



© 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

INTERNSHIP REPORT



TRANSLATION OF LETTERS IN SUPPORTING INFORMATION DELIVERY AT THE MINISTRY OF COMMUNICATION AND DIGITAL AFFAIRS

SYAQILA JAUZAA RIHHADATUL AISY

2308411082

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

**ENGLISH FOR BUSINESS AND PROFESSIONAL
COMMUNICATION STUDY PROGRAM
BUSINESS ADMINISTRATION DEPARTEMENT
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

DEPOK

2026



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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEGITIMATE PAGE

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

a. Judul	: PENERJEMAHAN SURAT SEBAGAI ALAT PENYAMPAIAN INFORMASI DI KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL
b. Penyusun	
1) Nama	: Syaqla Jauzaa Rihhadatul Aisy
2) NIM	: 2308411082
c. Program Studi	: Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional
d. Jurusan	: Administrasi Niaga
e. Waktu Pelaksanaan	: 19 Februari – 12 Juni 2026
f. Tempat Pelaksanaan	: Kementrian Komunikasi dan Digital (Jl. Medan Merdeka Barat No.9 2, RT.2/RW.3, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110)

Jakarta, 11 Juni 2026

Pembimbing PNJ

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

Pembimbing Perusahaan/Industri



Dian Wulandari, S.Sos, M.A.
NIP. 198307032008032002

Mengesahkan,

Koordinator Program Studi



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



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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PREFACE

Praise and gratitude are extended to Allah SWT for the blessings and mercy, which have enabled the author to complete this Internship Report on time. This report was prepared to fulfill one of the academic requirements for the completion of the independent internship program for sixth-semester students of the English for Business and Professional Communication (BISPRO) Study Program. The preparation of this report would not have been possible without the assistance, support, and encouragement of various people. Therefore, the author would like to express sincere gratitude to:

1. Farizka Humolungo, S.Pd., M.A., Head of the English for Business and Professional Communication Study Program;
2. Taufik Eryadi Abdillah, S.S., M.Hum., the academic supervisor, who generously devoted his time despite his busy schedule to assist the author in preparing this report;
3. Mr. Ichwan Makmur Nasution, Head of the International Affairs Centre, for granting the author the opportunity to undertake the internship program;
4. Ms. Dian Wulandari, S.Sos., M.A., the field supervisor, and all members of Team 3 of the International Affairs Centre at the Ministry of Communication and Digital Affairs, for their guidance, assistance, and support throughout the internship, as well as for providing valuable knowledge and experience;
5. The author's family and friends, who have continuously provided support, motivation, and prayers throughout this process.



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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

TABLE OF CONTENTS

LEGITIMATE PAGE.....	2
PREFACE.....	3
TABLE OF CONTENTS.....	4
LIST OF TABLES.....	5
LIST OF FIGURE.....	5
CHAPTER 1 INTRODUCTION.....	1
1.1 Background.....	1
1.2 Scope of Activities.....	2
1.3 Time and Place.....	2
1.4 Objectives and Benefits.....	3
CHAPTER II LITERATURE REVIEW.....	4
2.1 Translation.....	4
2.1.1 Definition of Translation.....	4
2.1.2 Translation Process.....	4
2.1.3 Translation Techniques.....	5
2.2 Information Delivery.....	8
2.3 Letters.....	8
CHAPTER III IMPLEMENTATION RESULT.....	10
3.1 Internship Work Unit.....	10
3.2 Description Activities.....	10
3.3 Description of the Translation Process.....	13
3.3.1 Translation Process.....	13
3.3.2 Translation Techniques.....	15
1. Borrowing.....	15
2. Adaptation.....	16
3. Literal.....	17
4. Established Equivalent.....	17
3.4 Identified Challenges.....	18
3.4.1 Challenges.....	18
3.4.2 Solutions.....	19
CHAPTER IV	
CONCLUSION.....	20
4.1 Conclusion.....	20
4.2 Suggestions.....	21
BIBLIOGRAPHY.....	22
APPENDICES.....	23



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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LIST OF TABLES

