorang *interpreter* pemula yang baru lulus kuliah ditempatkan di bagian produksi suatu perusahaan, kemungkinan besar *interpreter* tersebut akan mengalami kesulitan di awal masa kerjanya.

Kondisi di PT. F.TECH INDONESIA tidaklah jauh berbeda. Saat ini termasuk penulis ada 3 orang karyawan di perusahaan tersebut yang bekerja sebagai Staf *Interpreter*. Sesuai dengan sebutan jabatan tersebut, meskipun pekerjaan utama mereka adalah *interpreter*, mereka juga harus membantu mengerjakan beberapa hal yang bersifat administrasi kantor. Dari ke-3 orang (*interpreter*) tersebut, bekerja di PT. F.TECH INDONESIA adalah pengalaman pertama kali mereka bekerja sebagai seorang *interpreter*. Dengan kata lain ke-3 orang tersebut adalah seorang *interpreter* pemula. Sesuai dengan uraian di atas, sebagai seorang *interpreter* pemula dapat dipastikan pernah mengalami kesulitan. Kesulitan yang mungkin saat ini sudah dapat diatasi oleh *interpreter* tersebut, atau bahkan sampai saat ini masih kerap menemukan kesulitan atau kendala-kendala baru. Sebagai contoh, sampai dengan saat ini penulis masih bekerja di PT. F.TECH INDONESIA sebagai *interpreter*. Saat awal masuk bekerja penulis berada di Departemen HR&GA dan lebih sering menerjemahkan pekerjaan yang terkait dengan pekerjaan *General Affair*. Penulis sempat mengalami kesulitan ketika menerjemahkan hal-hal yang terkait dengan perizinan kerja, dan hal-hal yang terkait dengan lingkungan sekitar perusahaan. Selain itu, ketika menerjemahkan hal-hal yang terkait

dengan permasalahan *Human Resource Departement* maka seorang *interpreter* dihadapkan pada kesulitan dalam penerjemahan bahasa kontrak kerja dan kontrak lainnya. Setelah beberapa waktu maka perusahaan menambahkan pekerjaan penulis yaitu menerjemahkan beberapa pekerjaan yang berkaitan dengan akuntansi dan keuangan. Selain beberapa kendala teknis di atas, terdapat pula kendala non-teknis seperti bagaimana seorang *interpreter* menerjemahkan ketika kondisi kedua belah pihak yang sedang berkomunikasi sedang emosi. Di antara keduanya saling mengeluarkan perkataan yang kurang sopan. Apakah *interpreter* harus menerjemahkan mentah-mentah bahasa sumber ke dalam bahasa sasaran begitu saja atau bolehkah *interpreter* menyamakan perkataan namun tidak mengurangi maksud dan isi pembicaraan. Seorang *interpreter* yang pada saat masa belajar mungkin saja tidak pernah mempelajari mengenai hal-hal tersebut di atas. namun kondisi itu harus mereka hadapi ketika masuk ke dunia perusahaan khususnya ketika menjadi seorang *interpreter*.

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, penulis tertarik untuk mengangkat tema penelitian skripsi yang berjudul “KENDALA YANG DIHADAPI INTERPRETER DALAM PERUSAHAAN JEPANG DI INDONESIA KHUSUSNYA DI PT.FTECH INDONESIA”.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Semua orang Jepang yang ada di PT. F.TECH INDONESIA belum dapat berbicara dalam bahasa Indonesia dengan lancar.
2. Tidak semua karyawan di PT. F.TECH INDONESIA dapat berbicara dalam bahasa Inggris atau bahasa Jepang.
3. Untuk menjadi seorang *interpreter* yang bagus membutuhkan proses yang kadang berlangsung lama.

4. Tidak semua mahasiswa lulusan program studi bahasa atau sastra Jepang bisa terjun langsung dan bekerja sebagai seorang *interpreter* dalam sebuah perusahaan.

1.3 Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas penulis melakukan pembatasan masalah yaitu Peranan *Interpreter* pada PT. F.TECH INDONESIA.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah di atas penulis dapat merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah peranan seorang *interpreter* dalam sebuah perusahaan khususnya di PT. FTECH INDONESIA ?
2. Kendala-kendala apa saja yang dialami oleh seorang *interpreter* pemula pada awal masa bekerja ?
3. Strategi apa sajakah yang harus dimiliki seorang *interpreter* agar dapat menyampaikan pesan dengan baik sehingga dapat diterima dengan baik oleh kedua belah pihak ?

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah

1. Untuk mengetahui peranan seorang *interpreter* dalam sebuah perusahaan khususnya di PT. F.TECH INDONESIA
2. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dialami oleh seorang *interpreter* (lulusan baru) pada awal masa bekerja sebagai *interpreter*.
3. Untuk mengetahui strategi yang harus dimiliki seorang *interpreter* agar dapat menyampaikan dengan baik sehingga dapat diterima dengan baik pula oleh kedua belah pihak

1.6 Metode Penelitian

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menggunakan metode penyusunan deskriptif analisis di mana metode ini adalah metode yang menitikberatkan pada penjelasan berdasarkan data yang diperoleh langsung dari lapangan dan dijelaskan kemudian dianalisis. Data-data yang ditampilkan atau dijelaskan dalam tulisan ini merupakan hasil dari kajian secara langsung penulis selama bekerja di perusahaan tersebut. Informasi-informasi yang terkandung di dalam tulisan ini sebagian besar berasal dari pengalaman pribadi penulis yang sampai penulisan penelitian ini dilakukan masih bekerja sebagai *interpreter* di PT.F.TECH INDONESIA. Sebagai referensi utama yang digunakan dalam penulisan skripsi adalah buku yang berjudul “PEDOMAN BAGI PENERJEMAH” karangan Rhocayah Machali. Lalu beberapa data diambil dari internet dan buku yang penulis baca sebagai referensi dari perpustakaan UNSADA.

1.7 Landasan Teori

Landasan Teori dalam penelitian ini meliputi :

1.7.1 Kendala

Kendala atau halangan, rintangan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah bila mengacu pada manajemen berarti faktor atau keadaan yang membatasi, menghalangi, atau mencegah pencapaian sasaran, kekuatan yang memaksa pencegahan pelaksanaan. Bila mengacu pada fisika berarti hal (khususnya bentuk geometri lingkungan) yang membatasi keleluasaan gerak sebuah benda / suatu sistem.

1.7.2 Penerjemahan dan Penerjemah

a) Pengertian Penerjemahan :

Penerjemahan adalah “ the replacement of textual material in one language (SL) by equivalent textual material in another language (TL) ”,

(mengganti bahan teks dalam bahasa sumber dengan bahan teks yang sepadan dalam bahasa sasaran).

(Catford dalam Rochayah Machali, 2000:5). Newmark memberikan definisi yang tidak jauh berbeda yaitu penerjemahan adalah : “ rendering the meaning of the text into another language in the way that the author intended the text ”, (menerjemahkan makna suatu teks dalam bahasa lain sesuai dengan yang dimaksudkan oleh pengarang) (Newmark dalam Rochayah Machali, 2000:5) . Secara luas terjemah dapat diartikan sebagai semua kegiatan manusia dalam mentransfer seperangkat informasi atau pesan (*message*) – baik *verbal* maupun *non-verbal* – dari informasi asal atau informasi sumber ke dalam informasi sasaran. (Suhendra Yusuf, Teori Terjemah, 1994:8).

Dari definisi-definisi tersebut di atas penulis menyimpulkan bahwa penerjemahan adalah suatu kegiatan mengalihbahasakan teks bahasa sumber ke dalam teks bahasa sasaran agar maksud penutur tersampaikan.

b) Pengertian *Interpreter / Penerjemah*

Penerjemah adalah seorang yang terlibat dalam praktik penggunaan dua bahasa (atau lebih) secara bergiliran benaknya adalah fokus atau tempat terjadinya kontak bahasa-bahasa itu (Suhendra Yusuf ;1994:54).

Dengan kata lain penulis mendefinisikan bahwa penerjemah / *interpreter* adalah orang yang melakukan proses kegiatan penerjemahan suatu teks / kalimat dari bahasa sumber ke dalam teks / kalimat bahasa sasaran.

1.8 Manfaat Penelitian

Manfaat yang penulis harapkan dapat diambil dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat bagi penulis pribadi adalah sebagai penerapan ilmu yang telah dipelajari selama masa kuliah dan dapat menambah pengetahuan mengenai penyusunan karya ilmiah serta pengetahuan yang lebih dalam mengenai teori penerjemahan, metode penerjemahan dan sebagainya.
2. Manfaat bagi pembaca, dapat menjadi salah satu bacaan yang dapat dijadikan referensi dan panduan apabila seseorang ingin menjadi seorang *interpreter*.
3. Manfaat bagi universitas, semoga dapat menjadi salah satu referensi dalam penyusunan program pendidikan agar anak didik dapat segera langsung terjun ke dunia kerja ketika lulus kuliah.

1.9 Sistematika Penulisan

Dalam BAB I PENDAHULUAN, menjelaskan mengenai latar belakang permasalahan, identifikasi masalah, pembatasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, metode penelitian, landasan teori, manfaat penelitian, serta sistematika penulisan skripsi ini.

Dalam BAB II GAMBARAN UMUM, menjelaskan gambaran umum mengenai pengertian terjemah dan penerjemah, klasifikasi, metode penerjemahan, fungsi dan prinsip-prinsip penerjemahan, profil perusahaan, bidang bisnis perusahaan, dan lain-lain

Dalam BAB III KENDALA YANG DIHADAPI INTERPRETER DALAM PERUSAHAAN JEPANG DI INDONESIA KHUSUSNYA DI PT.FTECH INDONESIA, bab ini berisikan hasil analisis penulis mengenai peranan penerjemah / *interpreter* di PT. F. TECH INDONESIA,

kendala-kendala yang dihadapi oleh seorang penerjemah baru/*fresh graduate* ketika memasuki area kerja sebagai penerjemah / *interpreter*, strategi yang harus dimiliki seorang *interpreter* agar dapat menyampaikan pesan dengan baik sehingga dapat diterima dengan baik oleh kedua belah pihak

Dalam BAB IV KESIMPULAN, berisi tentang rangkuman atau kesimpulan dari semua analisis yang telah dilakukan serta saran-saran yang penulis hendak sampaikan.

BAB II

PENERJEMAHAN DAN PROFIL PERUSAHAAN

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Definisi *Interpreter* Dan Terjemahan

a. Penerjemahan / terjemah

Sebelum memasuki pembahasan tentang peranan dan kendala dari seorang *interpreter*, tidaklah lengkap kalau kita tidak mengetahui definisi dari penerjemah / *interpreter* dan terjemahan itu sendiri. Berdasarkan buku karya Rochayah Machali berjudul “Pedoman Bagi Penerjemah” yang penulis jadikan referensi, penerjemahan adalah “*the replacement of textual material in one language (SL) by equivalent textual material in another language (TL)*”, (mengganti bahan teks dalam bahasa sumber dengan bahan teks yang sepadan dalam bahasa sasaran). (Catford dalam Rochayah Machali, 2000:5). Newmark memberikan definisi yang tidak jauh berbeda yaitu penerjemahan adalah : “*rendering the meaning of the text into another language in the way that the author in-tended the text*”, (menerjemahkan makna suatu teks dalam bahasa lain sesuai dengan yang dimaksudkan oleh pengarang) (Newmark dalam Rochayah Machali, 2000:5)

Dalam pengertian luas terjemah adalah semua kegiatan manusia dalam mentransfer seperangkat informasi atau pesan –baik verbal maupun non-verbal dari informasi asal atau informasi sumber ke dalam informasi sasaran. Dalam cakupan yang lebih sempit terjemah biasa diartikan dengan suatu proses pengalihan pesan yang terdapat di dalam teks bahasa pertama atau bahasa sumber dengan padanannya di dalam bahasa kedua atau bahasa sasaran (Suhendra Yusuf; Teori terjemah 1994:8).

Berdasarkan pengertian di atas penulis menarik kesimpulan bahwa terjemah / penerjemahan itu adalah suatu kegiatan pengalihan bahasa yang

terdapat dalam teks bahasa pertama / bahasa sumber ke dalam bahasa kedua / atau bahasa sasaran dengan menyesuaikan padanan tiap katanya.

b. Penerjemah / *Interpreter*

Penerjemah adalah seorang yang terlibat dalam praktik penggunaan dua bahasa (atau lebih) secara bergiliran benaknya adalah fokus atau tempat terjadinya kontak bahasa-bahasa itu (Suhendra Yusuf; Teori terjemah 1994:54). Dengan kata lain penulis mendefinisikan bahwa penerjemah / *interpreter* adalah orang yang melakukan proses kegiatan penerjemahan suatu teks / kalimat dari bahasa sumber ke dalam teks / kalimat bahasa sasaran.

Sesuai dengan definisi di atas dalam kegiatan penerjemahan ini tidak bisa dilakukan hanya dengan merubah kata per kata dari bahasa sumber ke dalam bahasa sasaran melainkan harus dilakukan pemadanan kata per kata agar dapat menjadi kalimat dalam bahasa sasaran yang standar dan dapat dimengerti oleh penerima bahasa sasaran. Dalam melakukan penerjemahan seorang penerjemah tentu harus melakukan penyesuaian kata dan makna ke dalam bahasa sasaran dan pada saat itulah terkadang terjadi pergeseran makna, namun pergeseran ini tetap harus dalam konteks yang sama dalam topik pembahasan. Dalam buku “PEDOMAN BAGI PENERJEMAH ” karya Rochayah Machali untuk membantu proses penerjemahan, seorang penerjemah / *interpreter* perlu mempunyai perangkat yang digunakan, yaitu perangkat intelektual dan perangkat praktis.

Perangkat intelektual mencakupi : (1) kemampuan yang baik dalam bahasa sumber; (2) kemampuan yang baik dalam bahasa sasaran; (3) pengetahuan mengenai pokok masalah yang diterjemahkan; (4) penerapan pengetahuan yang dimiliki; (5) keterampilan. Perangkat praktis mencakupi : (1) kemampuan menggunakan sumber-sumber rujukan, baik

yang berbentuk kamus umum biasa, kamus elektronik, maupun kamus peristilahan serta narasumber bidang yang diterjemahkan; (2) kemampuan mengenali konteks atau teks, baik konteks langsung maupun tidak langsung.

2.1.2 Klasifikasi Penerjemah

Pada umumnya, penerjemah dibagi menjadi dua yaitu penerjemah tulisan dan penerjemah lisan. Terjemah lisan (通訳) dan terjemah tulisan (翻訳) adalah dua kegiatan yang sangat berbeda yang memerlukan keterampilan khusus yang berlainan pula. Dalam Okazaki Tomoko (2010: 15) “通訳と翻訳はまったくの別もの” yang jika diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia berarti “*Terjemah lisan dan terjemah tulisan adalah hal yang sama sekali berbeda*”.

Lebih lanjut dijelaskan, “翻訳と通訳は、外国語を扱う仕事としてひとくりにされることもありますが、実は「高度な語学力が必要」という点以外はまったく別物です。通訳と同様に、翻訳も英語（外国語）が読める、書けるというだけではダメで、専門的な力が必要な仕事です。人前に立って行い、その場の一発勝負でやり直しのきかない通訳者とは、ほぼ一日中机に向かい、時間をかけて推敲を重ねた翻訳物を納品する翻訳者とは、仕事のスタイルが違いますし、性格の向き不向きも異なります”。

Dalam Bahasa Indonesia berarti, “*terjemah tulisan dan terjemah lisan, mungkin juga menyertakan orang sebagai pekerjaan yang berurusan dengan bahasa asing, namun sebenarnya selain pada poin “diperlukannya kemampuan bahasa tingkat tinggi” keduanya adalah dua hal yang sama sekali berbeda*”.

Sama seperti terjemah lisan, terjemah tulisan juga, tidak dibolehkan hanya dapat menulis atau membaca Bahasa Inggris (Bahasa Asing) tetapi pekerjaan ini juga memerlukan kemampuan secara khusus.

Seorang penerjemah lisan yang melakukan pekerjaannya di depan orang, langsung menerjemahkan dalam suatu situasi yang tidak mendengar lagi perbaikan, dengan seorang penerjemah tulisan yang hampir satu hari penuh menghadap meja, untuk memberikan produk terjemahan dengan penjabaran yang luas dengan menggunakan banyak waktu, secara gaya / *style* bekerja berbeda, juga secara kecocokan atau ketidakcocokan pada kepribadian pun berbeda.

Dari penjelasan yang tercantum dalam buku tersebut penulis berpendapat bahwa meskipun pada dasarnya pekerjaan seorang penerjemah lisan dan penerjemah tulisan adalah sama yaitu sebuah pekerjaan yang menuntut pengetahuan tentang bahasa asing (bahasa sumber dan bahasa sasaran), akan tetapi secara praktik pekerjaan dan cara bekerja pun memiliki perbedaan yang cukup signifikan. Selanjutnya penulis mengklasifikasikan jenis penerjemah secara umum sebagai berikut:

a. **Penerjemah Tulisan** (ほんやくしゃ 翻訳者) .

