



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun

## REPORT

## FIELD WORK PRACTICE





## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## STATEMENT OF APPROVAL

### STATEMENT OF APPROVAL FOR FIELD WORK PRACTICE

a. Title of the Report : Translation of Formal Letter at Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

b. Author :  
1) Name : Lailatul Nazila  
2) Student ID : 2208411048

c. Study Program : English for Business and Professional Communication (BISPRO)

d. Concentration : Translation

e. Department : Business Administration

f. Duration of Internship : 11 August - 19 December 2025

g. Place of Internship : Jl. Taman Suropati No.2, Menteng, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10310

Academic Supervisor,

Taufik Eryadi Abdillah, S.S., M.Hum  
NIP.1996031020204061001

Jakarta, 12 December 2025

Company Supervisor,

Sabin RM  
NIP.196908171995031003

Approved by,

Head of the BISPRO Study Program,

Farizka Humolungo, S.Pd., M.A.  
NIP.199103022023212042



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajib Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### PREFACE

All praise and gratitude are extended to Almighty God for His abundant grace and blessings, which have enabled the successful completion of this Field Work Practice Report. This report serves as an accountability for the Field Work Practice undertaken at the Kementerian PPN/BAPPENAS, specifically within the Bureau of Public Relations, Archives, and Leadership Administration. The author wishes to express profound gratitude and the highest appreciation to:

1. Ms, Farizka Humolungo, S.Pd., M.A., as the Head of the English for Business and Professional Communication Study Program;
2. Mr, Taufik Eryadi Abdillah, S.S., M.Hum, as the supervisor lecturer, for his invaluable guidance, suggestions, and mentorship throughout the preparation of this Field Work Practice report;
3. Mr, Sabin RM, as the Industry Supervisor at the Bureau of Public Relations, Archives, and Leadership Administration, for his direct guidance during the Field Work Practice implementation;
4. The Staff and Colleagues at the Kementerian PPNBAPPENAS, for their assistance, direction, and support during the Field Work Practice;
5. The author's parents, for their prayers, support, and affection in every step of the author's journey.

The author knows that this Field Work Practice report still has shortcomings. Therefore, constructive suggestions and input are highly anticipated for future improvements. May this report be beneficial to all readers and serve as a valuable experience in the author's academic and professional journey.

Jakarta, 17 Desember 2025

Lailatul Nazila



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## TABLE OF CONTENT

STATEMENT OF APPROVAL.....	i
PREFACE.....	ii
TABLE OF CONTENT.....	iii
LIST OF FIGURES .....	v
LIST OF TABLES .....	vi
CHAPTER I.....	1
INTRODUCTION.....	1
1.1 Background .....	1
1.2 Scope of Activity.....	2
1.3 Time and Place of Activity .....	3
1.4 Objectives and Benefits.....	3
1.4.1 Objectives.....	3
1.4.2 Benefits .....	3
CHAPTER II .....	5
LITERATURE REVIEW.....	5
2.1 Definitions of Translation .....	5
2.2 Translation Process .....	6
2.3 Translation Techniques .....	6
2.4 Business Texts.....	10
2.4.1 Invitation Letter.....	10
CHAPTER III.....	12
FIELD WORK PRACTICE RESULTS .....	12
3.1 Field Work Practice Unit .....	12
3.2 Description of Field Work Practice.....	14
3.3 Description of the Translation Process .....	15



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajib Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.4 Identification of Challenges Encountered .....	23
3.4.1 Challenges in Implementation.....	23
<b>CHAPTER IV .....</b>	<b>26</b>
CONCLUSION .....	26
4.1 Conclusion.....	26
4.2 Suggestion.....	27
4.2.1 Suggestion for the Kementerian PPN/BAPPENAS .....	27
4.2.2 Suggestion for the Campus .....	28
<b>BLIBIOGRAPHY .....</b>	<b>29</b>
<b>ATTACHMENT.....</b>	<b>30</b>
A1. FIELD WORK PRACTICE ACCEPTANCE LETTER.....	30
A2. FIELD WORK PRACTICE LOGBOOK .....	31
A3. CAMPUS SFUPERVISORY FORM.....	40
A4. TRANSLATION RESULT OF FORMAL INVITATION LETTER .....	41
A5. TRANSLATION RESULT OF FORMAL INVITATION LETTER .....	42
A6. TRANSLATION RESULT OF FORMAL INVITATION LETTER .....	44