Table 2.1 Translation Techniques.....	6
Table 3.1 Internship Program Logbook.....	11
Table 3.2 Borrowing Technique.....	15
Tabel 3.3 Borrowing Technique.....	15
Table 3.4 Adaptation Technique.....	16
Tabel 3.5 Adaptation Technique.....	16
Table 3.6 Literal Technique.....	17
Tabel 3.7 Literal Technique.....	17
Table 3.8 Established Equivalent Technique.....	17
Tabel 3.9 Established Equivalent Technique.....	18

LIST OF FIGURE

Figure 3.1 Organizational Structure of the General Secretariat of the Ministry of Digital Communication Affairs.....	10
--	----

**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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

CHAPTER 1 INTRODUCTION

1.1 Background

The Internship Program (PKL) aims to provide students of the English for Business and Professional Communication (BISPRO) Study Program with practical experience in a professional work environment. In addition, this program serves as an opportunity for students to apply the knowledge and skills they have acquired during five semesters of study. Through the internship, BISPRO students can gain a direct understanding of workplace practices and apply their knowledge of written communication and translation in a real professional setting.

As a BISPRO student, the author completed the internship at the Ministry of Communication and Digital Affairs, particularly within a unit responsible for coordinating international cooperation. As a ministry that emphasizes communication, information delivery is an essential part of its daily activities. In the workplace, information is communicated between internal units and external parties through official forms of communication, such as letters and internal memoranda. Letters serve not only as a means of conveying information but also as official documents that reflect message clarity, appropriate language use, and compliance with established administrative writing standards.

In the context of international cooperation, information conveyed through letters from foreign institutions often requires translation to ensure that the intended message can be accurately understood by relevant internal parties (Indonesia). Therefore, letter translation plays an important role in supporting effective institutional communication. This process requires not only language proficiency but also an understanding of appropriate word choice and communication conventions commonly used in government institutions and professional work environments. Such understanding is necessary to ensure that messages are delivered clearly and accurately.



© 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Based on this background, this report discusses the translation techniques used in translating letters as a means of information delivery. In addition, the report examines the purposes behind the selection of these techniques to help readers understand their role in maintaining accuracy in information delivery through letters. By applying appropriate translation techniques, messages contained in source-language letters can be conveyed accurately to the recipients without causing misunderstanding.

1.2 Scope of Activities

The internship was conducted at the Ministry of Communication and Digital Affairs, specifically within the International Affairs Centre (PUSKI). PUSKI is responsible for coordinating and facilitating international institutional relations at the bilateral, regional, and multilateral levels. The organizational structure of PUSKI accommodates various functions, one of which is the Economic, Information, and Postal Cooperation Team. This team focuses on international collaboration in the fields of communication, digital transformation, and postal services. During the internship, the author was actively involved in handling official letter for both internal and external purposes, attending and preparing meeting minutes, as well as collecting and processing information for data-related needs. A significant part of these activities involved correspondence, which required the author to understand letters received from foreign parties in order to translate and communicate their contents accurately to internal personnel. This was essential to ensure that information was delivered clearly and without misunderstanding. Through these activities, the author gained valuable insight into the dynamics of a professional work environment and strengthened the knowledge and skills acquired during academic studies through their direct application in the internship setting.

1.3 Time and Place

The following are the time and place of the internship program:



© 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

Address : Kementerian Komunikasi dan Digital RI, Jl. Medan Merdeka Barat No.9, RT.2/RW.3, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110.

Period : 19 February 2026 - 12 June 2026

Duration : 4 Months

1.4 Objectives and Benefits

1.4.1 Objectives:

The objectives of this report are as follows:

1. To describe the work experience gained during the internship at the Ministry of Communication and Digital Affairs.
2. To explain the role of letter translation in supporting information delivery and ensuring that information can be understood accurately.
3. To analyze the translation techniques used in letter translation based on the theory proposed by Molina and Albir (2002).

1.4.2 Benefits

The benefits of this report are as follows:

1. To systematically document and present the activities carried out during the internship.
2. To provide the author with a deeper understanding of the broader functions of letters in institutional communication.
3. To enhance the author's understanding of the role of translation techniques in official communication within a professional work environment.



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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

CHAPTER IV CONCLUSION

4.1 Conclusion

Based on the internship experience at the Ministry of Communication and Digital Affairs, the author gained valuable experience in professional work environment as well as various opportunities for personal and professional development. In addition, the knowledge and skills acquired during academic studies were further enhanced through their direct application during the internship.