Biasa disebut juga *translator*, penerjemah / *interpreter* jenis ini menerjemahkan teks atau dokumen atau buku. Meskipun dari sisi kesulitan proses penerjemahan tidak jauh berbeda dengan *interpreter* lisan, namun *interpreter* / penerjemah jenis ini masih memiliki waktu dan kesempatan untuk mempermudah proses penerjemahan dengan menggunakan kamus atau peralatan lainnya. Selain itu, setelah selesai proses penerjemahan pun biasanya mereka masih memiliki waktu untuk memeriksa dan lebih menyelaraskan hasil terjemahannya. Dokumen yang biasa diterjemahkan contohnya buku, komik, surat kabar, dokumen perusahaan, kontrak perjanjian dan lain-lain.

Kefasihan berbicara bagi seorang penejermah tulisan bukanlah sebuah syarat yang mutlak. Penguasaan kedua bahasa – bahasa sumber dan bahasa sasaran – secara pasif pun tidak menjadi hambatan untuk

menjadi seorang penerjemah tulisan yang baik. Namun demikian, bukan berarti semua orang dapat dengan mudah menjadi penerjemah tulisan dengan bermodal sekedarnya dalam penguasaan kedua bahasa. Mereka haruslah tetap memiliki kemampuan yang dapat dipertanggungjawabkan. Tipe pekerjaan ini adalah seseorang dapat menghabiskan waktu yang lama dengan duduk dan menghadap komputer untuk melakukan dan menyelesaikan terjemahan. Meski terlihat mudah namun sebenarnya pekerjaan ini menuntut ketelitian, ketekunan dalam menemukan padanan kalimat yang tepat.

Beberapa hal yang diperlukan untuk menjadi seorang penerjemah tulisan antara lain :

1. Memiliki kesukaan menulis membaca dokumen / buku.
2. Memiliki kesabaran untuk duduk dalam waktu yang lama untuk bekerja
3. Memiliki kesukaan untuk mengumpulkan berbagai informasi.

b. Penerjemah Lisan (通訳者^{つうやくしゃ})

Penerjemah jenis ini di dunia bisnis maupun pendidikan sering disebut dengan *interpreter*. Sesuai dengan penyebutannya seorang *interpreter* dituntut untuk tidak hanya bisa menerjemahkan kalimat bahasa sumber ke dalam bahasa sasaran namun juga harus dapat menginterpretasikan maksud dari si pembicara dalam bahasa sumber ke dalam bahasa sasaran agar dapat diterima dan dipahami dengan segera oleh penerima dalam bahasa sasaran.

Dilihat dari sisi kesulitan dan proses penerjemahan *interpreter* memiliki tingkat kesulitan lebih tinggi jika dibandingkan dengan penerjemah tulisan, karena pada dasarnya pekerjaan *interpreter* bersifat segera dan harus diterjemahkan pada saat itu juga. Dengan kata lain

penerjemah dituntut untuk terampil mentransfer ihkan bahasa dan ujaran secara langsung, cepat dan tepat sehingga, jangankan waktu untuk memeriksa hasil terjemahan, untuk proses penerjemahan ke dalam bahasa sasaran pun *interpreter* tidak memiliki cukup banyak waktu untuk memperbaiki unsur-unsur bahasa dan ujaran yang salah satu tidak tepat benar padanan terjemahannya. *Interpreter* dituntut harus tetap berkonsentrasi agar tidak ketinggalan dalam menyampaikan maksud dari pembicara bahasa sumber. Kesulitan tidak berhenti di situ, Masalah kadang muncul karena si pembicara bahasa sumber memiliki aksen bicara yang tidak biasa sehingga menyulitkan *interpreter* dalam menangkap pembicaraan bahasa sumber. Oleh karena itu, kemampuan *interpreter* harus benar-benar terasah karena mereka tidak memiliki banyak waktu untuk sekedar melihat kamus atau alat penerjemah lainnya. Mereka benar-benar harus mengandalkan kemampuan mereka untuk menerjemahkan secara lisan dengan cepat.

Salah satu syarat yang dibutuhkan bagi seorang penerjemah lisan adalah memiliki kemampuan berbicara yang lancar dan fasih, baik dalam bahasa sumber maupun dalam bahasa sasaran, berpengetahuan luas, dan mampu menafsirkan apa-apa yang diujarkan oleh penutur yang diterjemahkannya tersebut. Untuk menjadi seorang penerjemah lisan yang baik diperlukan latihan yang lama dan pengalaman yang dalam karena tidak saja ia harus menjadi penerjemah melainkan juga ia harus menjadi penafsir yang mahir, dua kegiatan yang sepadan namun tidak sama.

❖ ^{つうやく} ^{かた} 通訳のやり方 (Cara penerjemahan lisan)

Dalam Kitahara Akihiko (2012: 3), cara penerjemahan lisan atau interpretasi dibagi menjadi :

1. ^{どうじつうやく} 同時通訳 (Interpretasi simultan) と ^{ちくじつうやく} 逐次通訳 (Interpretasi berturut-turut)

" 通訳のやり方には、話し手とほとんど同時に通訳が行われて、それを、通訳レシーバーを通じて伝える同時通訳 (*Simultaneous Interpretation*) と、話を適当な所で区切って訳す逐次通訳 (*Consecutive Interpretation*) とがあります".

Arti dalam Bahasa Indonesia adalah, "dalam hal cara penerjemahan lisan terdapat penerjemahan simultan (どうじつうやく) yang dilakukan dalam waktu hampir bersamaan dengan pembicara, dengan menyampaikan isi pembicaraan tersebut melalui penerima terjemahan dan penerjemahan berturut-turut (ちくじつうやく) yang dilakukan dengan sang pembicara berhenti pada tempat yang sesuai untuk kemudian diterjemahkan. Dalam interpretasi simultan terdapat kelebihan yaitu tidak memakan waktu ekstra karena proses penerjemahan dilakukan dalam waktu yang hampir bersamaan dengan ketika sang pembicara menyampaikan isi pembicaraannya, akan tetapi memiliki kekurangan yaitu terjemah ini sering sulit untuk didengar dan sulit untuk dipahami karena adanya perbedaan kata per kata dan susunan pola kalimat antara bahasa sumber dan bahasa sasaran, secara khusus di antara Bahasa Indonesia dan Bahasa Jepang atau bahasa asing lainnya. Dikatakan dalam buku yang sama untuk dapat mudah mendengar dan mudah mencerna isi pesan untuk melakukan interpretasi simultan dibutuhkan waktu atau pengalaman setidaknya 10 tahun, sedangkan dalam Interpretasi berturut-turut membutuhkan waktu sekitar dua kali lipat namun akan menjadi terjemah yang mudah didengar karena penerjemah dapat meringkas dan mengembangkan sambil mendengarkan isi pembicaraan sang pembicara. Dalam Kitahara akihiko (2012 : 4) '逐次通訳が奥が深く、人にとっては同時通訳よ

りずっとむずかしいと言われていて、jika diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia interpretasi berturut-turut bagi seseorang dikatakan selalu lebih sulit dibandingkan dengan interpretasi simultan karena isinya sangat dalam / detail.

2. ウィスパリング通訳 (Interpretasi berbisik)

“会議で、1名ないし2名の方だけに通訳の必要がある場合は、その方の隣りまたはうしろより、小声でささやくように通訳します。これをウィスパリング通訳 (*Whispering Interpretation*) と言います dalam Bahasa Indonesia, “jika dalam sebuah pertemuan hanya membutuhkan interpretasi terhadap satu atau dua orang, maka terjemahan dilakukan dengan berbisik pelan dari sisi samping atau belakang orang tersebut. Ini biasa disebut interpretasi berbisik (*Whispering Interpretation*)”.

Pekerjaan penerjemah lisan secara langsung berhadapan dan berhubungan dengan orang. Oleh karena itu untuk menjadi seorang penerjemah lisan dibutuhkan orang yang memiliki kesenangan atau minat berinteraksi dengan orang lain. Selain itu juga dibutuhkan orang yang suka dan tidak mudah grogi ketika berbicara di hadapan banyak orang dan orang yang tidak mudah risau meskipun mengalami kegagalan dalam suatu penerjemahan. Dengan kata lain menjadi seorang penerjemah lisan tidak hanya dibutuhkan pengetahuan dan kemampuan intelektual namun juga dibutuhkan kekuatan mental yang lebih kuat karena kendala yang dihadapi harus diselesaikan saat itu juga.

2.1.3 Metode Penerjemahan

Kelompok metode penerjemahan dibagi menjadi dua yaitu (1) metode yang memberikan penekanan terhadap bahasa sumber; (2) metode yang memberikan penekanan terhadap bahasa sasaran (Newmark dalam

Rochayah Machali, 2000:49). Perbedaan dasar pada kedua metode ini adalah terletak pada penekanannya saja, sedangkan di luar perbedaan tersebut keduanya saling berbagi permasalahan.

Menurut Newmark dalam Machali, (2000:50) metode yang berorientasi atau lebih menekankan bahasa sumber adalah sebagai berikut :

(1) Penerjemahan kata-demi-kata

Metode penerjemahan ini biasa dipergunakan sebagai tahap prapenerjemahan pada penerjemahan teks / tulisan yang sangat sukar atau untuk memahami mekanisme bahasa sumber. Biasanya kata-kata teks sasaran langsung diletakkan di bawah versi teks sumber. Kata-kata yang bersifat kultural (misalnya kata ‘tempe’) dipindahkan apa adanya. Contoh penerjemahan kata demi kata adalah kalimat dalam bahasa Jepang ‘たこ焼きは日本の美味しい食べ物の一つ’, jika diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia dengan metode ini adalah sebagai berikut.

Komponen kalimat	Arti
たこ焼き	→ Takoyaki (nama makanan di Jepang)
は	→ Partikel (sebagai pengantar suatu topik)
日本	→ Jepang
の	→ Partikel (sebagai penghubung kata benda)
美味しい	→ Enak
食べ物	→ Makanan

～の一つ → Salah satu ...

(2) Penerjemahan Harfiah

Metode penerjemahan ini dilakukan dengan cara mencari padanan kalimat terdekat dalam bahasa sasaran dari konstruksi gramatikal bahasa sumber tetapi terjemahan kata-katanya dilakukan terpisah dari konteks. Penerjemahan harfiah mulanya dilakukan seperti penerjemahan kata demi kata, namun penerjemah melakukan perubahan-perubahan untuk disesuaikan dengan struktur yang ada dalam bahasa sasaran. Contoh penerjemahan harfiah adalah penerjemahan pada frasa ‘時は金なり’ jika diterjemahkan secara harfiah ke dalam Bahasa Indonesia menjadi ‘waktu adalah menjadi uang’.

(3) Penerjemahan Setia

Penerjemahan setia mereproduksi makna kontekstual teks sumber dengan masih dibatasi oleh struktur gramatikalnya. Di sini kata-kata yang bermuatan budaya dialihbahasakan, akan tetapi penyimpangan dari segi tata bahasa dan pilihan kata masih dibiarkan. Penerjemahan ini berpegang teguh pada maksud dan tujuan bahasa sumber, sehingga hasil terjemahan terkadang masih terasa kaku dan seringkali asing. Contoh penerjemahan setia adalah penerjemahan kalimat ‘私は財務・経理のことをよく分からない’ dalam bahasa Jepang, jika diterjemahkan dengan penerjemahan setia menjadi ‘*Saya tidak mengerti baik mengenai akuntansi dan keuangan*’.

(4) Penerjemahan Semantik

Penerjemahan semantik terasa lebih luwes dan mudah dipahami jika dibandingkan dengan penerjemahan setia yang lebih kaku dan

tidak berkompromi dengan kaidah bahasa sasaran. Selain itu, bila dibandingkan dengan penerjemahan setia, penerjemahan semantis lebih fleksibel, sedangkan penerjemahan setia lebih terikat pada bahasa sumber. Contoh penerjemahan semantik adalah pada penerjemahan frasa idiom ‘^{みみ}耳が^{とお}遠い’ jika diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia ‘telinga jauh’, seseorang yang mengalami kesulitan pendengaran.

Selain penerjemahan yang menekankan pada bahasa sumber seperti tersebut di atas, menurut Newmark dalam Machali, (2000:53) metode penerjemahan dapat lebih ditekankan kepada bahasa sasaran. Dalam penerjemahan ini, penerjemah harus mempertimbangkan kewacanaan dan hal-hal yang berkaitan dengan bahasa sasaran. Berikut ini adalah keempat metode yang menekankan pada bahasa sasaran tersebut.

(1) Adaptasi (termasuk saduran)

Adaptasi merupakan metode penerjemahan yang paling bebas dan paling dekat dengan bahasa sasaran. Adaptasi dilakukan ketika situasi dalam bahasa sumber tidak ditemukan dalam bahasa sasaran. Istilah “saduran” bisa dimasukkan di sini asalkan dalam penyadurannya tidak mengorbankan hal-hal penting dalam teks sumber, misalnya tema, karakter atau alur. Contoh penggunaan penerjemahan ini seperti pada contoh berikut ini. Penerjemahan idiom Bahasa Jepang dalam kalimat ‘^{くち}お口^あに^わ合うかどうか^わ分かりませ

んが、どうぞお^め召^あし^{くだ}上がり^{くだ}下さい’ jika diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia menjadi ‘Saya tidak tahu apakah anda suka atau tidak, tapi silahkan dinikmati’. Pada kalimat tersebut idiom ‘^{くち}口にあう’ arti secara harfiah adalah ‘cocok dengan mulut’ karena hasil terjemahan tersebut tidak ada dalam bahasa sasaran maka

penerjemahan dengan adaptasi menjadi ‘suka atau tidak suka’ karena idiom tersebut bermakna ‘sesuai selera’.

(2) Penerjemahan bebas

Adalah metode penerjemahan yang mengutamakan isi dan mengorbankan bentuk asli teks bahasa sumber. Biasanya, metode ini berbentuk sebuah parafrase yang dapat lebih panjang atau lebih pendek daripada aslinya. Beberapa ahli cenderung menggolongkan terjemahan hasil metode ini sebagai bukan karya terjemahan. Jadi meskipun Newmark menyebutnya sebagai “metode” dalam penerjemahan, ia sendiri juga keberatan menyebut hasilnya sebagai ‘terjemahan’ karena adanya perubahan drastis tersebut. Dalam Machali (2000:53) metode ini mempunyai kegunaan sangat khusus, oleh karena itu seorang penerjemah harus berhati-hati dalam memilih metode ini sebagai metode penerjemahannya. Contoh penerjemahan bebas adalah dalam sebuah kalimat peringatan Bahasa Jepang tertulis ‘やけど^{おそ}恐れがあり、さわるな’ jika diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia dengan penerjemahan bebas akan menjadi ‘Awas benda panas’.

(3) Penerjemahan Idiomatik

Metode ini bertujuan memproduksi pesan dalam teks bahasa sumber, tetapi sering dengan menggunakan kesan keakraban dan ungkapan idiomatik yang tidak didapati pada versi aslinya. Dengan demikian, banyak terjadi perubahan nuansa makna. Contoh penerjemahan idiomatik adalah pada penerjemahan peribahasa bahasa Jepang ini, ‘腹水盆に返らず^{ふくすいぼん かえ}’ dalam bahasa Indonesia menjadi ‘air tumpah tidak kembali ke baki’ dan memiliki padanan dalam bahasa Indonesia ‘nasi sudah menjadi bubur’.

(4) Penerjemahan Komunikatif

Metode ini mengupayakan reproduksi makna, sehingga baik aspek kebahasaan maupun aspek isi langsung dapat dimengerti oleh pembaca. Sesuai dengan namanya, metode penerjemahan ini mempertimbangkan prinsip-prinsip komunikasi, yaitu khalayak pembaca dan tujuan penerjemahan, sehingga versi bahasa sasarannya pun langsung bisa diterima. Melalui metode ini, sebuah versi teks sumber dapat diterjemahkan menjadi beberapa versi teks sasaran sesuai dengan prinsip-prinsip di atas. Sebagai contoh adalah penerjemahan kata ‘^{ざいむしょひょう}財務諸表’ dalam Bahasa Jepang, untuk kalangan praktisi akuntansi kata tersebut bisa diterjemahkan dengan ‘F/S’ merupakan singkatan dari ‘*Financial Statement*’, sedangkan untuk pembaca umum diterjemahkan dengan ‘laporan keuangan perusahaan’.

Dari kedelapan metode tersebut di atas rasanya metode semantis dan metode komunikatif yang memenuhi tujuan utama penerjemahan yaitu demi ketepatan dan efisiensi sebuah teks. Meskipun demikian, semua metode penerjemahan tetap bermanfaat untuk menerjemahkan berbagai jenis teks sumber dan berbagai tujuan penerjemahan.