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## LIST OF FIGURES

Figure 3.1 Organization Structure of Bureau of Public Relation, Archives, and Leadership Administration.....14





## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## LIST OF TABLES

Table 3.1 Application of the Literal Translation Technique.....	17
Table 3.2 Application of the Adaptation Technique.....	20
Table 3.3 Application of the Modulation Technique.....	22
Table 3.4 Application of the Transposition Technique.....	24
Table 3.5 Application of the Established Equivalence Techniques.....	25



**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajib Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## CHAPTER I

### INTRODUCTION

#### 1.1 Background

Politeknik Negeri Jakarta (PNJ) is a diploma-level higher education institution established to meet the needs of professional human resource in both service and manufacturing industries. PNJ graduates are expected to possess the skills required by the industrial sector, PNJ mandates student to participates in Field Work Practice or Field Work Practice program. Field Work Practice is an activity organized by PNJ to provide students with direct experience in the professional or industrial world, lasting for one semester or equivalent to 20 credits. This program aims to bridge theoretical knowledge gained in lectures with practical application in the industry, offering students the opportunity to choose an industry or government agency relevant to their respective interests.

One of the study programs actively implementing the Field Work Practice program is the English for Business and Professional Communication (BISPRO) Study Program. This program, under the Department of Business Administration, is designed to produce graduates proficient in translation, business communication, and administration across various professional fields. With a curriculum that emphasizes practical application more than theory, BISPRO students are expected to adapt directly to the work environment.

As part of the Field Work Practice program, BISPRO students can undertake Field Work Practice in various industries, government agencies, or companies related to the field of translation. Therefore, the author chose to conduct the Field Work Practice at the Bureau of Public Relations, Archives, and Leadership Administration of the Kementerian PPN/BAPPENAS. At this institution, the author was involved in administrative correspondence activities. Correspondence plays a crucial role in government agencies, serving as the primary means of conveying information officially, quickly, and accurately. The author's main tasks included



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajib Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

translating letters from English to Indonesian, inputting correspondence data, and archiving. The types of letters managed during the Field Work Practice included invitation letters, formal letters, ministerial letters, internal memos, and dispositions. The translation of these letters was vital to ensure the accuracy of information conveyed to relevant work units, thereby minimizing misunderstandings and supporting smooth communication between units within the Kementerian PPN/BAPPENAS. This experience is highly relevant to the BISPRO study program, as BISPRO students frequently practice translating various official documents and learn about administrative procedures. The difference lies in the more formal nature of the documents managed during the Field Work Practice, which required greater meticulousness in translation.

Through the implementation of the Field Work Practice Program, the author expects to be able to effectively apply the skills acquired during academic studies to real-world professional settings. This experience not only enhances the author's understanding of administrative correspondence and the translation of official documents but also builds readiness to enter the professional workforce after graduation. Furthermore, this internship report is prepared with the purpose of describing the activities, experiences, and learning outcomes obtained during the internship period as a form of academic accountability and reflection on the application of the knowledge that has been learned.

### 1.2 Scope of Activity

Field Work Practice at the Kementerian PPN/BAPPENAS was conducted offline in the office. The scope of activities covered in this Field Work Practice Report at the Bureau of Public Relations, Archives, and Leadership Administration is as follows:

- Translating incoming official correspondence addressed to the Minister or relevant work units;
- Translating news articles published on the official website of the Ministry of National Development Planning (BAPPENAS) from Indonesian into English;



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajib Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- Preparing meeting minutes for internal and external events organized by the Ministry of National Development Planning (BAPPENAS);
- Inputting incoming correspondence into the SRIKANDI correspondence application (Integrated Dynamic Archival Information System), the E-Government system (specifically for incoming letters addressed to the Minister), and Google Forms;
- Archiving outgoing correspondence within the Ministry of National Development Planning (BAPPENAS);
- Forwarding official correspondence emails received through the @persuratan\_bappenas.co.id email account to the designated work units.

