

Office Receptionist-English Conversation

Expressions

Berikut ini adalah beberapa contoh ungkapan yang bisa diucapkan pada tamu yang datang dalam berbagai keperluan.

1. Sapaan

Hello/ Good Morning/ Good afternoon. welcome to (Company name), How can I help You?

2. Menanyakan keperluan/janji

- *Who do you want to see?* (Siapa yang ingin anda temui?)
- *Do you have an appointment?* (Apakah anda sudah ada janji?)

3. Menghadapi tamu yang belum memiliki janji

- *I'm afraid he can't see you without an appointment* (Maaf, beliau tidak bisa ditemui tanpa ada janji sebelumnya)
- *Perhaps you'd like to speak with his assistant, sir?* (Barangkali anda ingin berbicara dengan asistennya?)
- *I'm afraid he isn't available at the moment* (Mohon maaf, beliau sedang tidak senggang saat ini)
- *He's in a meeting at the moment* (Beliau sedang rapat)
- *I'm sorry, I can't let you see him unless you have arranged a meeting* (Maaf, saya tidak bisa mengizinkan anda bertemu beliau kecuali jika anda sudah membuat janji)
- *I'm sorry, but I have my instructions* (Mohon maaf saya memiliki instruksi (Sudah peraturannya))
- *I'll phone and check if he can see you now* (Akan saya hubungi dan pastikan apakah beliau bisa menemui anda sekarang)

4. Mengantar tamu ke ruangan yang dituju

- *I'll show you to his office* (Akan saya antar ke kantor beliau)
- *I'd better take you there* (Akan saya antar ke sana)
- *Walk this way, please* (Silahkan lewat sini)
- *Would you like to come with me?* (Mari saya antar)

5. Mempersilahkan tamu masuk

- *I'll tell him you're here* (Akan saya sampaikan pada beliau anda sudah di sini)
- *Yes, Mr. Grey is expecting you* (Bapak Grey menyuruh anda masuk)
- *You can go straight in/up* (Anda bisa masuk/naik)
- *Miss Alvares will see you now* (Nona Alvares ingin menemui anda sekarang)

6. Meminta tamu menunggu

- *I'm afraid he's seeing a client at the moment. It won't be long* (Mohon maaf beliau sedang menemui klien saat ini, nggak lama kok)
- *Would you mind waiting for a moment?* (Apakah anda berkenan menunggu sejenak?)
- *He will be with you in a moment/He'll be here in a minute* (Beliau akan segera menemui anda)
- *Would you like to have a look at these brochures while you're waiting?* (Apakah anda mau melihat-lihat brosur ini sembari menunggu?)
- *Would you like to take a seat?* (Apakah anda mau duduk dulu?)
- *Would you like something to drink?* (Apakah anda ingin minum sesuatu?)
- *Please have a seat there. Meanwhile I am arranging coffee for you* (Silahkan duduk dulu disana, biar saya buat kopi dulu)

Dialogues

With appointment

Receptionist : *Good morning, Sir. (Selamat pagi, Pak.)*

Guest : *Good morning. Is Mr. Toni in? (Selamat pagi. Apa Pak Toni sudah datang?)*

Receptionist : *Yes, Sir. He just came 10 minutes ago. (Sudah, Pak. Ia baru saja datang 10 menit yang lalu.)*

Guest : *Can you please tell him that Mr. Joni is here? I have an appointment with him this morning at 9. (Bisakah Anda mengatakan padanya kalau Pak Joni sudah di sini? Saya punya janji dengannya pagi ini pukul sembilan.)*

Receptionist : *May I know where you are from, Mr. Joni? (Boleh saya tahu Anda dari mana, Pak Joni?)*

Guest : *I'm from PT Nusantara Kaya. Saya dari PT Nusantara Kaya.*

Receptionist : *Certainly, Sir. Please, sit down. I'll go and see him. (Tentu saja, Pak. Silakan duduk. Saya akan pergi menemui Pak Toni.)*

Guest : *Thank you. (Terima kasih.)*

(after a few minutes)

Receptionist : *Sir, will you follow me, please? Mr. Toni is waiting for you. (Pak, bisakah Anda mengikuti saya? Pak Toni sedang menunggu Anda.)*