2.1.4 Pergeseran Dalam Penerjemahan

Menurut Newmark dalam Machali (2000:63) terdapat empat belas prosedur yang mungkin diperlukan oleh seorang penerjemah dalam proses penerjemahannya. Dalam sebuah proses penerjemahan berdasarkan konsep kesetaraan penerjemahan bahwa tidak semua komponen dalam suatu bahasa sama dengan komponen yang ada di bahasa lainnya. Pergeseran penerjemahan dilakukan untuk mendapatkan hasil terjemahan sepadan dan serasi dengan bahasa sumber agar dapat dengan mudah dimengerti dan dipahami oleh penerima pesan / pembaca teks sasaran. Dalam Machali (2000: 63) penerjemahan yang melibatkan bahasa Indonesia sebagai

bahasa sasaran atau bahasa sumber terdapat lima prosedur penting yang harus dilalui yaitu transposisi (pergeseran bentuk), modulasi (pergeseran makna), adaptasi (penyesuaian), serta pepadanan berkonteks dan pepadanan bercatatan.

Oleh karena pembahasan yang dilakukan dalam Machali (2000: 63) adalah melibatkan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris sedangkan dalam penelitian menjadikan bahasa Indonesia dan bahasa Jepang sebagai obyek, maka prosedur yang tercantum dalam penelitian ini bisa jadi tidak bersesuaian dengan pembahasan dalam Machali tersebut, bisa jadi juga ada prosedur dan perubahan / pergeseran lain yang tidak tercantum di sini.

(1) Pergeseran Bentuk

Dalam Machali (2000: 63) pergeseran bentuk adalah suatu prosedur penerjemahan yang melibatkan perubahan bentuk gramatikal dari bahasa sumber ke bahasa sasaran. Ada empat jenis pergeseran bentuk.

a. Pergeseran bentuk wajib dan otomatis disebabkan oleh sistem dan kaidah bahasa. Seorang penerjemah tidak memiliki pilihan lain selain melakukannya.

- Perubahan pola kalimat

Contoh :

Teks sumber : saya makan pisang

Subyek + predikat + obyek

Teks sasaran : 私はバナナを食べる

Subyek + obyek + predikat

- Verba + nomina menjadi nomina + pemberi keterangan

Contoh :

Teks sumber : ^{すわ}座っている ^{おんな}女 ^この子

Teks sasaran : anak perempuan (yang) sedang duduk.

b. Pergeseran yang dilakukan apabila suatu struktur gramatikal dalam bahasa sumber tidak ada dalam bahasa sasaran.

- Peletakan verba di bagian depan dalam bahasa Indonesia, tidak bisa diterapkan begitu saja ke dalam semua struktur Bahasa Jepang.

Contoh :

Teks sumber : Telah disahkan penggunaannya

Teks Sasaran : ^{しょう}使用が ^{しょうにん}承認された

Padanan dalam bahasa Jepang menggunakan struktur kalimat biasa.

c. Pergeseran yang dilakukan karena kewajaran ungkapan; kadang-kadang sekalipun dimungkinkan adanya terjemahan harfiah menurut struktur gramatikal, padanannya tidak wajar atau kaku dalam bahasa sasaran.

- Frase nomina dengan adjektiva bentukan dari verba (tak) transitif dalam bahasa sumber menjadi nomina + klausa dalam bahasa sasaran

Contoh :

Adjektiva + nomina nomina + klausa

^{かしだしぎんこう}
貸出銀行

bank yang memberi pinjaman

^{かんが} ^{ひと}
考える人

orang yang berfikir

d. Pergeseran yang dilakukan untuk mengisi kerumpangan kosakata (termasuk perangkat tekstual seperti /-pun/ dalam

bahasa Indonesia) dengan menggunakan suatu struktur gramatikal

(2) Pergeseran Makna atau Modulasi

Dalam Machali (2000: 69), adakalanya perubahan struktur seperti yang terjadi pada prosedur transposisi melibatkan perubahan yang menyangkut pergeseran makna karena terjadi juga perubahan perspektif, sudut pandang ataupun segi maknawi yang lain.

- a. Struktur aktif dalam bahasa sumber menjadi pasif dalam bahasa sasaran dan sebaliknya.

Contoh :

Teks sumber : Roti yang di dalam kulkas dimakan ayah

Teks sasaran : 父は冷蔵庫の中にあるパンを食べる

'Cici ha reizouko no naka ni aru pan wo taberu'

父 chichi = ayah

は ha (wa) = partiker penanda subyek

冷蔵庫 reizouko = kulkas

~の中にある no naka ni aru = ~ yang ada di dalam ~

パン pan = roti

を wo = partikel penanda obyek

食べる taberu = memakan

Artinya : Ayah memakan roti yang ada di kulkas

Dalam bahasa Jepang teks di atas merupakan sebuah kalimat aktif, berbeda dengan kalimat dalam bahasa Indonesia yang merupakan kalimat pasif. Jika pola struktur kalimat pasif di

atas dipaksa untuk diterjemahkan menjadi bentuk pasif dalam bahasa Jepang maka akan menjadi

‘冷蔵庫の中にあるパンを父に食べられた’

Reizouko no naka ni aru pan wo chichi ni taberareta

冷蔵庫 *reizouko* = *kulkas*

～の中にある *no naka ni aru* = *~ yang ada di dalam ~*

パン *pan* = *roti*

を *wo* = *partikel penanda obyek*

父 *chichi* = *ayah*

～に *ni* = *partikel penghubung*

食べられる *taberareru* = *dimakan (bentuk ukemi dari taberu)*

Akan tetapi kalimat dalam Bahasa Jepang di atas sebenarnya bukanlah kalimat pasif dalam bahasa Jepang yang benar, karena tidak memiliki syarat untuk menjadi kalimat pasif dalam bahasa Jepang. Berdasarkan apa yang penulis pelajari di Universitas, syarat kalimat pasif bahasa Jepang di antaranya adalah 1). Ada yang pihak menderita, 2). Pelaku tidak jelas, 3). Biasanya berupa sebuah karya.

(3) Adaptasi

Adaptasi adalah pengupayaan padanan kultural antara dua situasi tertentu. Beberapa ungkapan kultural yang konsepnya tidak sama antara bahasa sumber dan bahasa sasaran memerlukan adaptasi. Misalnya kata-kata “yang saya hormati Bapak ...”, dalam bahasa Indonesia yang diucapkan saat melakukan sambutan dengan

menyebutkan nama orang satu per satu, dalam bahasa Jepang diterjemahkan menjadi ‘ご来場の皆様’ *Go raijyou no minna sama*.

Contoh :

Teks sumber : yang saya hormati Bapak Sukirno selamat pagi

Yang saya hormati Bapak Odang,

Dan seterusnya,

Teks sasaran : jika diterjemahkan secara langsung menjadi

御尊重されておりますスキルノ様、おはようございます

Go sonchou sarete iru A Sukiruno sama, ohayo gozaimasu

御尊重されておりますオダング様、等

Go sonchou sarete iru Odangu sama,

御 *go* = kata untuk memperhalus perkataan (尊敬語)

sonkei go digunakan untuk orang yang kita hormati.

尊重 *sonchou* = hormat

されております *sarete orimasu* = bentuk pasif dari

します(*shimasu*) dapat

berarti di ~

スキルノ *sukiruno* = contoh nama seseorang

様 *sama* = bentuk yang lebih sopan

dari kata *さん(san)* untuk

menyebut nama.

おはようございます *ohayou gozaimasu* = salam (selamat pagi)

Dengan terjemahan seperti di atas sebenarnya secara arti masih dapat dimengerti akan tetapi pada umumnya orang Jepang jarang menggunakannya. Oleh karena itu terjemahan harus dipadankan ke dalam bentuk yang sudah biasa digunakan oleh pengguna bahasa Jepang yaitu menjadi ‘ご来場の皆様 おはようございます’ *Go raijyou no minna sama, ohayo gozaimasu*

ご~ go~ = kata untuk memperhalus perkataan
(尊敬語) *sonkei go* digunakan
untuk orang yang kita hormati.

来場 *raiyou* = datang ke suatu tempat

~の~ ~no~ = partikel penghubung antar kata
benda

皆 *minna* = semua / dalam konteks ini berarti
para hadirin

様 *sama* = bentuk yang lebih sopan dari kata
さん(san) untuk menyebut nama.

おはようございます *ohayo gozaimasu* = salam (selamat
pagi)

Jika diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi
”Para hadirin sekalian, selamat pagi”

(4) Pemadanan Berkonteks

Pemadanan berkonteks adalah penempatan suatu informasi dalam konteks, agar maknanya jelas bagi penerima informasi atau berita.

Ungkapan yang erat hubungannya dengan budaya setempat.

Contoh :

Teks sumber : Hari ini adalah empat-puluh harinya ibunya.

Teks sasaran : ‘今日、彼の母親が死の第 40 日である’。

‘Kyou, kare no haha oya ga shi no dai yon jyu nichi de aru’

今日 kyou = hari ini

彼 kare = dia (kata ganti untuk lelaki)

~の ~no = partikel penghubung dua kata
benda

母親 haha oya = ibu

が ga = partikel penanda subyek

死の第 40 日 shi no dai yon jyu nichi = empat puluh hari
kematian

~である de aru = penanda akhir kalimat.

Jika diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi “Hari ini adalah hari keempat-puluh kematian ibunya”.

Frase yang bergaris bawah pada teks sumber tidak dapat sekedar diterjemahkan 第 40 日 (dai yon jyu nichi) tanpa menyertakan konteksnya, yaitu 彼の母親が死亡した (kare no hahaoya ga shibou shita).

Hal ini dikarenakan konteks pembicaraan yang sedang dibicarakan adalah suatu hal yang berkaitan dengan budaya setempat yang mungkin budaya tersebut tidak ada dalam

kebudayaan bahasa sasaran. Dalam penerjemahan penting juga untuk memperhatikan prinsip komunikasi bahwa semakin kaya konteks suatu berita (yang terwujud dalam kalimat), semakin kecil kemungkinan salah informasi, Jacobson dalam Machali (2000:72).

(5) Pepadanan Bercatatan

Apabila semua prosedur penerjemahan tersebut di muka tidak mendapatkan hasil padanan yang diharapkan, maka langkah yang dapat dilakukan adalah dengan pepadanan bercatatan. Hal ini berlaku misalnya dalam penerjemahan kata yang padanan leksikalnya sama sekali tidak ada dalam bahasa sasaran seperti *gado-gado*, *cireng* dan lain-lain.

Contoh :

Teks sumber : 寿司は日本で最も有名な食べ物です。

Shusi ha (wa) nihon de motto mo yumeina tabemono desu.

Teks sasaran : Sushi adalah makanan yang paling terkenal di Jepang.

寿司 *Shushi* = nama makanan khas Jepang

～は *ha (wa)* = partikel penanda subyek

日本 *nihon* = Jepang

～で *de* = partikel penanda keterangan
tempat

最も～ *motto mo* = paling ~

有名な *yumei na* = terkenal

食べ物 *tabemono* = makanan

～です *desu* = kata penanda akhir kalimat

dalam bahasa Jepang.

(Catatan: *Sushi* adalah makanan Jepang yang terdiri dari nasi yang dibentuk lonjong kecil yang di bagian atasnya dilengkapi lauk berupa makanan laut (ikan, udang, cumi-cumi dan lain-lain), daging, sayuran mentah atau sudah dimasak.)

Dengan memberikan catatan seperti ini pihak penerima teks sasaran menjadi lebih mudah untuk mengerti dan memahami apa yang dimaksudkan dalam bahasa sumber.

2.2 Profil Perusahaan

PT. FTECH INDONESIA (FT-I) adalah sebuah perusahaan modal asing yang telah resmi terdaftar di Indonesia pada tanggal 7 Februari 2013. PT. FTECH INDONESIA merupakan cabang ke-19 sekaligus menjadi cabang yang termuda dari Ftech grup di seluruh dunia. Di kawasan ASEAN sendiri PT. FTECH INDONESIA menjadi cabang ke-3 setelah 2 cabang sebelumnya didirikan di Phillipina dan Thailand. PT. FTECH INDONESIA beralamat / berdomisili di Jl. Maligi VIII lot-R3 Karawang International Industry City (Kawasan Industri KIIC) Desa Margakarya, Kecamatan Teluk Jambe Barat, Karawang 413361 , Jawa Barat, Indonesia
Phone : +62-21 29259980, +62-27-8631824, 8631825

PRINSIP PERUSAHAAN

1. *Challenging Spirit* (チャレンジ精神)
2. *Respecting People* (人間尊重)
3. *Making Profit* (利益確保)

Jumlah karyawan PT. FTECH INDONESIA per November 2015 adalah 98 orang karyawan lokal dan 4 orang karyawan *expatriate* dari Jepang. Dari empat *expatriate* tersebut hanya satu orang saja yang fasih menggunakan bahasa Inggris sedangkan ketiga lainnya kurang begitu bisa berkomunikasi dengan bahasa Inggris. Empat orang *expatriate* tersebut masing-masing menduduki posisi presiden direktur, direktur *plant*, manajer marketing dan manajer keuangan (*finance*). Dalam setiap kesempatan berkomunikasi dengan karyawan lokal, keempat ekspatriat membutuhkan penerjemah untuk dapat membantu memperlancar jalannya komunikasi. Sebagai contoh sederhana ketika presiden direktur akan menandatangani sebuah dokumen maka di situ diperlukan beberapa konfirmasi penanggung jawab oleh karyawan lokal dan pada saat itu *interpreter* berperan dalam membantu komunikasi kedua belah pihak. Sebagai upaya untuk memberikan kesejahteraan bagi karyawan, PT.FTECH INDONESIA memberikan beberapa fasilitas untuk karyawan seperti seragam kerja, pemeriksaan kesehatan berkala, kantin, musholla dan lain-lain.

2.3 Produk

Produk hasil produksi dari PT.FTECH INDONESIA ada beberapa macam jenisnya. Secara garis besar, produknya adalah komponen bagian bawah mobil seperti *Rear Axle beam*, *Front Lower Arm* hingga *Pedal Brake* dan *Pedal Clutch*. Pelanggan / Customer utama dari PT. FTECH INDONESIA saat ini adalah PT. HONDA PROSPECT MOTOR, dan PT. SUZUKI INDOMOBIL.

BAB III
KENDALA YANG DIHADAPI INTERPRETER DALAM
PERUSAHAAN JEPANG DI INDONESIA KHUSUSNYA DI
PT.F.TECH INDONESIA

3.1 Peranan Interpreter Dalam Perusahaan Jepang Di Indonesia
Khususnya Di PT.F.Tech Indonesia

Berikut ini penulis akan memaparkan peranan yang dijalankan oleh penulis selama menjalani masa kerja di PT.F.TECH INDONESIA sebagai *interpreter* :

1. Penerjemahan tertulis / 翻訳 (*Honyaku*) laporan “*Weekly Report*”

Merujuk pada nama laporan tersebut, *weekly report* berarti laporan mingguan yang harus dibuat oleh semua anak perusahaan dan dikirimkan / dilaporkan ke pada perusahaan induk setiap minggunya. Laporan ini harus diisi oleh tiap departemen lalu disatukan oleh Departemen *HR&GA* yang kemudian dikirimkan kepada presiden direktur untuk kemudian dikirimkan ke perusahaan induk. Laporan ini berisikan informasi ringkas mengenai kondisi dari masing-masing departemen seperti informasi kedatangan tamu selama 1 minggu, informasi mengenai perpindahan atau perjalanan bisnis, informasi terkait kondisi pencapaian target produksi dan kendala atau masalah yang ada, informasi terkait dengan kualitas produk selama 1 minggu tersebut, informasi mengenai kesehatan dan keselamatan kerja, informasi terkait kondisi penambahan atau pengurangan jumlah karyawan dan informasi lain terkait dengan kegiatan dari masing-masing departemen. Mengenai waktu pembuatan, untuk *weekly report* minggu sebelumnya, masing-masing departemen harus mengisi dan mengirimkan kepada Departemen *HR&GA* pada hari Senin minggu berjalan. Kemudian di hari yang sama Departemen *HR&GA* harus mengisi bagian yang

menjadi tanggung jawabnya kemudian menyatukan dengan yang dikirim oleh semua departemen lalu sebelum dikirimkan kepada presiden direktur proses terjemahan harus dilakukan. Proses terjemahan yang dilakukan ini adalah dari Bahasa Indonesia ke dalam Bahasa Jepang. Pada awalnya peranan penulis hanya menerjemahkan laporan yang masih tertulis dalam Bahasa Indonesia ke dalam Bahasa Jepang, namun apabila penanggung jawab dari bagian *GA* yang bertanggung jawab untuk menyatukan laporan ini tidak masuk kerja atau sedang tidak ada di kantor pada hari tersebut, maka penulislah yang menggantikan tanggung jawab tersebut yaitu menginformasikan sekaligus mengingatkan kepada seluruh departemen untuk mengisi dan mengirimkan *weekly report*, lalu penulis menyatukannya dan setelah diperiksa oleh manajer Departemen *HR&GA*, menerjemahkan laporan tersebut dan mengirimkan kepada manajer Departemen *HR&GA* yang kemudian dikirimkan kepada presiden direktur. Akhirnya laporan tersebut dikirimkan ke perusahaan induk. Pekerjaan ini setiap minggu harus dilakukan oleh penulis.