### 1.3 Time and Place of Activity

The time and place of the PKL are as follows:

1. Time : 11 August – 19 December 2025
2. Institution : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
3. Address : Jl. Taman Suropati No.2 Menteng, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10310

### 1.4 Objectives and Benefits

#### 1.4.1 Objectives

The objectives of writing this Field Work Practice activity report are as follows:

1. To fulfil the credits requirements for the Seventh (7<sup>th</sup>) semester, which is an academic prerequisites for the BISPRO Study Program.
2. To describe the practical experience gained during the Field Work Practice at the Kementerian PPN/BAPPENAS.
3. To explain how to translating official and formal correspondence content.

#### 1.4.2 Benefits

The Benefits of writing this Field Work Practice activity report are as follows:



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1. To provide students with a comprehensive understanding of the professional or industrial work environment.
2. To acquire practical knowledge regarding the administration of incoming and outgoing correspondence, including data entry, systematic archiving of documents into folders, and efficient delivery of mail to designated work units.
3. To enhance proficiency in translating official correspondence, particularly confidential documents, demanding meticulous attention to detail and the use of precise and clear language.





## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajib Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## CHAPTER IV

### CONCLUSION

#### 4.1 Conclusion

The Field Work Practice undertaken at the Bureau of Public Relations, Archives, and Leadership Administration of the Kementerian PPN//BAPPENAS provided valuable experience in applying the knowledge and skills acquired from the English for Business and Professional Communication (BISPRO) Study Program at Politeknik Negeri Jakarta. During the Field Work Practice period from February 10 to July 31, 2025, the author actively participated in various correspondence administration tasks, particularly in the translation of official English invitation letters into Indonesian.

The main activities performed included translating official invitation letters, inputting letters into the Srikandi system, E-Government, and Google Form, archiving outgoing letters, and forwarding correspondence emails. The translation process of Formal Invitation Letters required high meticulousness given the formal and confidential nature of these documents. The author applied three stages of the translation process based on Nida and Taber's (1969) theory: source text analysis, meaning transfer to the target language, and message reconstruction to align with natural and coherent Indonesian linguistic rules. Additionally, several translation techniques from Molina and Albir (2002), such as literal translation, adaptation, modulation, transposition, and established equivalence, were frequently used to ensure accuracy and cultural appropriateness.

However, several challenges were encountered during the PKL, including time constraints, difficulty in finding appropriate word equivalents due to structural and lexical differences between English and Indonesian, and variations in style and format for formal letters between the two languages. These challenges were



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajib Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

overcome by implementing effective time management, utilizing dictionaries and CAT Tools for consistency and efficiency, and continuously studying the applicable language styles and formats for formal letters in government agencies.

Overall, this Field Work Practice not only deepened the author's understanding of correspondence administration and official document translation but also enhanced adaptability and readiness to enter the professional world. This experience provided real insights into how translation theory is applied in a practical context within a governmental bureaucratic environment.

## 4.2 Suggestion

### 4.2.1 Suggestion for the Kementerian PPN/BAPPENAS

#### 1. Optimization of Translation Technology Utilization (CAT Tools):

Given the high volume of official letters and the need for terminology consistency, the Kementerian PPN/BAPPENAS could consider further optimizing the use of Computer-Assisted Translation (CAT Tools) or even developing internal Translation Memories and Term Bases. This would greatly assist in maintaining the consistency of institution-specific terms, increasing the efficiency of the translation process, and accelerating orientation for new translators or interns.

#### 2. Development of Official Translation Style and Format Guidelines:

To ensure uniformity and quality of translations, it is recommended to develop specific official translation style and format guidelines for the Kementerian PPN/BAPPENAS. These guidelines could include advice on terminology usage, formal language style, and standard structures for various types of official letters. The existence of these guidelines would serve as a valuable reference for all parties involved in the document translation process within the ministry.



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### 4.2.2 Suggestion for the Campus

#### 1. More Comprehensive Information Provision:

It is hoped that the campus can provide more comprehensive and earlier technical information regarding Field Work Practice activities. This would help students prepare themselves better for participating in the Field Work Practice.





## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajib Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### BLIBIOGRAPHY

Guffey, M. E., & Loewy, D. (2018). Essentials of business communication (10th ed.). Cengage Learning.

Kurz, I. (2013). Business communication: Process and product. Cambridge University Press.

Molina, L., & Albir, A. H. (2002). Translation techniques revisited: A dynamic and functionalist approach. *Meta: Journal des traducteurs / Meta: Translators' Journal*, 47(4), 498–512. <https://doi.org/10.7202/008033ar>

Moeliono, A. M. (1988). Tata bahasa baku bahasa Indonesia. Balai Pustaka.

Newmark, P. (1988). A textbook of translation. Prentice Hall.

Nida, E. A., & Taber, C. R. (1982). The theory and practice of translation. E. J. Brill.

Suprapto. (2014). Korespondensi bahasa Indonesia. Pustaka Pelajar.

Triyana, Y. (2014). Korespondensi bahasa Indonesia untuk perguruan tinggi. Andi Offset.



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## ATTACHMENT

### A1. Field Work Practice Acceptance Letter



#### KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/ BANDAR PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Taman Europati Nomor 2, Jakarta 10310  
Telepon (+6221) 31936207, 3905650; Faksimile (+6221) 3145374  
[www.bappenas.go.id](http://www.bappenas.go.id)

Nomor : B-2450/B.02/HM.01.02/08/2025  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (Satu)  
Hal : Izin Kerja Praktik

Jakarta, 13 Agustus 2025

Yth. Ketua Jurusan Administrasi Niaga  
Politeknik Negeri Jakarta  
Di Tempat

Menindaklanjuti Surat Nomor B-387A/B.02/HM.01.02/02/2025, tanggal 7 Februari 2025, hal Izin Kerja Praktik, atas nama **Lailatul Nazila (NIM 2208411048)**, mahasiswa Program Studi Administrasi Niaga, bersama ini dengan hormat kami sampaikan bahwa terdapat perubahan periode pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik yang semula direncanakan berlangsung pada periode 10 Februari s.d. 31 Juli 2025 diubah menjadi 10 Februari s.d. 19 Desember 2025. Adapun kegiatan Kerja Praktik akan tetap dilaksanakan di Biro Hubungan Masyarakat, Kearsipan, dan Tata Usaha Pimpinan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas. Guna koordinasi lebih lanjut, mahasiswa dapat menghubungi Supervisor yaitu Sdr. Sabin RM. (0812-8710-7888).

Selama mengikuti Kerja Praktik, mahasiswa tersebut wajib memenuhi seluruh ketentuan yang berlaku di lingkungan kantor Kementerian PPN/Bappenas. Apabila yang bersangkutan melakukan pelanggaran atas ketentuan yang ada, maka kami tidak dapat menerima kembali izin kerja praktik dari instansi Bapak. Selain itu, bersama ini kami informasikan pula bahwa setelah menyelesaikan kegiatan kerja praktik, mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan untuk menyerahkan laporan pelaksanaan kerja praktik kepada Biro Sumber Daya Manusia.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Saudara, kami ucapan terima kasih.

Kepala Biro Sumber Daya Manusia



Ellis Indrawati, S.I.P., MPubAdmin  
NIP. 19820402 200501 2 009

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## A2. Field Work Practice Logbook



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
**ADMINISTRASI NIAGA**  
Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425  
Telepon (021) 7863534, 7864927, 7864926, 7270042, 7270035  
Fax (021) 7270034, (021) 7270036 Hunting  
Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: [humas@pnj.ac.id](mailto:humas@pnj.ac.id)

### FORM PEMBIMBINGAN PKL

(PENYELIA)

1. Nama Perusahaan/Industri : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Alamat : Jl. Taman Suropati No. 2 Menteng, Kec Menteng, Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10310
3. Judul PKL : Penerjemahan Surat Dinas Resmi di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
4. Nama Penyelia : Sabin RM

