

INTISARI

TERJEMAHAN BAB II BUKU *BIJINESU MANAA NO KIHON KARYA URANO KEIKO*

Annisa Ulul Albab

Tugas Akhir ini berisi *Terjemahan Bab II Buku Bijinesu Manaa No Kihon karya Urano Keiko*. Pada bab II yang berjudul *Kaiwa No Manaa* dijelaskan tentang etika komunikasi bisnis di perusahaan Jepang khususnya etika berkomunikasi menggunakan alat-alat komunikasi yang disediakan oleh perusahaan, yaitu: telepon genggam, *fax* dan *email*. Terdapat 3 subbab pada bab II yang dipilih untuk diterjemahkan yaitu *Keitai Denwa Wo Yuukou Ni Tsukau* (Menggunakan telepon genggam secara efektif), *FAX Wo Yuukou Ni Tsukau* (Menggunakan *fax* secara efektif), dan *Meeru Yuukou Ni Tsukau* (Menggunakan *email* secara efektif).

Bab *Kaiwa No Manaa* pada buku *Bijinesu Manaa No Kihon* dipilih karena memiliki potensi untuk diaplikasikan secara langsung dalam dunia kerja. Subbab yang diterjemahkan diharapkan dapat menambah pengetahuan tentang perbedaan budaya kerja dan bagaimana tata cara menggunakan alat komunikasi yang difasilitasi oleh kantor dengan baik.

Dalam proses penerjemahan terdapat beberapa kesulitan, antara lain: banyaknya kalimat yang tidak memiliki subyek atau predikat serta banyaknya kata serapan dari bahasa asing atau *gairaigo* (外来語). Untuk mengatasi kendala pertama, isi terjemahan dan hubungan antar kalimat didiskusikan dan dikonsultasikan dengan penutur bahasa asli. Kendala kedua diatasi dengan digunakannya beberapa jenis kamus, seperti kamus *online* <https://thesaurus.weblio.jp> dan Kamus Jepang-Indonesia untuk mencari arti kata yang sesuai.

Kata Kunci : *Terjemahan Bahasa Jepang, Bijinesu Manaa No Kihon, Etika Bisnis, Alat komunikasi*

ABSTRACT

THE TRANSLATION OF *BIJINESU MANAA NO KIHON* (SECTION II) BY URANO KEIKO

Annisa Ulul Albab

The subject of this graduation paper is the translation of 3 sections of chapter two of Urano Keiko's *Bijinesu Manaa no Kihon*. In the *Kaiwa No Manaa* sub-chapter *Keitai Denwa Wo Yuukou Ni Tsukau* (using mobile phones effectively), *FAX Wo Yuukou Ni Tsukau* (using fax effectively), and *Meeru Yuukou Ni Tsukau* (using email effectively) discuss good and right ethics in working or doing business, especially the ethics of communicating using communication devices provided by the company, such as: mobile phones, faxes and emails.

The second chapter has been chosen because it has the potential to be developed and applied directly to the work field. Translated sub-chapters are expected to increase knowledge about the differences in work culture between the two countries and about how to use communication tools facilitated by the office effectively.

In the translation process, there are several difficulties, including the number of sentences that do not have a subject or predicate as well as the number of absorption words from foreign languages or *gairaigo* (外来語). To overcome the first obstacle, the contents of the translation and the relationship between sentences are discussed and consulted with native language speakers. The second obstacle is overcome using several types of dictionaries, such as the online dictionary <https://thesaurus.weblio.jp> and the Japanese-Indonesian Dictionary to search for the meaning of appropriate words.

Keyword: *Translation, Bijinesu Manaa No Kihon, Business Manner, Communication device*

要約

浦野啓子著『ビジネスマナーの基本』第2章の翻訳

アニサ・ウルル・アルバブ

本卒業製作では浦野啓子著「ビジネスマナーの基本」を翻訳した。当著書は様々なビジネスマナーについて説明している。この翻訳では、当著書「第二章 会話マナー」の中から「携帯電話を有効に使う」、「ファックスを有効に使う」、「メールを有効に使う」について扱う。

これらを選んだ理由は、実際の仕事に直接活かしたり応用したりできるからである。翻訳した節は、日本とインドネシアの両国の職場文化の違いへの理解が期待される。さらに、著者は携帯電話やファックス、電子メールなど職場で頻繁に使用されている連絡方法の効果的な使用方法を学ぶことができる。

当著書の翻訳では、いくつかの課題があった。例えば、主題も述語もない多くの文章と外来語である。この問題を克服するため、翻訳方法について日本人と議論し、最適な言葉を検索するため複数の辞書を使用した。

キーワード：浦野啓子、ビジネスマナーの基本、ビジネスマナー、コミュニケーションメディア