2. Penerjemahan lisan / 通訳 (*tsuuyaku*) dalam “*Weekly Management Meeting*”

Meeting atau rapat ini diadakan setiap satu minggu satu kali pada hari Senin pada pukul 10.10 sampai dengan selesai. Biasanya *meeting* ini berlangsung sekitar 1 – 2 jam. Pada *meeting* ini dihadiri oleh *Supervisor* atau *asisten manager* dan *manager* serta *factory director* dan presiden direktur. Secara keseluruhan *meeting ini* dipimpin oleh *factory manager* yang notabene adalah orang Jepang sehingga peranan *interpreter* dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan *meeting* karena tidak semua *supervisor* atau *assistant manager* dapat berkomunikasi dalam Bahasa Jepang. Pada *meeting ini* berbagai hal dilakukan pembahasan berbagai hal terutama untuk menginformasikan atau *breakdown schedule* kerja secara keseluruhan, seperti rencana kedatangan tamu, rencana perjalanan bisnis, dan konfirmasi *progress* pekerjaan dari seluruh departemen. Perwakilan

dari masing-masing departemen pada *meeting* ini menyampaikan informasi mengenai kelangsungan pekerjaan mereka dan mengenai rencana mereka dalam waktu dekat terutama dalam bulan berjalan. Selain itu, pada *meeting* ini sering digunakan juga sebagai sarana untuk menyampaikan informasi terbaru dari perusahaan induk melalui presiden direktur juga mengenai kebijakan baru perusahaan kepada seluruh anggota manajemen perusahaan. Pada *meeting* ini *interpreter* berperan dalam menerjemahkan secara lisan dari Bahasa Jepang ke dalam Bahasa Indonesia atau pun sebaliknya.

3. Penerjemahan lisan / 通訳 (*tsuuyaku*) dalam “*Monthly Management Meeting*”

Sesuai dengan penyebutannya *meeting* ini dilaksanakan sebulan satu kali sekitar hari kerja ke 10 bulan berjalan. *Meeting ini* hanya dihadiri oleh karyawan dengan jabatan manajer ke atas dan *interpreter*. Pada *meeting* ini dilakukan pembahasan dan pelaporan 3 agenda utama yaitu: (1) Pelaporan kegiatan dari *sales marketing*. Lebih detail hal ini berisikan laporan mengenai informasi tentang *progress* pencarian pekerjaan atau informasi terbaru dengan tingkat kerahasiaan tinggi dari *customer* mengenai rencana produksi dan rencana jenis model mobil yang akan diproduksi untuk jangka beberapa tahun ke depan. (2) Informasi kondisi karyawan, berisikan laporan mengenai kondisi status karyawan seperti rencana perekrutan karyawan, pengunduran diri karyawan dan pemutusan kontrak karyawan serta permasalahan atau isu-isu terkait karyawan yang sedang terjadi dan lain-lain. (3) Informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan, pelaporan ini dilakukan oleh bagian akuntansi dengan mempresentasikan hasil analisa laporan keuangan perusahaan aktual bulan sebelumnya dan perkiraan kondisi keuangan 2 bulan yang akan datang. Peranan penulis sebagai *interpreter* pada *meeting* ini adalah menerjemahkan secara lisan dari Bahasa Jepang ke Bahasa Indonesia ketika pelaporan mengenai kegiatan pemasaran dan penjualan, dan

menerjemahkan dari Bahasa Indonesia ke dalam Bahasa Jepang ketika pelaporan mengenai kondisi karyawan dan ketika pelaporan kondisi keuangan perusahaan.

4. Penerjemahan lisan / 通訳 (*tsuuyaku*) dalam “*Monthly HSE Committee Meeting*”

HSE adalah kependekan dari *Health Safety Environment*. Sesuai dengan singkatan dari kata tersebut *meeting* ini dilaksanakan oleh perwakilan dari setiap *section* yang ada. Para perwakilan *section* yang tergabung dalam komite ini dinamakan anggota *HSE Committee*. Tujuan dari adanya komite ini adalah untuk dapat melakukan kegiatan-kegiatan pencegahan terhadap kecelakaan kerja maupun lalu lintas, lalu melakukan program-program yang dapat meningkatkan kesadaran seluruh karyawan terhadap kesehatan dan keselamatan kerja. Peranan *interpreter* pada *meeting* ini diperlukan karena tidak semua anggota *HSE Committee* dapat berkomunikasi dalam bahasa Jepang. Selain berperan menerjemahkan secara lisan pembahasan yang ada di dalam *meeting* tersebut, penulis juga memiliki tanggung jawab untuk menulis / mencatat notulen *meeting*.

5. Penerjemahan lisan / 通訳 (*tsuuyaku*) dalam “*Kaizen Committee meeting*”

Merujuk pada arti kata *Kaizen* yang jika diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia berarti perbaikan, Komite dan *meeting* ini bertujuan untuk meningkatkan peran aktif dari seluruh karyawan untuk melakukan perbaikan dalam lingkup internal departemen ataupun lintas departemen. Karyawan dapat menuliskan usulan perbaikan ini pada formulir yang sudah disediakan lalu memasukkan ke dalam kotak yang telah ditentukan. Selain usulan perbaikan, karyawan juga dapat menuliskan usulan temuan apabila karyawan tersebut menemukan suatu kondisi yang tidak baik atau NG (*No Good*) pada produk. Usulan temuan ini bertujuan agar karyawan menjadi lebih peka terhadap produk yang dibuat dan lebih teliti dan tidak

teledor dalam melakukan proses produksi. Selain kedua usulan di atas ada satu form lagi yang bisa diisi oleh karyawan yaitu form *Hiyari Hatto* ヒヤリハット nama ini diambil dari bahasa Jepang. Penulisan form ini bertujuan untuk menuliskan kejadian nyaris celaka yang terjadi agar dapat dilakukan perbaikan yang berguna untuk mencegah terjadinya kecelakaan. *Meeting* ini dilaksanakan setiap satu bulan satu kali dengan agenda pembahasan dan memberikan evaluasi terhadap usulan-usulan perbaikan yang telah ditulis oleh karyawan. Tidak hanya usulan perbaikan, usulan temuan yang telah ditulis oleh karyawan pun juga dilakukan pembahasan pada *meeting* ini. Setelah dilakukan evaluasi terhadap usulan-usulan tersebut perusahaan akan memberikan penghargaan berupa uang kepada usulan yang memenuhi kualifikasi. Peranan *interpreter* dalam *meeting* ini tidak jauh berbeda dengan pada *meeting* lainnya, yaitu menerjemahkan secara lisan isi usulan perbaikan dan usulan termuan tersebut kepada ekspatriat Jepang yang mengikuti *meeting* serta menerjemahkan semua percakapan atau pembahasan yang dilakukan pada *meeting* tersebut.

6. Penerjemahan tulisan / 翻訳 (*honyaku*) laporan “*Index Management Report*”

Laporan ini merupakan salah satu pekerjaan tetap yang setiap bulannya harus dikerjakan / diterjemahkan penulis selama menjalani masa kerja di PT.FTECH INDONESIA. Laporan ini juga pada akhirnya harus dikirimkan ke perusahaan induk setiap bulannya. Laporan ini berisikan informasi dari seluruh departemen mulai dari bagian HR&GA mengenai kondisi karyawan, kondisi pelatihan dan pendidikan yang dilakukan kepada karyawan dan lain-lain. Dari bagian Akuntansi mengisikan informasi mengenai pendapatan operasional, biaya operasional dan biaya-biaya lain. Dari bagian *Procurement* mengisikan informasi mengenai jumlah persediaan, lalu dari bagian produksi menginformasikan mengenai masalah dan *downtime* yang terjadi saat produksi, dari bagian QC

mengisikan informasi kejadian NG (*No Good*) produk yang terjadi. Setelah semua informasi tersebut disatukan di bagian GA, peranan *interpreter* diperlukan untuk menerjemahkan semua informasi tersebut yang masih tertulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris ke dalam Bahasa Jepang. Setelah terjemahan selesai dilakukan, proses selanjutnya adalah mempresentasikan hasil laporan tersebut kepada presiden direktur untuk dapat dilakukan *review* dan diberikan komentar oleh presiden direktur dan dapat dikirimkan ke perusahaan induk. Pada saat presentasi ini pun peranan *interpreter* dalam menerjemahkan kepada presiden direktur diperlukan.

7. Penerjemahan tulisan / 翻訳 (*honyaku*) laporan analisa laba rugi perusahaan *P/L (Profit & Loss)*

Laporan analisa *profit & loss* atau laba rugi ini setiap bulannya dibuat oleh bagian akuntansi untuk mempresentasikan dan melaporkan kondisi keuangan perusahaan aktual bulan sebelumnya, perkiraan bulan berjalan dan perkiraan bulan berikutnya pada *monthly management meeting*. Pada laporan ini tercatat semua informasi mengenai nilai nominal penjualan dan semua beban biaya yang telah terjadi untuk melakukan operasional produksi selama satu bulan pada aktual dan beban biaya yang kira-kira akan terjadi pada laporan perkiraan. Semua laporan analisa dibuat dalam Bahasa Indonesia dan beberapa bagian menggunakan Bahasa Inggris. Peranan *interpreter* adalah menerjemahkan laporan analisa dari bahasa sumber tersebut ke dalam Bahasa Jepang.

8. Penerjemahan lisan / 通訳 (*tsuuyaku*) dalam *meeting* pagi awal kerja

Meeting pagi awal kerja atau dalam Bahasa Jepang disebut 朝礼 (ちようれい) biasa dilakukan di perusahaan Jepang tidak terkecuali di PT.FTECH INDONESIA. Di seluruh departemen *section* setiap pagi pasti

dilaksanakan *meeting* ini. *Meeting* ini bertujuan untuk memperbaharui informasi-informasi terkait pekerjaan. Pelaksanaan *meeting* ini tidaklah lama kurang lebih hanya 5-10 menit. Namun, hal ini penting dilakukan untuk memastikan semua kondisi siap untuk bekerja pada hari tersebut. Penulis berperan dalam menerjemahkan informasi yang disampaikan oleh ekspatriat Jepang kepada karyawan lokal dan begitu juga sebaliknya. Secara struktural penulis merupakan anggota Departemen *HR&GA*, oleh karena itu pada saat *meeting* pagi awal kerjapun pada dasarnya mengikuti *meeting* di Departemen *HR&GA*. Namun, karena pada Departemen *HR&GA* dan Akuntansi hanya ada 1 orang ekspatriat Jepang, ekspatriat Jepang secara bergantian mengikuti salah satu *meeting* pagi tersebut. Pada saat tersebut, penulis sebagai *interpreter* mengikuti ekspatriat tersebut untuk menerjemahkan juga di bagian akuntansi.

9. Penerjemahan lisan / 通訳 (*tsuuyaku*) dalam “*Monthly General Meeting*”

Pelaksanaan *meeting* ini adalah setiap hari Senin minggu pertama atau minggu kedua satu bulan sekali dan diikuti oleh seluruh karyawan. Pada *meeting* ini diawali dengan sambutan oleh presiden direktur, lalu dilanjutkan dengan pelaporan informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan, laporan mengenai pencapaian *target quality*, laporan mengenai pencapaian rencana produksi dan aktual produksi serta rencana dan aktual pengiriman produk kepada pelanggan, kemudian dilanjutkan dengan penyampaian informasi himbauan ataupun pemberitahuan mengenai kesehatan dan keselamatan kerja. Pada kesempatan tersebut penulislah yang bertanggung jawab untuk menyampaikan informasi terkait kesehatan dan keselamatan kerja. Terakhir akan ada pemberitahuan informasi tambahan dari bagian *HR&GA*, *meeting* diakhiri dengan mengucapkan slogan *zero call* bersama-sama. Slogan *zero call* ini memiliki tujuan untuk selalu meningkatkan kesadaran seluruh karyawan agar selalu berhati-hati dan waspada dalam bekerja agar dapat tercipta

target *zero* kecelakaan kerja. Peranan *interpreter* pada *meeting* ini adalah menerjemahkan secara lisan sambutan presiden direktur dari Bahasa Jepang ke dalam Bahasa Indonesia. Karena sambutan dari presiden direktur ini cukup panjang dan menyangkut informasi dan kebijakan perusahaan, biasanya untuk memperlancar penerjemahan, satu hari sebelumnya *interpreter* dapat meminta teks sambutan yang akan disampaikan oleh presiden direktur untuk diterjemahkan terlebih dahulu. Namun, ada kalanya juga teks tersebut tidak bisa didapatkan oleh *interpreter* karena suatu alasan tertentu. Pada saat seperti itu *interpreter* harus menerjemahkan sambutan presiden direktur tanpa teks yang diterjemahkan sebelumnya. Selain menerjemahkan sambutan presiden direktur, *interpreter* harus menerjemahkan informasi atau hal lain seperti kondisi keuangan, *quality*, pencapaian produksi, dan *safety* yang disampaikan dalam Bahasa Indonesia.

10. Penerjemahan lisan / 通訳 (*tsuuyaku*) dalam pelaksanaan *meeting* LKS *bipartit*

LKS *bipartit* adalah sebuah lembaga kerja sama dua pihak atau forum komunikasi yang beranggotakan perwakilan karyawan dan perwakilan manajemen sejenis serikat pekerja namun forum ini bersifat internal. Tujuan dibentuknya lembaga kerjasama / forum komunikasi *bipartit* ini adalah untuk menjalin komunikasi yang baik antara pengusaha (perusahaan) dengan pekerja guna menciptakan hubungan industrial yang harmonis. Pada *meeting* yang dilaksanakan setiap 1 bulan sekali ini biasanya dilakukan pembahasan masalah-masalah yang terkait dengan hubungan industri antara karyawan dan perusahaan. Pada *meeting* ini karyawan biasanya menyampaikan keluhan ataupun hal-hal yang dirasakan oleh karyawan terhadap perusahaan. Akan tetapi, tidak terbatas pada hal keluhan-keluhan saja, apabila ada aspirasi ataupun ide dari karyawan terkait hubungan industri maka hal tersebut dapat disampaikan melalui forum ini. Dari pihak perusahaan biasanya menggunakan forum

ini untuk memberitahukan/mengumumkan kepada karyawan mengenai kebijakan baru perusahaan ataupun mengenai peraturan perusahaan. Peranan *interpreter* dalam *meeting* ini adalah menerjemahkan secara lisan mengenai agenda dan materi pembahasan pada *meeting* tersebut ke dalam Bahasa Jepang kepada ekspatriat Jepang yang mengikuti *meeting* ini. Sebaliknya juga *interpreter* menyampaikan apa yang disampaikan oleh ekspatriat Jepang kepada karyawan Indonesia dalam Bahasa Indonesia.

11. Penerjemahan tulisan dan lisan lainnya

Selain beberapa pekerjaan rutin tersebut di atas yang harus dilaksanakan, seorang *interpreter* juga harus selalu dalam siap untuk dapat menerjemahkan baik itu penerjemahan dokumen tertulis ataupun penerjemahan lisan ketika ada *meeting* lainnya. Hal tidak rutin yang sering harus dilakukan penulis / *interpreter* adalah menerjemahkan email dari Bahasa Jepang ke dalam Bahasa Indonesia atau sebaliknya. Email dari Jepang yang masuk biasanya adalah terkait dengan permintaan untuk pengisian laporan atau pun data tambahan yang diperlukan. Oleh karena itu penerjemahan yang dilakukan pun bukan hanya isi emailnya saja tetapi juga isi lampiran filenya juga bila ada. Selain terjemahan tulis email tersebut, *interpreter* juga harus siap apabila akan terjadi *meeting* yang tidak rutin seperti *meeting* terkait suatu problem yang saat itu terjadi, *meeting* mengenai penentuan besaran bonus dan lain-lain. Lalu selain dalam konteks *meeting*, untuk memastikan kelancaran pekerjaan diperlukan komunikasi dan diskusi yang intensif. Pada saat itu peranan *interpreter* untuk menjadi penyambung komunikasi diperlukan apabila di antara kedua pihak yang akan berkomunikasi terdapat kendala bahasa. Penulis juga mendapatkan tugas atau tanggung jawab untuk menerjemahkan apabila ada pelatihan dari perusahaan kepada karyawan. Karena yang menjadi instruktur pelatihan adalah ekspatriat Jepang maka peran *interpreter* diperlukan agar peserta pelatihan / karyawan dapat menerima dengan baik materi pelatihan yang disampaikan. Pelatihan yang

dimaksud adalah seperti pelatihan mengenai TQM (*Total Quality Management*), pelatihan KYT (*Kiken Yochi Training*), pelatihan HORENSO (*Houkoku, Renraku, Soudan*) dan pelatihan lainnya.