Therefore, translation played an important role in the completion of assigned tasks. Based on the analysis, the translation of these documents involved the application of several translation techniques, particularly borrowing, literal translation, adaptation, and established equivalent. These techniques were frequently employed because they were appropriate for translating official correspondence, which requires accuracy of meaning, clarity of information, and conformity with Indonesian language conventions. The application of these techniques contributed to the production of translations that were both accurate and easily understood by the target audience.

In practice, the author encountered several challenges, including difficulties in finding appropriate equivalents for technical terms and adapting translations to the language conventions used within the institution. These challenges were addressed by consulting dictionaries, reviewing previously issued official documents, and seeking guidance from the mentor in order to identify the most appropriate equivalents and writing conventions.

Furthermore, the author became increasingly aware of the importance of language proficiency, translation skills, and adaptability in a professional work environment. These competencies are essential for producing translations that are accurate, clear, and appropriate for their intended communicative purpose.



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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Overall, this internship provided valuable experience that will support the author's preparation for entering the professional workforce.

4.2 Suggestions

Based on the experience gained during the internship, the author would like to offer the following suggestions:

1) For the Ministry of Communication and Digital Affairs

The Ministry of Communication and Digital Affairs is encouraged to provide a more structured orientation program for interns at the beginning of the internship period. Such orientation may include an introduction to the functions and responsibilities of the work unit, administrative procedures, and standards for drafting and managing official documents. This would help interns adapt more quickly and better understand their assigned tasks.

2) For Politeknik Negeri Jakarta

Politeknik Negeri Jakarta and the Study Program are encouraged to continue strengthening partnerships with government institutions and private organizations as internship partners. In addition, pre-internship preparation programs should be further enhanced, particularly in areas related to professional work ethics, office administration, and the practical application of translation competencies in the workplace.

3) For Students

Students intending to undertake an internship are advised to prepare themselves thoroughly, both in terms of academic knowledge and their ability to adapt to a professional work environment. Furthermore, students should continue to improve their language proficiency and translation skills, as these competencies can serve as valuable assets in completing tasks related to communication and official documentation.



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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BIBLIOGRAPHY

Alfianto. (2025). *PEMANFAATAN PENYAMPAIAN INFORMASI MELALUI WHATSAPP TERHADAP EFEKTIVITAS KOMUNIKASI DI PT. ASABA*. Repository BSI.

Catford, J. C. (1965). *A Linguistic Theory of Translation*. Oxford University Press.

Kemby, E. F., Tewal, B., & Walangitan, M. D. (2017). *PENGARUH KEPEMIMPINAN, KOMUNIKASI DAN MOTIVASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA BP2RD PROVINSI SULAWESI UTARA*.

Molina, L., & Albir, A. H. (2002). *Translation Techniques Revisited: A Dynamic and Functionalist Approach*. Meta: Journal des traducteurs. <https://doi.org/https://doi.org/10.7202/008033ar>

Newmark, P. (1988). *A Textbook of Translation*. Prentice Hall.

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

Wahyudi, A. (2013). *Bahasa Indonesia: Buku Perkuliahan Program S-1 Jurusan Bahasa dan Sastra Arab Fakultas Adab UIN Sunan Ampel Surabaya*. Surabaya

Widodo, B. P. (2016). *Pengurusan Surat*. Repository UT



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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

APPENDICES

Appendices I: Surat Penerimaan Magang



**KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL RI
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI**

Jl. Medan Merdeka Barat No. 9, Jakarta 10110 Telp. (021) 3865189 www.komdigi.go.id

Nomor : B-1506/SJ.2/KP.01.11/03/2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Magang

Jakarta, 2 Maret 2026

Yth.
Ketua Jurusan Administrasi Niaga
Politeknik Negeri Jakarta
di Depok

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor :
284/DST/P.3.10/B/PK.01.09/2026 tanggal 27 Januari 2026 hal permohonan Magang,
bersama ini kami informasikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan dan dapat
menerima permohonan Magang atas nama:

No.	Nama	NIM/NPM	Program Studi	Periode Magang
1.	Ahmad Abrar Dhiya Ramadhan	2308411035	Bahasa Inggris	19 Februari 2026 s.d.
2.	Syaqila Jauzaa Rihhadatul Aisy	2308411082		12 Juni 2026