Waktu	Aktivitas yang Dilakukan	Tanda Tangan
Minggu 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinas Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dan dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada <a href="mailto:@persuratan_bappenas.co.id">@persuratan_bappenas.co.id</a> yang</li></ul>	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	<p>masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Menerima dan mendampingi kunjungan komunitas Walk Indies, Eat Chat Walk, dan kunjungan Individu di Galeri Pembangunan Indonesia.</li></ul>	
Minggu 2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada <a href="mailto:@persuratan_bappenas.co.id">@persuratan_bappenas.co.id</a> yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.</li></ul>	
Minggu 3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li></ul>	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.</li></ul>	
Minggu 4	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.</li></ul>	<i>Safeerunnisa</i>
Minggu 5	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang</li></ul>	<i>Safeerunnisa</i>



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 6	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.</li><li>- Melakukan Notulensi Rapat Kabupaten Tambrauw dengan Regional 3</li></ul>	<i>Lafaznum</i>
Minggu 7	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang</li></ul>	<i>Lafaznum</i>



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 8	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.</li><li>- Menghadiri dan membuat notulensi dari hasil rapat di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas</li></ul>	<i>Lafawwun</i>
Minggu 9	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang</li></ul>	<i>Lafawwun</i>



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 10	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.</li><li>- Menghadiri dan membuat notulensi dari hasil rapat di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas</li></ul>	
Minggu 11	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang</li></ul>	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	<p>masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Menghadiri dan membuat notulensi dari hasil rapat di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas</li></ul>	
Minggu 12	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Karsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.</li></ul> <p><i>Safarwani</i></p>	
Minggu 13	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Karsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang</li></ul> <p><i>Safarwani</i></p>	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 14	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.</li></ul>	<i>Rafidah</i>
Minggu 15	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.</li></ul>	<i>Rafidah</i>



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Minggu 16	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan surat masuk dinas, menteri, wakil menteri berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.</li><li>- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi).</li><li>- Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form</li><li>- Melakukan scan surat masuk dokumen</li><li>- Melakukan pengantaran ke unit kerja</li><li>- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS</li><li>- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.</li></ul>	
-----------	---	---

Jakarta, 16 Desember 2025

Pembimbing Perusahaan,



Sabin RM

NIP: 196908171995031003



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### A3. Campus Supervisory Form



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

#### ADMINISTRASI NIAGA

Jalan Prof. Dr. G. A.Siabessy, Kampus UI, Depok 16425  
Telepon (021) 7863534, 7864927, 7864926, 7270042, 7270035  
Fax (021) 7270034, (021) 7270036 Hunting  
Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: [humas@pnj.ac.id](mailto:humas@pnj.ac.id)

#### INTERNSHIP MENTORING FORM

(PNJ Academic Supervisor)

Name: Lailatul Nazila

Internship Title: Translation of Formal Letter at Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

No	Day/date	Mentoring topic	Signature
1	Thursday, 16 October 2025	Submission of Chapters 1–2	
2	Friday, 12 December 2025	Submission of revised Chapters 1–2 and Chapters 3–4	

Jakarta, 16 Desember 2025

Academic Supervisor,



Taufik Eryadi Abdillah, S.S., M.Hum  
EIN. 199603102024061001



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajib Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### A4. Translation Result of Formal Letter