3.2 Kendala Yang Dihadapi Interpreter Dalam Perusahaan Jepang Di Indonesia Khususnya Di PT.F.TECH INDONESIA

Bekerja sebagai *interpreter* di PT.F.TECH INDONESIA adalah pengalaman pertama bagi penulis. Penulis memiliki latar belakang kemampuan Bahasa Jepang karena pernah mengikuti program magang kerja di Jepang selama 3 tahun. Ketika masih berada di Jepang penulis pernah mengikuti test kemampuan Bahasa Jepang / JLPT dan lulus level 3 pada tahun 2009, lulus N2 pada tahun 2010. Satu tahun setelah pulang ke Indonesia, untuk mengasah dan meningkatkan kemampuan Bahasa Jepang penulis memperdalam kemampuan Bahasa Jepang dengan melanjutkan pendidikan ke tingkat perguruan tinggi dengan memilih program keahlian studi Jepang di Universitas Darma Persada pada tahun 2012. Meskipun pada saat masuk di PT.F.TECH INDONESIA dan memulai pekerjaan sebagai *interpreter* pada tahun 2013 penulis sudah memiliki latar belakang dan dasar bahasa Jepang, namun itu semua tidak bisa menjamin pekerjaan sebagai *interpreter* dapat berjalan mudah dan lancar. Ada beberapa kendala yang sempat dialami penulis pada awal masa bekerja sebagai seorang *interpreter*, dan bahkan ada hal yang terkadang masih dirasakan sampai sekarang. Penulis mengidentifikasi jenis kendala ini ke dalam 2 kategori yaitu kendala yang bersifat teknis dan kendala yang bersifat non-teknis.

3.2.1 Kendala teknis

- a. Memahami isi pembicaraan pihak yang saling berkomunikasi baik lisan maupun teks.

Bagi seorang *interpreter* memahami apa yang pihak pembicara sampaikan adalah hal dasar yang wajib dilakukan agar dapat menyampaikan isi pembicaraan tersebut kepada pihak penerima. Namun, memahami pembicaraan orang tidak mudah karena dalam hal ini *interpreter* bukanlah satu-satunya faktor melainkan ada faktor lain yang berpengaruh besar yaitu pihak pembicara sendiri. Seperti kita ketahui bahwa setiap orang memiliki gaya berbicara yang bermacam-macam. Oleh karena itu tidak bisa dipungkiri bahwa faktor ini juga memiliki pengaruh besar terhadap kelancaran pemahaman isi pembicaraan oleh seorang *interpreter*. Perbedaan gaya berbicara seseorang ini tidak hanya ada pada orang Indonesia saja, akan tetapi juga ada pada orang Jepang. Para karyawan di PT. F.TECH INDONESIA pun juga memiliki cara dan gaya berbicara yang berbeda-beda. Ada orang yang memiliki gaya berbicara pelan dan mudah dimengerti, ada pula yang berbicara cepat tapi jelas. Tipe berbicara yang menjadi momok bagi pendengaran *interpreter* adalah mereka yang berbicara dengan cepat dengan artikulasi yang tidak jelas. Tipe pembicara ini sangat menyulitkan *interpreter* untuk memahami isi pembicaraan dari bahasa sumber tersebut dan apabila *interpreter* tidak berkonsentrasi dengan baik dalam memperhatikan hal tersebut maka bisa jadi isi pembicaraan tidak bisa dipahami oleh lawan bicara. Selain tipe pembicara cepat dan dengan artikulasi tidak jelas, tipe lain yang menyulitkan *interpreter* adalah pembicara khususnya pembicara orang Indonesia dengan tipe berbicara panjang dan lebar. Tipe pembicara seperti ini bisa menyulitkan karena kadang mereka berbicara panjang dan lebar namun pada akhirnya tidak mengarah pada pokok pembahasan. Tidak jarang lawan bicara sampai harus menegur si pembicara untuk tidak berbicara terlalu panjang dan lebar. Pihak pembicara sendiri mungkin tidak menyadari bahwa gaya bicaranya tersebut dapat menyulitkan seorang *interpreter* untuk menerjemahkan. Penulis cukup mengalami kesulitan jika berhadapan dengan pembicara seperti ini. Masalah ini juga pernah

dihadapi oleh penulis. Dalam situasi seperti ini penulis biasanya melakukan konfirmasi kepada pembicara terlebih dahulu sebelum menyampaikan isi pembicaraannya kepada pihak penerima.

Berdasarkan teori terjemahan yang dibahas dalam Bab II penelitian ini, penulis akan mengemukakan beberapa contoh kasus terjemahan aktual yang penulis alami selama masa bekerja di PT. F.TECH INDONESIA.

- a) Penerjemahan laporan mingguan dari bahasa Indonesia ke dalam bahasa Jepang.

Teks sumber : “*Meeting* dengan perusahaan A mengenai inspeksi tahunan peralatan gardu listrik”

Jika diterjemahkan kata per kata ke dalam bahasa Jepang adalah sebagai berikut

Meeting = Pertemuan / rapat = 打ち合わせ (うちあわせ)

~ dengan perusahaan A = ~A 社と~ (~A しゃ)

Mengenai = ~について

Inspeksi tahunan = 年次点検 (ねんじてん
けん)

Peralatan gardu listrik = 変電設備 (へんでん
せつび)

Sehingga teks sasaran akan menjadi :

‘A 社と変電設備の年次点検について打合せしました’

A sha to henden setsubi no nenji tenken ni tsuite uchiawase shimashita.

Secara harfiah dan gramatikal tidak ada masalah dengan hasil terjemahan di atas, akan tetapi kalimat tersebut belum memenuhi syarat untuk menjadi sebuah bahasa laporan dalam bahasa Jepang. Oleh karena itu, perlu dilakukan pepadanan ke dalam bentuk baku bahasa Jepang sesuai dengan yang dijelaskan dalam bab 2. Maka hasil terjemahan dalam bahasa sasaran akan menjadi :

‘A社と変電設備の年次点検について打合せ実施’

A-sha to henden setsubi no nenji tenken ni tsuite uchiawase jisshi.

Perbedaan terletak pada penambahan kata 実施 (じっし) di belakang kata 打合せ (うちあわせ)。Padanan ini dilakukan agar sesuai dengan kaidah bahasa Jepang di mana apabila membuat sebuah laporan, bentuk masu (～ます^{けい}形) dihilangkan ataupun diganti menjadi bentuk kamus (じしょかたち^{けい}辞書形) sedangkan penambahan kata 実施 (じっし) di belakang kata tersebut berfungsi sebagai penanda telah dilaksanakan sesuatu hal, karena mengacu pada artinya 実施 (じっし) berarti melaksanakan.

b) Penerjemahan lisan dalam “*weekly management meeting*”

Dalam contoh ini penulis mengambil contoh kalimat ketika menerjemahkan lisan potongan pesan presiden direktur kepada anggota manajemen.

Bahasa sumber :

11 月度の生産実績は、B車 3,910 台、M車 8,555 台、J車 3,260 台です。

Jyuuichi gatsu do no seisan jisseki ha B-sha san zen kyuu hyaku jyuu dai, M-sha hassen go hyaku go jyuu go dai, J-sha san zen ni hyaku roku jyuu dai.

売上は、12,789,710K Rp、先月比▲4,695,293K Rp 減少し

Uriage ha hyaku ni jyuu nana oku hassen kyuu hyaku nana jyuu ichi man rupiah, sengetsu hi mainasu yon jyuu roku oku kyuu sen go hyaku ni jyuu kyuu man san zen rupiah genshou shi,

営業利益は、▲4,296,887K Rp 先月比+478,140K Rp 利益が改善した

Eigyō rieki ha mainasu yon jyuu ni oku kyuu sen roppyaku hachi jyuu hachi man nana sen rupia, sengetsu hi purasu yon oku nana sen happyaku jyuu yon man rupia, rieki ga kaizen shita.

Bahasa sasaran:

11 月度 ~が"つど" = penyebutan untuk periode bulan
(November)

~の~ = partikel penghubung antar kata
benda

生産実績 せいさんじつせき = aktual produksi

~は、 = partikel penanda subyek

B 車 ~しや = kendaraan (dalam konteks ini
adalah jenis mobil)

3,910 台, ~だい = salah satu satuan untuk
penyebutan benda

M 車 ~しや = kendaraan (dalam konteks ini
adalah jenis mobil)

8,555 台, ~だい = salah satu satuan untuk

- penyebutan benda*
- J 車 ～しゃ = kendaraan (dalam konteks ini
adalah jenis mobil)
- 3,260 台 ～だい = salah satu satuan untuk
penyebutan benda
- です = kata penanda akhir dalam bahasa
Jepang
- 売上 うりあげ = penjualan
- ～は、 = partikel penanda subyek
- 12,789,710K Rp、 = dua belas milyar tujuh ratus
delapan puluh sembilan juta tujuh
ratus sepuluh ribu rupiah
- 先月比 せんげつひ = dibandingkan dengan bulan
sebelumnya
- ▲4,695,293K Rp = empat milyar enam ratus sembilan
puluh lima juta dua ratus sembilan
puluh tiga ribu rupiah
- 減少し げんしょうし = menurun / penurunan
- 営業利益 えいぎょうりえき = pendapatan operasional
- ～は、 = partikel penanda subyek
- ▲4,296,887K Rp = empat milyar dua ratus sembilan
puluh enam juta delapan ratus

delapan puluh tujuh ribu rupiah

先月比 せんげつひ = *dibandingkan dengan bulan*

sebelumnya

+478,140K Rp = *empat ratus tujuh puluh delapan
juta seratus empat puluh ribu
rupiah*

利益 りえき = *keuntungan /profit*

～が = *partikel penanda subyek*

改善した かいぜんした = *memperbaiki/ perbaikan*

Jika diterjemahkan ke dalam kalimat bahasa sasaran menjadi:

Aktual produksi dari bulan November adalah, mobil B tiga ribu sembilan ratus sepuluh unit, mobil M delapan ribu lima ratus lima puluh lima unit, mobil J tiga ribu dua ratus enam puluh unit.

Penjualan sebesar dua belas milyar tujuh ratus delapan puluh sembilan juta tujuh ratus sepuluh ribu rupiah, dibandingkan bulan sebelumnya mengalami penurunan minus empat milyar enam ratus sembilan puluh lima juta dua ratus sembilan puluh tiga ribu rupiah.

Pendapatan operasional sebesar minus empat milyar dua ratus sembilan puluh enam juta delapan ratus delapan puluh tujuh ribu rupiah, dibandingkan dengan bulan sebelumnya mengalami perbaikan sebesar empat ratus tujuh puluh delapan juta seratus empat puluh ribu rupiah.

Kesulitan yang dihadapi saat pertama kali menerjemahkan teks pembicaraan tersebut adalah penyebutan bilangan angka. Meskipun sudah mempelajari mengenai hal tersebut namun karena nominal digitnya begitu banyak dan tidak terbiasa dengan hal tersebut sering mengalami kesulitan. Kesulitan yang kedua adalah memahami istilah khusus terdapat dalam kalimat, terlebih pada

saat itu konteksnya adalah menerjemahkan lisan sehingga penulis tidak dapat memperkirakan arti kata dengan melihat tulisan dalam huruf kanjinya.

- 先月比 (ぜんげつひ)

Arti yang sebenarnya adalah dibandingkan dengan bulan sebelumnya, akan tetapi karena pada saat itu hanya mendengar, kesulitan sempat dirasakan. Hal ini dikarenakan pada saat akan membandingkan sesuatu yang kita pelajari selalu dalam bentuk lengkap.

Misalkan,

“～は～と比較すると／比較したら～です”。

“nani-nani ha nani-nani to hikaku suru to / hikaku shitara nani-nani desu”

Jika diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi “ jika dibandingkan dengan maka”, maka apabila bentuk yang kita pelajari diterapkan dalam contoh aktual di atas akan menjadi “先月と比較したら (ぜんげつとひかくしたら～) ”。

Dilihat dari sisi arti tidak ada perubahan dari bentuk aktual yaitu “*jika dibandingkan dengan bulan sebelumnya*”.

Kata sejenis yang sering digunakan yaitu “予算比 (よさんひ) ” yang berarti “perbandingan dengan *budget / anggaran*.”

Jika kata “比 (ひ) ” pada kalimat di atas adalah “比較 (ひかく) 、 maka ada kata lain yang sama yang mempunyai arti sedikit berbeda, yaitu 比 (ひ) yang berarti 比率 (ひり

つ) . Meskipun keduanya sama-sama membandingkan obyek satu dengan lain, namun untuk jawaban yang diinginkan akan berbeda. Dengan kata 比率 (ひりつ) kita akan mendapatkan jawaban berupa prosentase.

Misalkan,

“製造経費は Net 売上比の 50%である”

“*Seizou keihi ha net uriagehi no go jyu pa-sento de aru*”

Arti : “Beban pokok produksi adalah 50% dibandingkan dengan penjualan bersih”.

- 営業利益

Jika diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi pendapatan operasional atau *operating income* dalam bahasa Inggris. Kata ini sebenarnya mudah ditemukan jika kita memeriksa kamus, namun di awal bekerja penulis mengalami kesulitan mengartikannya karena sebelumnya tidak pernah sama sekali menggunakan kata-kata ini.

b. Memahami Istilah-istilah Khusus Suatu Bidang Pekerjaan

Inilah masalah utama dan terbesar yang dihadapi oleh *interpreter* khususnya penulis saat pertama kali memulai pekerjaan sebagai *interpreter* di PT. F.TECH INDONESIA. Ketika masuk di PT. F.TECH INDONESIA penulis menjadi penerjemah di bagian *HR&GA* dan bagian Akuntansi. Pada bagian *HR&GA* penulis mengalami kendala dalam melakukan penerjemahan terkait kata kata baku yang sudah ada dalam Bahasa Indonesia serta istilah-istilah dan singkatan singkatan seperti DPKK (Dana Pengembangan Keahlian dan Keterampilan), MERP (*Multiple Entry / Re-entry Permit*), RPTKA (Rencana Penggunaan Tenaga

Kerja Asing), IMTA (Izin Memperkerjakan Tenaga kerja Asing) dan lain lain yang masih banyak lagi istilah-istilah khusus lainnya.

Selain istilah dalam bidang *general affair* tersebut, kendala yang dihadapi penulis adalah ketika menerjemahkan hal-hal yang berkaitan dengan akuntansi. Sebagai orang awam terhadap akuntansi penulis mengalami kesulitan pada prinsip dasar akuntansi apalagi harus menerjemahkan ke dalam Bahasa Jepang. Beberapa contoh terjemahan dalam bidang akuntansi adalah sebagai berikut:

a) Penerjemahan tertulis/lisan laporan akuntansi

Teks sumber:

現金主義から発生主義への修正にあたり、誤って2重計上されていないか。

Genkin shugi kara hassei shugi he no shuusei ni atari, ayamatte ni jyuu keijyou sarete inai ka

Teks sasaran:

“Apakah tidak salah mencatat 2 kali, ketika pengkoreksian dari basis kas menjadi basis akrual ?”

現金主義 げんきんしゆぎ" = *basis kas / cash basis*

～から～ = *dari ~*

発生主義 はっせいしゆぎ" = *basis akrual / accrual*

basis

～への～ = *partikel penghubung*

berarti tujuan suatu proses

修正 しゅうせい = *koreksi / mengoreksi*

～にあたり	= ketika ~
誤って あやまって	= salah / kesalahan
2重 にじゅう	= double / dua kali ~
計上 けいじょう	= catat / mencatat
～されていないか	= bentuk pasif dalam

Bahasa Jepang

Seperti dijelaskan sebelumnya kesulitan yang dihadapi penulis saat menerjemahkan teks tersebut adalah istilah dalam suatu bidang tertentu. Dalam contoh kalimat bidang akuntansi di atas, penulis mengalami kesulitan saat mendengar kata 現金主義 (げんきんしゅぎ)、発生主義 (はっせいしゅぎ)、計上 (けいじょう)。Jika diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia kata tersebut menjadi

現金主義 (げんきんしゅぎ) = basis kas (*cash basis*)

発生主義 (はっせいしゅぎ) = basis akrual (*accrual basis*)

計上 (けいじょう) = pencatatan

Basis kas (*cash basis*) dan basis akrual (*accrual basis*) adalah dua metode pencatatan yang umum digunakan pada pekerjaan akuntansi dalam suatu organisasi atau perusahaan. Apabila dasar pencatatan akuntansi yang digunakan adalah *cash basis*, maka pendapatan dan beban akan dilaporkan dalam laporan laba rugi dalam periode di mana uang kas diterima (untuk pendapatan) atau uang kas dibayarkan (untuk beban), sedangkan apabila dasar pencatatan akuntansi yang digunakan adalah *accrual basis*, maka

baik untuk pendapatan maupun beban akan dilaporkan dalam laporan laba rugi dalam periode di mana pendapatan dan beban tersebut terjadi, tanpa memperhatikan arus uang kas masuk ataupun arus uang kas keluar. Pencatatan adalah sebuah kegiatan memasukkan seluruh transaksi yang terjadi ke dalam laporan keuangan dan laporan laba rugi perusahaan.

b) Penerjemahan lisan dalam “*monthly management meeting*”

Teks sumber:

“.....*dibandingkan dengan anggaran tunjangan lembur mengalami perbaikan karena berkurangnya jam lembur karyawan langsung.*”

Teks sasaran:

“*予算と比較して残業手当は直接従業員の残業時間が減少したので、良化になりました。*”

Dalam contoh kalimat ini ada 2 hal kesulitan yang dialami penulis yaitu memahami istilah dan menyesuaikan bentuk bahasa sasaran ke dalam bentuk baku laporan.