Guest : *Thank you very much, Miss. (Terima kasih banyak, Mbak.)*

Without Appointment

- Receptionist** : *Good morning, Ma'am. What can I do for you?* (Selamat pagi, Ibu. Ada yang bisa saya bantu?)
- Guest** : *Good morning, Sir. I'm here to meet Miss Annette. Is she here?* (Selamat pagi, Mas. Saya di sini untuk menemui Bu Annette. Apa dia sudah datang?)
- Receptionist** : *Have you made an appointment with her, Ma'am?* (Apakah sudah membuat janji dengan Bu Annette, Bu?)
- Guest** : *I actually haven't. I supposed I could come and just ask.* (Sebetulnya belum. Saya kira saya bisa datang dan langsung bertanya saja.)
- Receptionist** : *You could, but unfortunately Miss Annette is very busy lately. But I'll check on her for you. May I know your name?* (Sebenarnya bisa, tapi sayangnya Bu Annette sedang amat sibuk akhir-akhir ini. Tapi saya akan konfirmasi dulu dengannya soal Ibu.)
- Guest** : *My name is Karina, I'm a friend of Miss Annette and I want to consult with her about a contract.* (Nama saya Karina. Saya teman Bu Annette dan saya ingin berkonsultasi dengannya soal sebuah kontrak.)
- Receptionist** : *All right, I'll call her. Please, wait.* (Baik, saya akan menghubunginya. Mohon tunggu sebentar.)
- (after a few minutes on the phone)*
- Receptionist** : *Miss Karina, I'm sorry, Miss Annette is having a meeting in 5 minutes and her schedule for today is already full. But she's asked me to schedule another time for you if you're still willing to have her.* (Bu Karina, saya minta maaf, lima menit lagi Bu Annette harus menghadiri rapat dan jadwalnya untuk hari ini sudah penuh. Tapi dia meminta saya untuk menjadwalkan waktu lain bagi Ibu kalau Ibu masih ingin berkonsultasi dengannya).
- Guest** : *Oh, sure. When will that be?* (Oh, tentu saja. Kapan, ya?)
- Receptionist** : *Wait a moment. What about Thursday, at 9.30?* (Tunggu sebentar. Bagaimana dengan hari Kamis, jam 9.30 pagi?)
- Guest** : *It's perfectly fine. The day after tomorrow, then. She's very busy, huh?* (Tidak apa-apa. Berarti besok lusa. Wah, dia benar-benar sibuk, ya?)
- Receptionist** : *She has been lately, yes. I hope you won't mind, she's also very sorry she can't have the meeting with you this morning.* (Akhir-akhir ini, ya. Saya harap Ibu tidak keberatan, dia juga menyesal tidak bisa menemui Ibu pagi ini.)
- Guest** : *It's fine. It's also my fault not making appointment first. Okay, then, I'll come back in two days. Thank you very much, Sir.* (Tidak apa-apa. Salah saya juga yang tidak membuat janji terlebih dahulu. Baiklah kalau begitu, saya akan kembali dua hari lagi. Terima kasih banyak, Mas.)
- Receptionist** : *You're very welcome, Miss.* (Sama-sama, Bu.)

Phone Call Conversation

Receptionist : *Good morning PT Maju Jaya, Vika speaking. How Can I help you / How may I assist you?* (Selamat pagi PT Maju Jaya, saya dengan Vika apa ada yang bisa dibantu?)

Klien : *Morning, I am Rini from Taruna Jaya* (Pagi, saya Rini dari Taruna Jaya)

Receptionist : *Yes, can I help you?* (Ya, ada yang bisa saya bantu?)

Klien : *Want to ask if Mr. Indra has come to the office today?* (Mau menanyakan apakah hari ini Bapak Indra sudah datang ke kantor?)

Receptionist : *Let me ask you a moment, please wait a moment.* (Coba saya tanyakan sebentar, mohon ditunggu)

Klien : *Good* (Baik)

Receptionist : *Sorry, Mr. Indra has not come yet today, is there a message I can deliver?* (Mohon maaf, Bapak Indra hari ini belum masuk, apa ada pesan yang bisa saya sampaikan?)

Klien : *Alright, I'll call back later. Thank you* (Baiklah, nanti saja saya akan telepon kembali. Terima kasih)