ST	TL
Mr. Maliki, ST, MSIE, Ph.D	Bapak Maliki, ST, MSIE, Ph.D
Deputy for Community Empowerment, Population, and Employment Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/BAPPENAS	Deputi Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Kependudukan, dan Ketenagakerjaan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/BAPPENAS
Republic of Indonesia	Republik Indonesia
JL. Taman Suropati No.2 Jakarta, Indonesia	JL. Taman Suropati No.2 Jakarta, Indonesia
Jakarta, 6 February 2025	Jakarta, 6 Februari 2025
In reply please	Dimohon untuk membalas
Refer to 92/G2/48/1	Merujuk pada 92/G2/48/1
Your Reference:	Referensi anda:
Subject: Getting everyone in the picture-how the health sector accelerated improvements in civil registration and vital statistic (CRVS) (2015-2024), 23-25 April 2025, Chon Buri Province, Thailand	Perihal: Melibatkan semua orang dalam gambar-bagaimana cara sektor kesehatan mempercepat peningkatan pencatatan sipil dan vital statistik (CRVS) (2015-2024), 23-25 April 2025, Provinsi Chon Buri, Thailand
Dear Mr Maliki,	Yth Bapak Maliki,
We are enclosing a letter from Regional Director, WHO Regional Office for South-East Asia, no. S5/48/59 dated 4 February 2025, concerning the above subject, for your facilitation in nominating one (1) official in accordance with the criteria outlined in the letter to participate in this meeting.	Dengan ini kami melampirkan surat dari Direktur Regional, Kantor Regional WHO Asia Tenggara, no. S5/48/59 pertanggal 4 Februari 2025, mengenai perihal diatas, atas fasilitas anda dalam mengusulkan 1 (satu) orang yang sesuai dengan kriteria yang diuraikan dalam surat untuk berpartisipasi dalam pertemuan ini.
For further coordination, your staff may contact Ms Kanti Laras ( <a href="mailto:larask@who.int">larask@who.int</a> ) for technical queries and Mr Edy Gunawan ( <a href="mailto:gunawane@who.int">gunawane@who.int</a> ) for administrative matters.	Untuk koordinasi selanjutnya, dimohon karyawan anda untuk menghubungi Ibu Kanti Laras ( <a href="mailto:larask@who.int">larask@who.int</a> ) untuk pertanyaan teknis dan Bapak Edy Gunawan ( <a href="mailto:gunawane@who.int">gunawane@who.int</a> ) untuk masalah administratif.
Thank you for your continued collaboration	Terima kasih atas kerja sama yang berkelanjutan.
Your sincerely, For Dr N, Paraniethan WHO Representative	Dengan hormat Dr N, Paraniethan Perwakilan WHO
Encl:	Enclosure



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### A5. Translation Result of Formal Letter

ST	TL
Jakarta, March 3 <sup>rd</sup> 2025	Jakarta, 3 Maret 2025
Ibu Agustin Arry Yanna, S.S., M.A.	Ibu Agustin Arry Yanna, S.S., M.A.
Director for Multilateral Funding, Ministry of National Development Planning - Bappenas	Direktur Bidang Pndanaan Multilateral, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional - Bappenas
Subject: Invitation for the signing ceremony of the EU grant agreement	Perihal: Undangan untuk acara penandatanganan perjanjian hibah Uni Eropa
Dear Ibu Agustin,	Yth Ibu Agustin,
On November 15* 2024, the Republic of Indonesia, through its Ministry of Finance, and the Agence Française de Développement (AFD) signed two grant agreements related to European Union delegated funds to AFD.	Pada tanggal 15 November 2024, Republik Indonesia, melalui Kementerian Keuangan, dan Agence Française de Développement (AFD) menandatangani dua perjanjian hibah terkait dana delegasi Uni Eropa kepada AFD.
Both grants of an amount of EUR 3.55 million and EUR 3.45 M will benefit respectively to the Eco Fishing Ports project with the Ministry of Marine Affairs and Fisheries (KKP), and to the KrisNa project with BRIN.	Kedua hibah tersebut, masing-masing senilai EUR 3,55 juta dan EUR 3,45 juta, akan memberikan manfaat berturut-turut bagi proyek Pelabuhan Perikanan Ramah Lingkungan (Eco Fishing Ports) bersama Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP), serta proyek KrisNa bersama BRIN.
In order to put forward this cooperation, we would like to invite you to an official signing ceremony for both grants on 5 <sup>th</sup> March 2025 at 10.30 am at BRIN's office:	Untuk melanjutkan kerja sama ini, kami ingin mengundang Anda ke acara penandatanganan resmi kedua hibah tersebut pada tanggal 5 Maret 2025 pukul 10.30 pagi di kantor BRIN:
Soemitro Djojohadikusumo Auditorium Gedung B.J. Habibie, 3 <sup>rd</sup> floor	Soemitro Djojohadikusumo Auditorium Gedung B.J. Habibie, 3 <sup>rd</sup> floor