1. Memahami istilah

Istilah yang dimaksud pada contoh kalimat ini adalah kata “karyawan langsung.” Jika diterjemahkan kata per kata akan menjadi berikut ini

dibandingkan dengan = ~と比較し (ひかくし)

anggaran = 予算 (よさん)

tunjangan lembur = 残業手当 (ざんぎょうてあて)

mengalami perbaikan = 良くなる(良くなる)、良化 (りょうか)

karena = ~ので、

berkurangnya = berasal dari kata dasar kurang = 減少 (げんしょう)

jam lembur = 残業時間 (ざんぎょうじかん)

karyawan langsung = 直接従業員 (ちよくせつじゅうぎょういん)

Untuk dapat menerjemahkan ke dalam bahasa sasaran dengan baik maka kita harus memahami dengan benar bahasa sumber. Kata “karyawan langsung” memang dapat diartikan langsung dengan mudah yaitu 直接従業員 (ちよくせつじゅうぎょういん) namun di awal bekerja penulis tidak mengetahui apa yang dimaksud dengan karyawan langsung ini. Setelah bertanya dan mempelajari diketahui bahwa maksud karyawan langsung ini adalah berhubungan dengan penggolongan biaya tenaga kerja pada pencatatan biaya dalam laporan keuangan perusahaan. Secara garis besar biaya tenaga kerja dibagi menjadi dua yaitu biaya tenaga kerja langsung dan biaya tenaga kerja tidak langsung, sehingga dapat didefinisikan bahwa tenaga kerja/karyawan langsung adalah tenaga kerja yang dapat melakukan konversi bahan baku langsung menjadi produk jadi dan biayanya dapat dibebankan secara layak ke produk tertentu. Biaya tenaga kerja langsung dapat ditelusuri secara langsung dan diidentifikasi dari sebuah produk jadi. Tenaga kerja tidak langsung adalah tenaga kerja yang tidak dapat ditelusuri secara langsung ke dalam bagian komposisi dari sebuah produk jadi. Di dalam Bahasa Jepang karyawan langsung biasa disebut dengan 直接従業員 (ちよくせつじゅうぎょういん), dan karyawan tidak langsung disebut dengan 間接従業員 (かんせつじゅうぎょういん)。Setelah memahami dengan benar arti dan maksud dari bahasa sumber, selanjutnya adalah bagaimana menyesuaikannya ke dalam bentuk baku bahasa laporan.

2. Menyesuaikan ke dalam bentuk baku laporan

Hasil terjemahan di atas tidaklah keliru, namun untuk lebih memperbaiki hasil terjemahan dalam bahasa sasaran diperlukan beberapa penyesuaian yang dilakukan.

Dalam contoh kalimat di atas penyesuaian yang perlu dilakukan adalah, biasanya dalam bahasa laporan tidak diikuti oleh partikel dan bentuk ~masu (ます形) dirubah menjadi bentuk biasa (普通形) sehingga terjemahan dari teks sumber “*Dibandingkan dengan anggaran tunjangan lembur mengalami perbaikan karena berkurangnya jam lembur karyawan langsung*”, akan menjadi

“予算と比較し直接従業員の残業時間減少による、残業手当良化となった”。

“*Yosan to hikaku shi chokusetu jyuugyoin no zangyo jikan genshou ni yoru, zangyou teate ryouka to natta.*”

Kendala teknis ini wajar terjadi apabila seorang *interpreter* belum pernah bekerja pada bidang yang dia kerjakan. Namun kendala ini dapat diatasi dengan kita lebih rajin dalam mencari informasi-informasi baru dan berlatih.

3.2.2 Kendala Non-teknis

a. Percaya diri

Kendala yang mungkin sering menghinggapi setiap orang, juga pernah dialami oleh penulis ketika masa awal bekerja sebagai *interpreter*. Bagi penulis bekerja sebagai *interpreter* di PT. F.TECH INDONESIA adalah pengalaman pertama. Oleh karena itu rasa kurang percaya diri terhadap kemampuan diri sempat dialami oleh penulis terlebih pada saat ini penulis ditempatkan di bagian HR&GA. Dalam konteks penerjemahan lisan pada sebuah *meeting* yang diikuti oleh banyak orang, apabila seseorang tidak terbiasa berbicara di depan banyak orang maka proses penerjemahan tidak

akan bisa berjalan lancar. Jangankan menerjemahkan pembicaraan orang yang notabene membutuhkan konsentrasi tinggi, apabila berbicara di depan orang banyak saja sudah gugup dan tidak percaya diri, hasilnya kita akan kesulitan memahami isi pembicaraan yang disampaikan oleh pihak pembicara dan akhirnya berdampak pada kualitas hasil terjemahan.

b. Emosi

Komunikasi adalah sebuah kegiatan yang melibatkan lebih dari satu orang, di mana setiap orang memiliki watak, kepribadian, pola pikir, latar belakang budaya dan lain-lain yang pasti berbeda-beda. Emosi dalam berkomunikasi bisa saja terjadi karena adanya faktor tersebut. Seorang *interpreter* yang berada di antara pihak yang sedang berkomunikasi yang disertai emosi bisa saja mengalami kesulitan yang lebih apabila dibandingkan dengan ketika menerjemahkan dengan kondisi komunikasi yang nyaman, terlebih bagi seorang *interpreter* baru yang belum pernah mengalami situasi tersebut sebelumnya. Menerjemahkan pembicaraan antara dua pihak yang sedang tersulut emosi memang tidaklah mudah, dan penulis sempat mengalami situasi seperti ini beberapa kali. Bagi sebagian orang mungkin beranggapan bahwa sebagai seorang *interpreter* tidaklah susah karena hanya mengartikan satu bahasa ke dalam bahasa lain dan menyampaikan sama persis dengan apa yang kedua pihak sampaikan. Namun apakah menyampaikan begitu saja isi pembicaraan sudah cukup terlebih jika kedua belah pihak sudah tersulut emosi yang mungkin sampai mengeluarkan perkataan yang kurang sopan ? Apakah pada saat itu seorang *interpreter* juga harus mengeluarkan kata-kata yang tidak sopan ? Apakah yang sebaiknya dilakukan seorang *interpreter* pada saat menghadapi situasi seperti ini ? Inilah kesulitan atau keresahan yang dialami oleh seorang *interpreter* baru/pemula.

Salah satu contoh terjemahan lisan aktual yang dihadapi sendiri oleh penulis adalah sebagai berikut:

Bahasa sumber: ‘おまえ、現場の状況分からないので、簡単に言うな
バカ’

Terjemahan perkata dari teks di atas adalah :

おまえ	= anda, kamu
現場 げんば	= tempat kerja / lapangan
～の～	= partikel penghubung antar kata benda
状況 じょうきょう	= kondisi / situasi
分からない わからない	= tidak mengerti / tidak tahu
～ので、	= kata penghubung sebab akibat
簡単に かんたん	= sederhana / mudah.
言うな いうな	= jangan bilang ...
バカ	= bodoh (umpatan yang biasa diucapkan orang Jepang ketika marah)

Jika diterjemahkan ke dalam bahasa sasaran (Bahasa Indonesia) menjadi :

“anda tidak tahu situasi lapangan jadi jangan bilang segampang itu, bodoh”

Bagi penulis, dalam sebuah komunikasi terutama dalam konteks pekerjaan, penggunaan kata umpatan tidak baik digunakan karena ini terkesan merendahkan lawan bicara yang dapat berakibat buruk bagi hubungan kerja ke depannya. Oleh karena itu, akan lebih baik jika penerjemahan kata umpatan tersebut disamarkan, sehingga hasil terjemahan dalam bahasa sasaran menjadi :

“Bapak tidak sepenuhnya mengetahui situasi di lapangan maka sebaiknya tidak berkata begitu”

Hasil terjemahan teks yang terakhir ini tampak lebih santun jika dibandingkan dengan terjemahan sebelumnya sehingga dapat meminimalisir kemungkinan terjadinya konflik dalam berkomunikasi sedangkan dari segi teknis, metode penerjemahan seperti ini adalah sesuatu yang diutarakan oleh Catford yaitu sebuah kesepadanan formal. Dalam sebuah komunikasi yang melibatkan emosi di dalamnya kita harus tetap berfikir bahwa tenggang rasa dalam berkomunikasi dirasa penting untuk tetap saling menjaga rasa saling menghormati antar pihak yang berkomunikasi.

Kendala non-teknis adalah sifat manusiawi yang sering muncul karena kita belum terbiasa melakukan sesuatu. Kita dapat mengatasi sifat tidak percaya diri dan ragu-ragu ini dengan berlatih untuk optimis dengan kemampuan diri, tidak mudah minder namun tetap harus memiliki rasa ingin belajar.

3.3 Strategi Yang Harus Dimiliki Seorang *Interpreter* Agar Dapat Menyampaikan Pesan Dengan Baik

Bagi seorang *interpreter* menyampaikan pesan yang dia terima kepada penerima pesan dengan baik dan dapat dimengerti adalah inti dari pekerjaan. Oleh karena itu, untuk dapat melakukannya maka seorang *interpreter* harus memiliki strategi. Beberapa satu strategi yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

➤ Mencatat (*Note taking*)

Seorang *interpreter* harus terampil dalam menerima pesan dan kemudian menyampaikan kembali pesan tersebut dalam bahasa sasaran dengan lisan pada detik berikutnya. Tidak jarang hal ini berlangsung bersamaan. Oleh karena itu, agar *interpreter* tidak lupa,

dan agar tidak kehilangan informasi atau data penting yang harus disampaikan maka pembuatan catatan ini dirasa sangat penting. Sebagai strategi dalam mencatat, kita tidak harus terpaku pada tulisan saja, akan tetapi kita dapat menciptakan simbol-simbol atau tanda-tanda sendiri yang dapat memudahkan kita mencatat namun tidak membuat kita melewatkan hal yang harus disampaikan.

➤ Menguasai bahasa sumber dan bahasa sasaran dengan baik

Untuk meningkatkan kemampuan dalam menguasai bahasa sumber dan bahasa sasaran seorang *interpreter* harus terus belajar dan sering membaca buku, koran atau pun teks dalam kedua bahasa untuk mendapatkan hasil terjemahan dengan padanan kalimat yang tepat. Khusus untuk penerjemahan lisan, karena pendengaran adalah kunci dari kegiatan maka harus sering melatih pendengarannya.

➤ Mengenal budaya bahasa sumber dan bahasa sasaran

Unsur budaya memiliki pengaruh yang cukup kuat dalam berkomunikasi. Latar belakang budaya yang berbeda dan tidak adanya saling pengertian tentang hal itu dapat memicu timbulnya konflik. Terkadang suatu kalimat dalam bahasa sumber tidak bisa kita terjemahkan langsung begitu saja ke dalam bahasa sasaran karena bertentangan dengan budaya dalam bahasa sasaran. Dengan mengenal budaya dari kedua bahasa tersebut maka seorang *interpreter* dapat meminimalisir terjadinya kesalahpahaman yang terjadi.

➤ Aktif

Bagi seorang *interpreter* menguasai topik atau masalah yang akan dibicarakan menjadi sangat penting karena dalam proses penerjemahan lisan *interpreter* tidak memiliki banyak waktu untuk memeriksa kata per kata yang disampaikan pembicara dalam kamus. Oleh karena itu sebagai strateginya adalah sebelum dimulainya pembahasan tersebut sedapat mungkin kita harus aktif untuk mendapatkan informasi mengenai topik pembicaraan dari pihak yang akan berkomunikasi

sehingga kita dapat mempersiapkan diri baik secara teknis maupun non-teknis.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisa dan pembahasan di atas dapat dibuat beberapa kesimpulan antara lain:

Penerjemahan merupakan pekerjaan yang memegang peran penting dalam menjamin kesuksesan berkomunikasi beberapa pihak khususnya bagi mereka yang memiliki kendala bahasa. Dalam proses penerjemahan lisan seorang *interpreter* dituntut untuk dapat melakukan pekerjaan tersebut tanpa memiliki banyak kesempatan untuk menggunakan peralatan pembantu.

Seorang *interpreter* pemula kemungkinan besar mengalami kendala-kendala baik yang bersifat teknis maupun non-teknis sehingga untuk menjadi seorang penerjemah yang mumpuni diperlukan waktu dan pengalaman yang panjang. Kendala teknis umumnya disebabkan perbedaan penggunaan istilah-istilah dalam suatu bidang kerja. Selain itu, banyak juga istilah khusus tersebut yang belum pernah dipelajari sebelumnya oleh *interpreter* di masa perkuliahan.

Penerjemah lisan dan penerjemah tulisan memiliki karakteristik yang berbeda, namun demikian pada aktual dunia kerja dalam perusahaan seorang *interpreter* bertanggung jawab untuk melakukan kedua pekerjaan tersebut. Tugas seorang *interpreter* adalah menyampaikan pesan dari sebuah teks atau bahasa sumber ke dalam bahasa sasaran / tujuan, dan bertanggung jawab agar hasil terjemahan tersebut dapat dengan mudah dimengerti oleh lawan bicara, tidak hanya menerjemahkan kata per kata. Oleh karena itu, seorang *interpreter* harus memahami dengan benar isi, pesan, nuansa dari bahasa sumber dan tujuan dari penerjemahan tersebut. Setelah itu barulah seorang *interpreter* melakukan penerjemahan. Dalam proses penerjemahan seorang *interpreter* ada kalanya harus melakukan

penyesuaian kata ataupun struktur dan pola kalimat ke dalam bahasa sasaran untuk mendapatkan hasil terjemahan yang lebih tepat dan mudah dimengerti oleh penerima informasi.

4.2 Saran

Berdasarkan analisa dan pembahasan dalam penelitian ini dari sisi teknis penulis menyarankan bagi seseorang mahasiswa yang ingin menjadi *interpreter* agar selalu tekun dan rajin dalam mempelajari dan menguasai bahasa sumber dan bahasa sasaran, menjalin komunikasi yang intens dengan *native* bahasa asing terkait. Selain mempelajari bahasa umum ada baiknya juga mempelajari satu istilah dalam suatu bidang pekerjaan. Lalu sesuaikan bidang pekerjaan dengan kemampuan dan minat kita miliki ketika menerima pekerjaan penerjemahan. Misalkan pekerjaan bidang manufaktur, akuntansi atau bidang kerja lainnya sedangkan dari sisi non-teknis pada dasarnya kendala-kendala yang muncul dalam analisa penelitian ini dapat diatasi dengan seiring bertambahnya pengalaman kerja menjadi seorang *interpreter* ataupun penerjemah tulisan. Oleh karena itu, sebagai saran adalah jangan pernah takut untuk memulai dan mengambil kesempatan yang ada untuk menjadi seorang *interpreter* karena dengan seiring bertambahnya pengalaman banyak hal-hal baru yang dapat di pahami. Yang terpenting adalah kita menyiapkan diri dengan baik sebelum kita melakukan suatu pekerjaan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Editing Departemen, Hougaku shoin. *Shigoto to Shikaku series, Tsuyaku wo Mezasu Hito he*. Tokyo: Hougakushoin.2012
- Gustiarini, D. *Peranan Interpreter (Penerjemah) di PT.Astra Honda Motor (AHM)*. Tugas akhir tidak diterbitkan. Bandung: Universitas Widyatama. 2007
- Machali, Rochayah. *Pedoman Bagi Penerjemah*. Jakarta: Grasindo. 2000
- Masaomi, Kondo. *Tsuyaku to ha nanika*. Tokyo: Seikatsushoin. 2015
- Nelson, Andrew N. *Kamus Kanji Modern Jepang – Indonesia*. Jakarta: Kesaint Blanc. 2011
- Shiang, Tjhin Thian. *Kamus Praktis Jepang-Indonesia Indonesia-Jepang Edisi Baru*. Jakarta:Gakushudo. 2013
- Tomoko, Okazaki. *Tsuyaku no shigoto Hajime-kata & Kasegi-kata*. Tokyo: Ikaros. 2010
- Yusuf, Suhendra. *Teori Terjemah*. Bandung: Mandar Maju. 1994

GLOSARIUM

<i>Bahasa Sumber</i>	Bahasa asal yang akan diterjemahkan dalam sebuah proses penerjemahan
<i>Bahasa Sasaran</i>	Bahasa tujuan dalam sebuah proses menerjemahan
<i>Expatriate</i>	Seseorang yang tinggal sementara maupun menetap di luar negara di mana dia dilahirkan dan dibesarkan atau dengan kata lain, orang yang berkewarganegaraan asing yang tinggal di Indonesia.
<i>Financial Statement</i>	Laporan keuangan. Sebuah laporan yang berisikan catatan seluruh pengeluaran dan pemasukan dari sebuah perusahaan
<i>Hiyari Hatto</i>	Kondisi nyaris celaka, atau terjadinya kondisi abnormal ketika bekerja atau beraktifitas yang hampir melukai seseorang namun bukan merupakan kecelakaan.
<i>HR&GA</i>	<i>Human Resouce & General Affair</i> , sebuah bagian dari perusahaan yang bertugas untuk mendukung seluruh kelacaran kegiatan perusahaan.
<i>HSE Committee</i>	<i>Health Safety and Environment Committe</i> , sebuah komite dalam perusahaan yang memiliki tugas memastikan ketiga aspek kesehatan, keselamatan dan lingkungan kerja terpenuhi dengan baik.
<i>Idiom</i>	Satuan-satuan bahasa (bisa berupa kata, frase, maupun kalimat) yang maknanya tidak

	dapat diramalkan dari makna leksikal unsur-unsurnya maupun makna gramatikal satuan-satuan tersebut
<i>Index Management Report</i>	Laporan bulanan yang berisi seluruh kegiatan dari masing-masing bagian dalam perusahaan.
<i>Interpreter</i>	Seseorang yang terlibat dalam proses pengalihan makna suatu bahasa sumber ke dalam bahasa sasaran.
<i>Interpretasi</i>	Proses komunikasi melalui lisan atau gerakan antara dua atau lebih pembicara yang tak dapat menggunakan simbol-simbol yang sama
<i>JLPT</i>	Japanese Language Proficiency Test, sebuah tes kemampuan bahasa Jepang yang terdiri dari lima level.
<i>Kaizen</i>	Improvement / Perbaikan, sebuah kegiatan perbaikan berkesinambungan yang dilakukan untuk mendapatkan hasil yang terbaik.
<i>LKS Bipartit</i>	Lembaga Kerja Sama 2 pihak, adalah sebuah lembaga atau forum komunikasi antara perusahaan dan pekerja untuk saling berkomunikasi dalam menyampaikan kepentingannya.
<i>Monthly General Meeting</i>	Pertemuan seluruh karyawan yang diadakan 1 kali dalam sebulan, yang berisikan informasi kondisi perusahaan dari beberapa bagian.