Penempatan Magang dilakukan di lingkungan Pusat Kelembagaan Internasional dan berkontribusi dalam kegiatan harian sesuai arahan pembimbing lapangan. Dimohon untuk peserta Magang selalu mematuhi peraturan yang ada pada saat berada di lingkungan kantor.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro SDM dan Organisasi



Imam Suwandi

Tembusan:
Kepala Pusat Kelembagaan Internasional

Catatan :

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
- "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BIRI



© 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Appendices II: Logbook



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI 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

LOG BOOK BIMBINGAN PKL

1. Nama Perusahaan/Industri : KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL
2. Alamat : Jl. Medan Merdeka Barat No.9 2, RT.2/RW.3,
Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110
3. Judul PKL : PENERJEMAHAN SURAT SEBAGAI ALAT
PENYAMPAIAN INFORMASI DI
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL
4. Nama pembimbing industri : Dian Wulandari, S.Sos, M.A.

No.	Minggu	Aktivitas yang dilakukan
1	Minggu ke-1	- Ikut partisipasi serta membuat notulensi dalam Rapat Persiapan HLTf EI ke-49 - Ikut partisipasi serta membuat notulensi dalam Rapat Kerja Sama antara Jepang – Indonesia. - Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris
2	Minggu ke-2	- Ikut partisipasi dalam Rapat ASEAN Digital Ministers Meeting (ADGMIN) Plus Japan. - Ikut partisipasi serta membuat laporan Rapat The 6th ASEAN Working Group on Artificial Intelligence Governance (WG-AI). - Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris.
3	Minggu ke-3	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris. - Membuat paparan mengenai Sidang CA & POC S1 UPU. - Ikut partisipasi dalam <i>Workshop</i> APPAMM. - Ikut membantu mempersiapkan kedatangan delegasi Asean-China Centre (ACC).
4	Minggu ke-4	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris. - Ikut partisipasi serta membuat notulensi dalam Rapat dengan Asean-China Centre (ACC).
5	Minggu ke-5	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat



© 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

		Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris.
6	Minggu ke-6	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris. - Ikut partisipasi serta membuat laporan Rapat <i>Kick Off</i> Persiapan Sidang CA & POC S1 UPU.
7	Minggu ke-7	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris. - Ikut partisipasi dan membuat notulensi dalam Rapat <i>ASEAN Working Group on Submarine Cables (WG-SC)</i> - Ikut partisipasi dan membuat notulensi dalam Rapat Persiapan ADGSOM-ATRC. - Ikut partisipasi dan membantu membuat laporan Rapat Persiapan Sidang CA S1 UPU. - Membuat <i>design</i> dan paparan untuk rapat. - Mencari data untuk <i>mini paper</i> terkait <i>seat allocation</i> pada UPU
8	Minggu ke-8	- Mencari data dan membuat <i>mini paper</i> terkait <i>seat allocation</i> pada UPU. - Membuat <i>design</i> dan paparan untuk rapat. - Ikut partisipasi dan membuat laporan Rapat Persiapan Sidang POC S1 UPU. - Ikut partisipasi dan membuat laporan Rapat Pencalonan SG APPU & CA S1 UPU.
9	Minggu ke-9	- Ikut partisipasi dan membuat laporan dalam Rapat CA/POC S1 <i>Virtual Preparatory meeting for Asia Pacific</i> - Ikut partisipasi dalam Rapat ADGSOM-ATRC - Ikut partisipasi dan membuat laporan dalam Rapat Persiapan Delegasi Indonesia & Finalisasi Kerpos Sidang CA S1 UPU
10	Minggu ke-10	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris. - Ikut partisipasi dan membuat laporan dalam Rapat ASEAN G2G - Mencari data dan membuat <i>executive summary</i> terkait PP Tunas
11	Minggu ke-11	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris. - Ikut partisipasi dalam pelaksanaan Sidang CA S1 UPU
12	Minggu ke-12	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris. - Ikut partisipasi dan membuat notulensi dalam Rapat bersama <i>World Bank – Maturity Assessment Survey for Digital Identity and Verifiable Credentials in ASEAN</i>
13	Minggu ke-13	- Membuat <i>Opening Remark</i> untuk Sekretaris Jenderal acara ADGSOM-ATRC JWG 2026