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

J. M.H. Thamrin No.8 Jakarta Pusat, 10340	J. M.H. Thamrin No.8 Jakarta Pusat, 10340
This ceremony will also be attended by the Chairman of BRIN, representatives from the KKP, the Director General of Budget Financing and Risk Management of the Ministry of Finance, the Ambassador of France, the Ambassador of the European Union, and AFD.	Acara ini juga akan dihadiri oleh Kepala BRIN, perwakilan dari KKP, Direktur Jenderal Pembiayaan Anggaran dan Pengelolaan Risiko Kementerian Keuangan, Duta Besar Prancis, Duta Besar Uni Eropa, dan AFD.
I would greatly appreciate it if you could confirm your availability to attend this event.	Saya akan sangat menghargai apabila Anda dapat mengonfirmasi ketersediaan Anda untuk menghadiri acara ini.

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### A6. Translation Result of Formal Letter

SL	TL
Dear Ibu Vivi Yulaswati,	Yth Ibu Vivi Yulaswati
On behalf of the European Business Chamber of Commerce in Indonesia (EuroCham), we would like to invite you to be a keynote speaker at the quarterly EuroCham Economic Outlook event, in collaboration with Natixis, under the theme "Navigating Indonesia's Next Chapter: Building Stability through Sustainable Growth."	Dengan hormat, atas nama Kamar Dagang Eropa di Indonesia (EuroCham), kami ingin mengundang Anda sebagai pembicara utama dalam acara triwulanan EuroCham Economic Outlook. Acara ini diselenggarakan bekerja sama dengan Natixis, dengan tema "Menavigasi Babak Baru Indonesia: Membangun Stabilitas melalui Pertumbuhan Berkelanjutan."
Indonesia's economy is projected to grow steadily at 5.1% annually in 2025 and 2026, with inflation easing to 2.9%, within the Bank of Indonesia's target range of 1.5%-3.5%, despite challenges from worsening trade terms and lower commodity prices. Under President Prabowo's administration, economic strategies will shift, aiming for an ambitious 8% growth target by 2027, with a strong emphasis on sustainability through renewable energy expansion and ambitious emissions reduction targets aligned with the Paris Agreement. It is our pleasure to cordially invite you to participate as a Keynote Speaker in the EuroCham Economic Outlook, in collaboration with Natixis, Navigating Indonesia's Next Chapter: Building Stability through Sustainable Growth, scheduled to be held on:	Indonesia diproyeksikan akan mengalami pertumbuhan ekonomi yang stabil sebesar 5,1% per tahun pada tahun 2025 dan 2026. Inflasi diperkirakan melambat hingga 2,9%, berada dalam kisaran target Bank Indonesia sebesar 1,5%-3,5%, meskipun terdapat tantangan dari memburuknya neraca perdagangan dan penurunan harga komoditas. Di bawah pemerintahan Presiden Prabowo, strategi ekonomi akan bergeser, menargetkan pertumbuhan ambisius sebesar 8% pada tahun 2027, dengan penekanan kuat pada keberlanjutan melalui ekspansi energi terbarukan dan target pengurangan emisi yang ambisius sesuai dengan Persetujuan Paris.



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	Chapter: Building Stability through Sustainable Growth," yang akan diselenggarakan pada:
Date : Wednesday, 22 January 2025 Time: 10.00 - 12.00 (Jakarta Time) Venue: The St. Regis Jakarta	Hari : Rabu, 22 Januari 2025 Waktu : 10.00 – 12.00 WIB Tempat : St. Regis Jakarta
Your expertise and insights would greatly contribute to our discussions on navigating the economic landscape. We also have attached the Terms of Reference (ToR) for your perusal. Thank you for your consideration, and we look forward to your positive response. Our team will liaise with you in this regard.	Keahlian dan wawasan Anda akan sangat berkontribusi pada diskusi kami dalam menavigasi lanskap ekonomi. Kami juga telah melampirkan Kerangka Acuan (ToR) untuk peninjauan Anda. Terima kasih atas pertimbangan Anda, dan kami menantikan tanggapan positif dari Anda. Tim kami akan berkoordinasi dengan Anda terkait hal ini.

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**