<i>Monthly Management Meeting</i>	Pertemuan atau rapat bulanan yang dihadiri oleh karyawan dengan jabatan manager ke atas.
<i>Operating Income</i>	Pendapatan operasional, adalah pendapatan yang diperoleh perusahaan sebagai hasil dari usaha pokok perusahaan.
<i>Weekly Report</i>	Laporan rutin yang dibuat setiap satu minggu satu kali.
<i>Weekly Management Meeting</i>	Pertemuan atau rapat mingguan yang dihadiri oleh karyawan dengan jabatan supervisor ke atas

DAFTAR KOSAKATA AKUNTANSI

会計期間	かいけいきかん	Periode akuntansi
勘定残高	かんじょうざんだか	Akun saldo
買掛金	かいかけきん	Akun hutang, biasa disebut dengan A/P <i>(Account Payable)</i>
売掛金	うりかけきん	Akun piutang, biasa disebut dengan A/R <i>(Account Receivable)</i>
勘定科目	かんじょうかもく	Nama akun
発生主義	はっせいしゅぎ	Basis akrual dalam bahasa Inggris disebut <i>Accrual basis</i>
未払費用	みばらいひよう	Beban yang belum dibayar. Dalam bahasa Inggris disebut <i>accrued expense</i>
未収収益	みしゅうしゅうえき	Pendapatan yang belum masuk
減価償却累計額	げんかしょうきやくるいけいがく	 Akumulasi depresiasi
取得原価	しゅとくげんか	Biaya akuisisi
決算調整	けっさんちようせい	Penyesuaian / koreksi
広告宣伝費	こうこくせんでんひ	Biaya iklan
資産	しさん	Aset
車両運搬具	しゃりょううんぱんぐ	Perlengkapan otomotif

貸借対照表	たいしゃくたいしょうひょう	Neraca keuangan
簿記	ぼき	Pembukuan
企業	きぎょう	Perusahaan bisnis
買手	かいて	Pembeli
資本	しほん	Modal
現金	げんきん	Kas
現金主義	げんきんしゆぎ	Basis kas (dalam bahasa Inggris disebut <i>Cash basis</i>)
出金仕訳帳	しゅっきんしわけちょう	Jurnal pembayaran tunai
売上原価	うりあげげんか	Biaya pokok penjualan, biasa disebut dengan <i>COGS (Cost of goods sales)</i>
製造原価	せいぞうげんか	Biaya manufaktur (Biasa disebut dengan <i>COGM (Cost of goods manufacture)</i>)
連結決算	れんけつけっさん	Laporan konsolidasi
決算	けっさん	Tutup buku / <i>closing</i>
原価計算	げんかけいさん	Perhitungan biaya
法人所得税	ほうじんしょとくぜい	Pajak pendapatan perusahaan, biasa disebut dengan CIT
借方	かりかた	Pemberi pinjaman

減少	げんしょう	Penurunan
減価償却	げんかしょうきやく	Depresiasi
値引きねびき	Diskon	
複式簿記	ふくしきぼき	Pembukuan ganda
2倍定率法	にばいていりつほう	Metode saldo menurun ganda
期末在庫	きまつざいこ	Stok akhir tahun
期末	きまつ	Akhir tahun
備品	よびひん	Peralatan
費用	ひよう	Beban / biaya
為替差益	かわせさえき	Selisih untung pertukaran <i>rate</i>
為替差損	かわせさそん	Selisih rugi pertukaran <i>rate</i>
資金繰り	しんきんぐり	Pendanaan
財政状態	ざいせいじょうたい	Posisi keuangan
財務諸表	ざいむしょひよう	Laporan keuangan atau disebut dengan F/S
製品	せいひん	Produk
会計年度	かいけいねんど	Tahun fiskal
一般仕訳帳	いっぱんしわけちよう	Jurnal umum
売上総利益	うりあげそうりえき	Margin kotor
損益計算書	そんえきけいさんしょ	Perhitungan Laba Rugi

所得税	しょとくぜい	Pajak penghasilan
増加	ぞうか	Peningkatan
支払保険料	みばらいほけんりょう	Biaya asuransi
無形固定資産	むけいこていしさん	Aset tidak berwujud
利害関係者	りがいかんけいしゃ	Pihak yang berkepentingan
支払利息	みばらいいりそく	Biaya bunga
受取利息	うけとりりそく	Pendapatan bunga
棚卸高	たなおろしだか	Persediaan
棚卸表	たなおろしひょう	List persediaan
仕訳	しわけ	Menjurnal
仕訳帳	しわけちょう	Jurnal
土地	とち	Tanah
元帳	もとちょう	<i>Ledger</i>
負債	ふさい	Kewajiban
借入金	かりいれきん	Pinjaman
長期資産	ちょうきしさん	Aset jangka panjang
機械	きかい	Mesin
商品	しょうひん	Komoditas
雑費	ざっぴ	Biaya lain-lain

当期純利益	とうきじゆんりえき	Laba bersih
営業外利益	えいぎょうがいりえき	Pendapatan non-operasional
相殺	そうさい	<i>Offsett</i>
営業利益	えいぎょうりえき	Pendapatan operasional
経常利益	けいじょうりえき	Pendapatan biasa
特許権	とっきよけん	Hak Paten
人名勘定	じんめいかんじょう	Akun individu
小口現金	こぐちげんきん	Kas kecil
小口現金金庫	こぐちげんきんきんこ	Kotak kas kecil
小口現金支払帳	こぐちげんきんしはらいちょう	Voucher kas kecil
郵便料金	ゆうびんりょうきん	Biaya pengiriman pos
転記	てんき	Posting
前払費用	まえばらいひよう	Biaya dibayar di awal
仕入仕訳帳	しいれしわけちょう	Jurnal pembelian
仕入	しいれ	Pembelian
原材料	げんざいりょう	Bahan baku
支払家賃	しはらいやちん	Biaya rental
利益剰余金	りえきじょうよきん	Saldo laba, biasa disebut dengan R/E

(Retairned earning)

返品	へんぴん	Pengembalian barang
収益	しゅうえき	Pendapatan
給料	きゅうりょう	Biaya gaji
売上	うりあげ	Penjualan
売上仕訳帳	うりあげしわけちょう	Jurnal penjualan
残存価額	ざんぞんかがく	Nilai sisa
普通預金	ふつうよきん	Tabungan
売手	ばいて	Penjual
特殊仕訳帳	とくしゅうしわけちょう	Jurnal spesial
株主持分	かぶぬしもちぶん	Pemegang saham ekuitas
定額法	ていがくほう	Metode garis lurus
消耗品	しょうもうひん	Barang habis pakai
消耗品費	しょうもうひんひ	Biaya barang habis pakai
税務調査	ぜいむちょうさ	Pemeriksaan pajak
簿記の目的	ぼきのもくてき	Tujuan pembukuan
定期預金	ていきよきん	Deposito berjangka
商標権	しょうひょうけん	Merk dagang
商品売買業	しょうひんばいばいぎょう	Industri penjualan komoditas
試算表	しさんひょう	Neraca percobaan atau disebut dengan T/B

取引	とりひき	Transaksi
交通費	こうつうひ	Biaya transportasi
移転価格文書	いてんかかくぶんしょ	Dokumen <i>transfer pricing</i> , biasa disebut dengan TP Doc
有形固定資産	ゆうけいこていしさん	Aset berwujud
耐用年数	たいようねんすう	Masa manfaat
付加価値税	ふかかちぜい	Pajak pertambahan nilai atau disebut dengan VAT
仕入先	とりひきさき	<i>Vendor</i>
源泉税	げんせんぜい	Pemotongan pajak
仕掛品	しかかりひん	Barang dalam proses, biasa disebut dengan WIP (<i>work in proses</i>)
精算表	せいさんひょう	Kertas kerja

DAFTAR KOSAKATA HR&GA DEPT

人事部	じんじぶ	<i>Departemen Human resource</i>
人材育成	じんざいいくせい	Pengembangan Sumber daya manusia
総務	そうむ	<i>General affair</i>
開発	かいはつ	<i>Development</i>
会社組織	かいしゃそしき	Struktur organisasi perusahaan
労働・移住署	ろうどう・いじゅうしょ	Dinas tenaga kerja dan transmigrasi
労働組合	ろうどうくみあい	Serikat pekerja
労使関係	ろうしかんけい	Hubungan industrial
株主総会	かぶぬしそうかい	Rapat Umum Pemegang Saham
社長	しゃちょう	Presiden direktur
面接	めんせつ	Wawancara
面談	めんだん	<i>Hearing</i>

健康保険	けんこうほけん	Asuransi kesehatan
安全衛生	あんぜんえいせい	Kesehatan dan keselamatan kerja
福利厚生	ふくりこうせい	Kesejahteraan
違反	いはん	Pelanggaran
就業規則	しゅうぎょうきそく	Peraturan perusahaan
労働法	ろうどうほう	Undang-undang tenaga kerja
業績評価	ぎょうせきひょうか	Evaluasi kinerja
任命	にんめい	Pengangkatan
裁判	さいばん	Pengadilan
検察官	けんさつかん	Jaksa
規則	きそく	Peraturan
同一	どういつ	Kesamaan, <i>onaji imi</i>
滞在ビザ	たいざいびざ	Visa tinggal
提出	ていしゅつ	Mengirim
比較	ひかく	Perbandingan

試用期社員	しょうきしゃいん	Karyawan masa percobaan
正社員	せいしゃいん	Karyawan tetap
臨時工	りんじこう	Pekerja sementara
認定	にんてい	Sertifikasi
認定者	にんていしゃ	<i>Qualified person</i>
恒久	こうきゅう	Permanen
暫定	ざんてい	Sementara
衝突	しょうとつ	Tabrakan
申請	しんせい	Aplikasi /permohonan
基本給料	きほんきゅうりょう	<i>Basic salary</i>
能力手当	のうりよくてあて	Tunjangan keahlian
職位手当	しょくいてあて	Position tunjangan
比例配分	ひれいはいぶん	Pro rata
計算	けいさん	Penghitungan / menghitung
営業日	えいぎょうび	Hari kerja

休日	きゅうじつ	Hari libur
祝日	しゅくじつ	Liburan
年次休暇	ねんじきゅうか	Cuti tahunan
指紋	しもん	<i>Fingerprint / sidik jari</i>
給与	きゅうよ	<i>Payroll / daftar gaji</i>
公証人	こうしょうじん	Notaris
認定省	にんていしょう	Departemen sertifikasi
認証機関	にんしょうきかん	Lembaga sertifikasi
汚職撲滅委員会	おしよくぼくめついいんかい	Komisi pemberantas korupsi
総選挙	そうせんきょ	Pemilu (pemilihan umum)
投資調整庁	とうしちょうせいちょう	BKPM (Badan Koordinasi Penanaman Modal)
法務人権省	ほうむじんけんしょう	Kemenhumkam (Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia)
法務省	ほうむしょう	Departemen kehakiman (<i>ministry of justice</i>)

定款	ていかん	Anggaran Dasar (<i>article of incorporation</i>)
設立証書	せつりつしょうしょ	Akta pendirian (<i>Deed of establishment</i>)
老齡年金	ろうれいねんきん	Jaminan hari tua
傷害保険	しょうがいほけん	Jaminan Kecelakaan kerja
生命保険	せいめいほけん	Jaminan Kematian / jiwa
尊重する	そんちょうする	Menghormati seseorang
議会選挙	ぎかいせんきょ	Pemilihan parlemen (legislatif)
批判	ひはん	Kritik
徴兵	ちょうへい	Wajib militer
建物付属設備	たてものふぞくせつび	<i>Leasehold</i>
主観的な	しゅかんてきな	Subjektif
顧観的な	かつかんてきな	Objektif
入院患者	にゅういんかんじゃ	Pasien Rawat Inap
外来患者	がいらいかんじゃ	Pasien Rawat Jalan
歯科用	しかよう	Dental

歯科医	しかい	Dokter Gigi
一般医	いっぱんい	Dokter umum
専門医	せんもんい	Dokter Spesialis
人権侵害	じんけんしんがい	Pelanggaran Hak Asasi
弁護士	べんごうし	Pengacara
需要	じゅよう	<i>Demand</i> / permintaan
勤怠	きんたい	Kehadiran / absensi
公平性	こうへいせい	Keadilan
保つ	たもつ	Mempertahankan
帯同	たいどう	Tinggal bersama
同居	どうきよ	Hidup bersama
医療機関	いりょうきかん	Lembaga medis
担保	たんぼ	Memastikan
治療	ちりょう	Pengobatan
付保	ふほ	Mengasuransikan

往復	おうふく	Pulang Pergi
運賃	うんちん	Biaya / tarif
危篤	きとく	Sakit kritis
残留	ざんりゅう	Sisa
就労認可	しゅうろうにんか	IMTA Izin mempekerjakan tenaga asing
代理店	だいらてん	Agen
委任状	いにんじょう	Surat kuasa
招聘状	しょうへいじょう	<i>Invitation letter</i>
民事事件	みんじじけん	Kasus perdata
刑事事件	けいじじけん	Kasus pidana
社会保証	しゃかいほしょう	Jaminan sosial
無断欠勤	むだんけっきん	Tidak masuk kerja tanpa informasi
労働災害	ろうどうさいがい	Kecelakaan kerja
交通事故	こうつうじこ	Kecelakaan lalu lintas
設備投資	せつびとうし	Investasi modal