© 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

14	Minggu ke-14	- Melanjutkan membuat <i>Opening Remark</i> untuk Sekretaris Jendral acara ADGSOM-ATRC JWG 2026
15	Minggu ke-15	- Ikut partisipasi dalam Rapat Persiapan <i>Fact Finding Mission (FFM)</i> Komite Ekonomi Digital OECD - Ikut partisipasi dan membuat laporan dalam Rapat Evaluasi Pelaksanaan Sidang CA S1 UPU - Mengoordinasikan komunikasi dan penyampaian undangan kepada para pemangku kepentingan dari kementerian dan lembaga terkait OECD FFM untuk <i>Committee Digital Economy</i> .
16	Minggu ke-16	- Ikut partisipasi sebagai asisten sorot dan membuat nota dinas Rapat FFM Komite Ekonomi Digital OECD.

Jakarta, 11 Juni 2026

Pembimbing Industri,


Dian Wulandari, S.Sos, M.A.
NIP. 98307022008032002



© 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Appendices III: Hasil Evaluasi dari Industri



HASIL EVALUASI

Nama Mahasiswa : Syaqla Jauzaa Rihhadatul Aisy
 NIM : 2308411082
 Nama Pembimbing : Dian Wulandari
 Judul PKL : PENERJEMAHAN SURAT SEBAGAI ALAT PENYAMPAIAN
 INFORMASI DI KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL

Nilai Praktik Kerja Lapangan

No	Komponen Penilaian	Range Nilai	Nilai yang Dicapai
1.	Kemampuan Berbahasa Secara Lisan	10-20	19
2.	Kemampuan Berbahasa Secara Tulisan	10-20	19
3.	Kerja Sama	10-20	20
4.	Kedisiplinan	10-20	20
5.	Etika	10-20	20
Total Nilai (A)			98



Saran Pembimbing perusahaan/industri terhadap mahasiswa PKL

1. Tingkatkan kemampuan / skill yang sudah baik
2. Ambil pelatihan - pelatihan yang sesuai dan mendukung karir
3. Selalu upgrade pengalaman - pengalaman baru



© 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Appendices IV: Form Pembimbing PNJ



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
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

FORM BIMBINGAN PKL

JUDUL PKL : PENERJEMAHAN SURAT SEBAGAI ALAT PENYAMPAIAN
INFORMASI DI KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL

No.	Hari/Tgl	Materi Bimbingan	Tanda tangan
1	09 Maret 2026	Draft laporan Bab 1	
2	01 April 2026	Revisi laporan Bab I & draft laporan Bab II	
3	25 Mei 2026	Revisi laporan Bab II & draft laporan Bab II	
4	05 Juni 2026	Revisi laporan Bab III & Bab IV	

Depok, 11 Juni 2026

Pembimbing,

Taufik Eryadi Abdillah, S.S., M.Hum.
NIP. 19960310202406100



© 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Appendices V: Hasil Penerjemahan

Bahasa Sumber (BSu)	Bahasa Sasaran (BSa)
Lao People's Democratic Republic	Republik Demokratis Rakyat Laos
Peace Independence Democracy Unity Prosperity	Perdamaian Kemerdekaan Demokrasi Persatuan Kesejahteraan
Ministry of Technology and Communications	Kementerian Teknologi dan Komunikasi
Cabinet Office	Kantor Kabinet
No. 589 /CO.9	No. 589 /CO.9
Vientiane, 25 March 2026	Vientiane, 25 Maret 2026
To: ADGSOM and ATRC Leaders,	Kepada yth. Para Pimpinan ADGSOM dan ATRC,
Subject: Invitation to the 1st ADGSOM and ATRC Leaders' Retreat 2026 (Virtual Format)	Perihal: Undangan <i>1st ADGSOM dan ATRC Leaders' Retreat 2026</i> (Format Virtual)
Dear ADGSOM and ATRC Leaders,	Dengan hormat,
The Ministry of Technology and Communications of the Lao PDR is honoured to host the 1 st ASEAN Digital Senior Officials' Meeting (ADGSOM) and the ASEAN Telecommunication Regulators' Council (ATRC) Leaders' Retreat 2026.	Kementerian Teknologi dan Komunikasi Republik Demokratis Rakyat Laos (selanjutnya disebut sebagai "Laos") mendapat kehormatan menjadi tuan rumah untuk menyelenggarakan <i>1st ASEAN Digital Senior Officials' Meeting (ADGSOM) dan ASEAN Telecommunication Regulators' Council (ATRC) Leaders' Retreat 2026</i> .
The meetings aim to follow up on the outcomes of the 6th ASEAN Digital Ministers' Meeting (ADGMIN),	Pertemuan ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil-hasil <i>6th ASEAN Digital Ministers' Meeting</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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

review the progress of ongoing initiatives, and consider priorities for the 2027 work cycle, as well as address key policy matters requiring guidance at the senior officials' level.	(ADGMIN), meninjau program yang sedang berjalan, dan menetapkan prioritas untuk siklus kerja tahun 2027, sekaligus membahas mengenai kebijakan strategis yang memerlukan arahan pada pejabat tingkat senior.
We would like to inform you of an evolving situation in the Lao PDR, where recent disruptions in petroleum supply have affected domestic logistics. In light of the uncertainty, and to ensure continuity of our work, we propose to convene the meetings in a virtual format on 21–22 April 2026.	Kami ingin menyampaikan bahwa perkembangan situasi di Laos, saat ini mengalami gangguan pasokan bahan bakar minyak sehingga aktivitas logistik dalam negeri terdampak. Mempertimbangkan kondisi tersebut, untuk memastikan pekerjaan tetap berjalan, kami mengusulkan agar pertemuan pada tanggal 21 – 22 April 2026 diselenggarakan secara virtual.
To accommodate time zone differences, sessions will be held from 08:00–11:00 and 13:00–16:00 (GMT+7). In view of the limited duration, we propose to streamline the agenda by focusing on key ADGSOM priorities, including the consultation with UNESCO, in line with the mandate from ADGSOM. Other activities, such as the ASEAN Working Group on Anti-Online Scam (WGAS) and the Cloud Computing Workshop, may be convened separately at a mutually convenient	Dalam rangka menyesuaikan perbedaan zona waktu antarnegara, sesi pertemuan akan dilaksanakan pukul 08:00–11:00 dan 13:00–16:00 WIB. Sehubungan dengan keterbatasan durasi, agenda akan difokuskan pada prioritas utama ADGSOM, termasuk konsultasi dengan UNESCO sesuai mandat yang ditetapkan. Adapun aktivitas seperti, ASEAN Working Group on Anti-Online Scam (WGAS) dan Cloud Computing Workshop, dapat diselenggarakan secara terpisah pada



© 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

time. Engagement with the Digital Cooperation Organization (DCO) could be considered at the upcoming Joint Working Group (JWG) Meeting in Indonesia, subject to the agreement of ADGSOM.	waktu yang disepakati. Keterlibatan <i>Digital Cooperation Organization</i> (DCO) dapat dipertimbangan dalam Rapat <i>Joint Working Group</i> (JWG) yang diselenggarakan di Indonesia, sejalan dengan kesepakatan ADGSOM.
The ASEAN Secretariat will facilitate the virtual platform (up to 100 participants). We would appreciate it if you could kindly provide the email addresses of your nominated participants for coordination purposes.	Sekretariat ASEAN akan menyediakan <i>virtual platform</i> dengan kapasitas 100 peserta. Kami mohon untuk ketersediaan Bapak/Ibu untuk menyampaikan email para peserta yang akan berpartisipasi untuk koordinasi lebih lanjut.
We look forward to your kind support and active participation.	Dengan demikian, kami mengharapkan dukungan dan partisipasi aktif Bapak/Ibu.
Please accept, Dear ADGSOM and ATRC Leaders, the assurances of our highest consideration.	Atas perhatian dan kerja samanya, kami mengucapkan terima kasih.
Yours sincerely,	Hormat kami,
ADGSOM Leader of Lao PDR	Pimpinan ADGSOM Laos
Ministry of Technology and Communications Lao PDR	Kementerian Teknologi dan Komunikasi Republik Demokratis Rakyat Laos