教育訓練 きょういくくんれん Pendidikan dan pelatihan

Lampiran peran penerjemahan tuliskan weekly report		PT.F.XXXX XXXXXXXXXX																												
2014年6月2日 - 2014年6月8日 laporan mingguan (週報)		2014年6月日 XXXX																												
① Situasi minggu lalu (先週の状況)		② Bisnis (isi pertemuan customer penting) 営業 (重要取引先打合せ内容)																												
6月2日 月																														
6月3日 火																														
6月4日 水																														
6月5日 木																														
6月6日 金																														
6月7日 土																														
6月8日 日																														
③ dinas • keluar negeri • perpindahan (出張 • 出国 • 移動)		Safety (安全)																												
		Total periode ini 今期累計																												
		S	0	A	1	B	0	C	0																					
		Total minggu lalu 先週累計																												
		S	0	A	0	B	0	C	0																					
④ Production (製造)		⑤ Quality (品質)																												
	週間	XXX	Total periode ini 今期累計 (件数)																											
		XXX	A	1	B	0	C	0																						
	生産台数	XXX	Total minggu lalu 先週累計																											
			A	0	B	0	C	0																						
	稼働日	5,0																												
	AV/日	XXX																												
生産台数	XXX																													
⑥ Purchasing (購買) • Manufaktur (生産管理)		⑦ Management (管理)																												
Procurement • shipment from thailand still red line in costumes • 新機種についてA社に訪問 • Shipment from thailand still red line in costumes • タイからの出荷台数が税関にレッドラインとなった PPIC • Meeting suppliers in Customer • 得意先にてサプライヤーミーティングに出席 Marketing • • •		HRD & GA • 6/03 UKL/UPL process submission • UKL/UPL (環境許可) の手続き申請 • 6/04 New Employee joint • 新従業員の入社 • 6/05 Bipartit Meeting • LKS Bipartit ミーティング開始 • 6/05 Meeting with Lawyer regarding Company Regulation • 就業規則について弁護士と打合せ実施 ACC • 06/03 : Finally Report ECA DRIVER Jan-March 2014 • 2014年1~3月のEcaドライバー報告の入力を完成 • 06/05 : Prepare Calculation Payment of Tax May 2014 • 2014年5月分の支払税金の計算を行う • 06/06 : Prepare Schedule for Stock Taking Semester 1 • 上期棚卸しのスケジュールを作成 •																												
		Struktur personalia (perbandingan mingguan) <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Minggu ini</th> <th>Minggu lalu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orang Jepang</td> <td>- 名</td> <td>- 名</td> </tr> <tr> <td>Karyawan tetap</td> <td>- 名</td> <td>- 名</td> </tr> <tr> <td>Karyawan kontrak</td> <td>- 名</td> <td>- 名</td> </tr> <tr> <td>Karyawan langsung</td> <td>- 名</td> <td>- 名</td> </tr> <tr> <td>Karyawan tidak langsung</td> <td>- 名</td> <td>- 名</td> </tr> <tr> <td>Laki-laki</td> <td>- 名</td> <td>- 名</td> </tr> <tr> <td>Perempuan</td> <td>- 名</td> <td>- 名</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>#### 名</td> <td>#### 名</td> </tr> </tbody> </table>			Minggu ini	Minggu lalu	Orang Jepang	- 名	- 名	Karyawan tetap	- 名	- 名	Karyawan kontrak	- 名	- 名	Karyawan langsung	- 名	- 名	Karyawan tidak langsung	- 名	- 名	Laki-laki	- 名	- 名	Perempuan	- 名	- 名	Total	#### 名	#### 名
	Minggu ini	Minggu lalu																												
Orang Jepang	- 名	- 名																												
Karyawan tetap	- 名	- 名																												
Karyawan kontrak	- 名	- 名																												
Karyawan langsung	- 名	- 名																												
Karyawan tidak langsung	- 名	- 名																												
Laki-laki	- 名	- 名																												
Perempuan	- 名	- 名																												
Total	#### 名	#### 名																												
⑧ 拠点長のコメント																														

Bagian yang dilingkari warna merah adalah contoh teks yang harus diterjemahkan penulis
 赤い丸で囲んだ部分は、著者が翻訳しなければならないテキストの例

Lampiran peran penerjemahan di
weekly meeting

議事録

件名 : 週報マネジメントミーティング

日付 : 2015年3月2日 (月)

出席者 : 1. 全スーパーバイザー 5. 通訳者
2. 全課長
3. 工場長
4. 社長

NO	Item / Konten 内容	PIC 担当	Due Date 改善目安
1	3/2 Presiden direktur bisnis trip ke jepang 日本へ出張 (社長) Joint check bersama customer 得意先とジョイントチェックを実施 Tamu datang dari perusahaan TAXAND TAXAND社来社予定	- Prod dept 製造課 Acc Dept 経理課	
	3/3 Batas pengiriman budget ke dept Akuntansi 経理課へ予算の提出期限日	All dept 各課	
	3/5 17.00 Bipartit Meeting Bipartitの打合せ	Bipartit Member	
	3/9 Pelaksanaan general meeting bulanan 月度全体朝礼 SV datang untuk support lokalisasi dies 金型の現地調達化の支援にSV (支援者) 来社	GA Dept 総務課	
	3/10 Pelaksanaan HSE komite meeting 安全衛生委員会実施 SV datang untuk support instalasai mesin baru 新規設備の設置対応の為支援者来社	HSE komite 安全委員	
2	Penjelasan dari dept HRD mengenai revisi peraturan ganti hari kerja 人事課による代休取得ルールの訂正について説明	HRD 人事課	
3	Pertimbangan pemindahan posisi finger absen karena banyak karena yang lupa tidak melakukan finger absen 指紋勤怠忘れが多数の為指紋機の変更を検討 等	HRGA 総務人事	End of month

Lampiran peran penerjemahan di
monthly management meeting

議事録

件名 : 月度経営会議
 日付 :
 出席者 : 1. 全課長
 2. 工場長
 3. 社長
 4. 通訳者

NO	Item / Konten 内容	PIC 担当	Due Date 改善目安
	<div style="border: 1px solid green; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Referensi lampiran tidak bisa dilakukan karena meeting ini berisi informasi-informasi perusahaan yang sangat rahasia 本会議の内容には会社の機密な情報を含まれるため、提示不可</p> </div>		

Lampiran peran penerjemahan
di HSE committee meeting

議事録

件名 : 安全衛生委員会
 日付 : 2015年12月10日 (木)
 出席者 : 1. 安全衛生の全員メンバー

NO	Item / Konten 内容	PIC 担当	Due Date 改善目安
1	Setiap anggota tiap departemen harus membuat rencana kegiatan tahun 2016 各安全衛生委員会により2016年度の活動計画を作成	All dept 各課	Next MTG 次回
2	Mulai 2016 HSE komite meeting diganti menjadi tanggal 25 setiap bulannya 2016年1月より安全衛生委員会を毎月25日変更とする	All dept 各課	Next MTG 次会議
3	Temuan sefaty patrol yang belum diperbaiki harus harus diselesaikan sebelum meeting selanjutnya 次回の安全衛生委員会前に安全巡視の指摘事項を改善	All dept 各課	Next MTG 次会議
4	Pengecekan keamanan lingkungan perusahaan sebelum libur panjang akhir tahun 連休前の会社全般の安全確認を行う	HSE Committee 安全衛生 委員会	23-Des 12月23日

Lampiran peran penerjemahan
di Kaizen committee meeting

議事録

件名 : 改善委員会のキックオフ打合せ

日付 : 2014年7月14日 (月)

出席者 : 1. 全スーパーバイザー
2. 全係長
3. 日本人駐在員
4. 通訳者

NO	Item / Konten 内容	PIC 担当	Due Date 改善目安
1	Penentuan aturan umum, kriteria dan ruang lingkup terkait sistem saran perbaikan dan usulan temuan 改善提案・発見提案に関する一般規則・基準・適用範囲の決定		
2	Akan disediakan 3 box untuk pengumpulan masing-masing usulan temuan, usulan perbaikan dan hiyari hatto 改善提案用・発見提案用・ヒヤリハット用の三つ箱を用意する		
3	Setiap usulan yang memenuhi persyaratan evaluasi akan mendapatkan penghargaan dari perusahaan 評価条件に満たす提案書には会社から賞金を与える		
4	Usulan yang diterima untuk dapat dievaluasi adalah minimal 2 buah usulan tiap bulan 評価出来る条件として最小毎月2件の提案書を必要		

Lampiran peran penerjemahan di
index management report

議事録

件名 : 統一管理指標報告書の翻訳

 日付 :

 出席者 : 1.
 2.
 3.
 4.

NO	Item / Konten 内容	PIC 担当	Due Date 改善目安
	<div data-bbox="459 808 1048 1128" style="border: 1px solid green; padding: 10px;"> <p>Referensi lampiran tidak bisa dilakukan karena meeting ini berisi informasi-informasi perusahaan yang sangat rahasia 本会議の内容には会社の機密な情報を含まれるため、提示不可</p> </div>		

PT.F.XXXXXXXXXXX		2015 FAKTOR PERBAIKAN DAN PENURUNAN		Karawang : Desember 17, 2015	
2015年度悪化・良化要因		Confirmed	Confirmed	Approved	Approved
Lampiran peran penerjemahan Analisa rugi laba					Prepared
		Oxxxx	Gxxxx	Kxxxx	Exxxx
		Date :	Date :	Date :	Date :
ESTIMATION : 12月上分析シー H DECEMBER 2015		CURRENCY IDR/1000			
項目 item	金額 Amount IDR	加減増減	1/000	13.333.33	
営業利益 Operating income (A) Budget	346.399				
12月実績営業利益 (B) Estimasi operating income DECEMBER	153.547				
12再承認予算差 Different (B)- (A)	-192.852				
	(2.477.276)				
主な良化要素 Faktor-faktor utama perbaikan		備考 Remarks			
製品売上 Sales product					
Perusahaan XXXXX	4.326.846	Peningkatan permintaan pasar untuk jenis mobil A mengakibatkan penjualan perusahaan meningkat 市場におけるA車の需要が増加の為、会社売上に良化を見込む			
製造経費 Manufacture expenses					
電力費 Electric power cost	112.369	Kegiatan penghematan penggunaan listrik berdampak pada membaiknya biaya listrik 節電活動による電力費の良化を見込む			
水道費 Water cost	15.698	Estimasi membaik karena budget dihitung dengan rata-rata 1 tahun 予算上1年間平均計算の為、水道費の量化を見込む			
販売管理費 Selling, general and administrative cost					
地代家賃 Rent car	13.568	Penurunan operasional mobil berdampak menurunnya biaya gasoline sehingga biaya rental membaik 車両の運用減によるガソリン代減少の為、レンタカー費の量化を見込む			
水道光熱費 Cost of utilities	19.452	Kegiatan penghematan penggunaan listrik berdampak pada membaiknya biaya listrik 節電活動による電力費の良化を見込む			
主な良化要素合計 Total Faktor-faktor utama perbaikan (1)	4.487.933				
主な悪化要素 Faktor-faktor utama penurunan		備考 Remarks			
労務費 Salary cost					
賃金 Gaji	-95.136	Perbedaan jumlah karyawan antara budget dan aktual mengakibatkan biaya gaji memburuk 予算比従業員の数が多い為、労務費の悪化を見込む			
材料費 Material Cost					
主材料 (輸入) Living material (import)	-584.963	Keterlambatan proses bea cukai mengakibatkan pembelian material luar biasa sehingga biaya material memburuk 税関手続き遅れによる追加材料を購入の為、予算比材料費の悪化を見込む			
外注費 Outsourcing cost					
般外注費 general outsourcing cost	-35.698	Kenaikan biaya outsourcing mengakibatkan aktual mengalami pemburukan 外注費単価の増加による外注費の悪化を見込む			
製造経費 Manufacture expenses					
減価償却費(金型) Depresiasi (Mold)	-1.359.745	pemulaian perhitungan depresiasi lebih cepat dari pada data budget sehingga biaya depresiasi memburuk 減価償却開始時間の相違による、予算比減価償却費の悪化を見込む			
海外運搬費 Foreign country transportation cost	-15.689	Ada biaya pengiriman part mendadak mengakibatkan biaya transportasi luar negeri mengalami pemburukan 突発的な材料の運送の為、海外運搬費の悪化を見込む			
販売管理費 Selling, general and administrative cost					
国内運搬費 Domestic transportation expenses	-106.584	Kenaikan jumlah produksi mengakibatkan pengiriman meningkat dan biaya transportasi meningkat dibandingkan budget 生産台数増加による出荷数の多い為、国内運搬費の悪化を見込む			
賃借料 Rent expses	-5.694	Perbedaan rate mengakibatkan biaya rental mengalami pemburukan 為替レートの差異による賃貸料の悪化を見込む			
主な悪化要素合計 Total faktor utama penurunan (2)	-2.203.509				
= (1) - (2)	2.284.424				

Lampiran peran penerjemahan di
meeting awal kerja

議事録

件名 : 朝礼

日付 : 2014年12月8日 (月)

出席者 : 1. 総務人事課の全員
2. 経理課の全員

NO	Item / Konten 内容	PIC 担当	Due Date 改善目安
1	Rencana kegiatan Acct dept hari ini 本日の経理課の予定		
	* Melanjutkan closing november 11月の決算作業の継続	ACCT & Fin	15-Des
	* Koreksi laporan eCA driver eCAドライバーの修正	ACC MGR	15-Des
	* Perhitungan pajak masa november 11月分の税金の計算	Tax SV	09-Des
	* Membuat laporan bisnis plan 5年間ビジネスプランの作成	ACC MGR	15-Des
	* Melanjutkan pekerjaan harian 日常業務の継続	All member	
2	Rencana kegiatan HRGA dept hari ini 本日の総務・人事課の予定		
	* Melanjutkan pengurusan dokumen UKL/UPL UKL/ UPL 環境許可)文書の申請の継続	GA SV	15-Des
	* Interview 1 orang 面接実施 (1名候補者)	HR Staff	-
	* Vendor IT datang untuk meeting ITベンダーが来社	GA SV	-
	* Melanjutkan pekerjaan harian 日常業務の継続	All member	-

Lampiran peran penerjemahan teks
sambutan di general meeting

7月7日全体朝礼コメント

皆さん、おはようございます。そしてご苦労様です。

Selamat pagi, Terima kasih atas kerja kerasnya selama ini.

ラマダン期間中でもあり、一人ひとりで体調管理を十分に行ってください。

Saat ini kita juga sudah memasuki bulan puasa, oleh karena mohon untuk tetap menjaga kondisi kesehatan diri kita masing-masing

寝不足や脱水症状によって動作や、判断が遅れることにより思わぬ怪我や、得意先に迷惑をかけるような事態も考えられます。

Kondisi kurang tidur dan gejala dehidrasi dapat berakibat pada operasional kerja, menjadi penyebab kecelakaan, lambat mengambil keputusan yang bisa juga dan gangguan kepada customer kita.

体調に合わせた、水分補給や、体調管理をお願いします。

Oleh karena itu, silahkan menjaga kondisi kesehatan dengan memperbanyak minum air.

さて、会社の状況ですが、お蔭様で得意先の好調な生産に支えられ好調に売り上げを伸ばしています。もちろん、皆さんの日々の生産活動の結果です。今期の計画通りに進んでいます。

Selanjutnya tentang kondisi perusahaan, kondisi penjualan membaik seiring meningkatnya permintaan produksi dari customer. Dan tentu ini juga hasil dari pada kegiatan produksi kita. Periode ini berjalan sesuai rencana.

更に状況を良くするために、皆さん聞いたことが有るかも知れませんが「改善活動」を進めて行きたいと思っています。

Supaya bisa lebih meningkat lagi, mungkin sudah pernah mendengar sebelumnya, kami akan menjalankan kegiatan kaizen atau perbaikan.

最初に言いましたが、体調には十分注意してください。

宜しくお願いします。

Seperti yang sudah saya sampaikan diawal, mohon untuk menjaga kesehatan tubuh.

Lampiran peran penerjemahan di
LKS bipartit meeting

議事録

件名 : LKS Bipartit (社内労働組合) 打合せ

日付 : 2015年4月8日 (水)

出席者 : 1. 従業員代表者 (4名)
2. 会社代表者 (5名)
3. 日本人駐在員
4. 通訳者

NO	Item / Konten 内容	PIC 担当	Due Date 改善目安
1	Medical insurance 健康保険について * Mulai 9 mei 2015 reimbursment melahirkan ditanggung menggunakan BPJS kesehatan 2015年5月9日より出産の償還は健康BPJSで負担する事にした	HRGA	
2	Sport club karyawan 従業員スポーツクラブについて * Perwakilan karyawan mengajukan adanya klub olahraga di internal perusahaan dan mendapat kan alokasi budget tiap tahun 従業員の代表から会社内のスポーツクラブの体制を作り、毎年予算を求めた	Karyawan	
3	Tunjangan kehadiran 勤怠手当について * Tunjangan kehadiran akan diberikan kepada karyawan dengan persyaratan 100% masuk kerja, 100% tepat waktu, 100% melakukan finger absen 100%通勤で100%遅刻なし100%指紋勤怠をする従業員に対して勤怠手当を与える	HRGA	

Lampiran peran penerjemahan
di meeting lainnya

議事録

件名 : 株主総会に向けた準備の打合せ

日付 : 2015年4月9日 (木)

出席者 : 1. 総務人事課長
2. 経理課長
3. ファイナンス課長
4. 通訳者

NO	Item / Konten 内容	PIC 担当	Due Date 改善目安
1	Pesiapan Ruang meeting dan perlengkapan (meja & kursi tambahan, proyektor, laser pointer, dll) 会議室と機器の準備 追加机・椅子、レーザーポインター、プロジェクター等)	GA & IT	20-Apr 4月20日
2	Persiapan rangkaian hari H dan pembelian kenang-kenangan untuk pemegang saham 当日の流れ及び株主用の記念品の購入	GA	16-Apr 4月16日
3	Penyatuan laporan perbaikan dari tiap departemen 各課より改善報告書のまとめ	HRD MGR	16-Apr 4月16日
4	Pembuatan laporan kondisi karyawan 会社要員状況報告書の作成	HRD MGR	16-Apr 4月16日
5	Pembuatan laporan kondisi keuangan 財政状態報告書の作成	ACC MGR	16-Apr 4月16日
	Meeting selanjutnya 16 april 2015 次の会議 2015年4月16日		