



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

LAPORAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN



**PENERJEMAHAN SURAT UNDANGAN RESMI DI
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN**

**NASIONAL
POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

LAILATUL NAZILA

2208411048

**BAHASA INGGRIS UNTUK KOMUNIKASI BISNIS DAN
PROFESIONAL**

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

DEPOK

2025



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

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

- | | |
|-----------------------|--|
| a. Judul | : Penerjemahan Surat Undangan Resmi di Kementerian
Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan
Perencanaan Pembangunan Nasional |
| b. Penyusun | |
| 1) Nama | : Lailatul Nazila |
| 2) NIM | : 2208411048 |
| c. Program Studi | : Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan
Profesional (BISPRO) |
| d. Konsentrasi | : Penerjemahan |
| e. Jurusan | : Administrasi Bisnis |
| f. Waktu Pelaksanaan | : 10 Februari – 31 Juli 2025 |
| g. Tempat Pelaksanaan | : Jl. Taman Suropati No.2, Menteng, Kec. Menteng,
Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta
10310 |

Pembimbing PNJ,

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

NIP.199603102024061001

Jakarta, 23 Juni 2025

Pembimbing Perusahaan,



Sabin/RM

NIP.196908171995031003



Mengesahkan,

Koordinator Program Studi BISPRO

(Dr. Dra Ina Sukaesih, Dipl. TESOL., M.M., M. Hum.)

NIP.196104121987032004



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

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan Karunia-Nya sehingga laporan PKL ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan PKL di Kementerian PPN/BAPPENAS, khususnya pada Biro Hubungan Masyarakat, Kearsipan, dan Tata Usaha Pimpinan. Penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Dr. Dra. Ina Sukaesih, Dipl. TESOL., M.M., M. Hum, selaku Kepala Program Studi Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional;
2. Bapak Taufik Eryadi Abdillah, S.S., M.Hum, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, masukan, dan bimbingan selama proses penyusunan laporan PKL;
3. Bapak Sabin RM, selaku pembimbing Industri di Biro Hubungan Masyarakat, Kearsipan, dan Tata Usaha Pimpinan yang telah membimbing penulis secara langsung selama pelaksanaan PKL;
4. Staf dan teman-teman di Kementerian PPN/BAPPENAS, yang telah membantu, memberikan arahan serta mendukung selama pelaksanaan PKL;
5. Orang Tua, atas segala doa, dukungan, dan kasih sayang yang tiada henti dalam setiap langkah penulis.

Penulis menyadari bahwa laporan PKL ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, saran dan masukan yang membangun sangat penulis harapkan untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang membacanya dan menjadi pengalaman berharga dalam perjalanan akademik dan profesional penulis.

Jakarta, 4 Juni 2025

Lailatul Nazila



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

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	I
PRAKATA	II
DAFTAR ISI.....	III
DAFTAR GAMBAR.....	V
DAFTAR TABEL.....	VI
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup Kegiatan	2
1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	3
1.4 Tujuan dan Kegunaan	3
1.4.1 Tujuan	3
1.4.2 Kegunaan.....	4
BAB II	5
TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Definisi Penerjemahan	5
2.2 Proses Penerjemahan.....	6
2.3 Teknik Penerjemahan.....	6
2.4 Teks Bisnis	10
2.4.1 Surat Undangan.....	11
BAB III.....	13
HASIL PELAKSANAAN.....	13
3.1 Unit Kerja Praktik Kerja Lapangan.....	13
3.2 Uraian Praktik Kerja Lapangan.....	15
3.3 Uraian Proses Penerjemahan.....	16



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

3.4 Identifikasi Kendala yang dihadapi.....	23
3.4.1 Kendala Pelaksanaan Tugas.....	23
3.4.2 Cara Mengatasi Masalah.....	24
BAB IV	25
PENUTUP	25
4.1 Kesimpulan	25
4.2 Saran.....	26
4.2.1 Saran untuk Kementerian PPN/BAPPENAS.....	26
4.2.2 Saran untuk pihak Kampus	27
DAFTAR PUSTAKA	28
LAMPIRAN.....	29
LAMPIRAN 1 SURAT KETERANGAN PENERIMAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DARI PERUSAHAAN/INDUSTRI.	29
LAMPIRAN 2 LOGBOOK PRAKTIK KERJA LAPANGAN	30
LAMPIRAN 3 LOGBOOK BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	39
LAMPIRAN 4 HASIL TERJEMAHAN SURAT UNDANGAN RESMI	40
LAMPIRAN 5 HASIL TERJEMAHAN SURAT UNDANGAN RESMI	41
LAMPIRAN 6 HASIL TERJEMAHAN SURAT UNDANGAN RESMI	43



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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Biro Hubungan Masyarakat, Kearsipan, dan Tata Usaha Pimpinan.....	13
--	----





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

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Penerapan Teknik Penerjemahan Harfiah.....	16
Tabel 3.2 Penerapan Teknik Penerjemahan Adaptasi	18
Tabel 3.3 Penerapan Teknik Penerjemahan Modulasi	19
Tabel 3.4 Penerapan Teknik Penerjemahan Transposisi.....	21
Tabel 3.5 Penerapan Teknik Penerjemahan Padanan Lazim.....	21





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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jakarta (PNJ) merupakan lembaga pendidikan tinggi diploma yang didirikan untuk memenuhi kebutuhan Sumber Daya Masyarakat (SDM) profesional di industri, baik industri jasa maupun industri manufaktur. Lulusan PNJ diharapkan memiliki keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia industri. Dengan tujuan membekali mahasiswa dengan keterampilan yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, PNJ mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti program Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau magang. PKL merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh PNJ agar mahasiswa mendapatkan pengalaman di dunia kerja atau di industri langsung dengan durasi PKL selama satu semester atau setara dengan 20 SKS. Program ini bertujuan untuk menghubungkan teori yang dipelajari di perkuliahan dengan praktik di industri dengan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih industri atau instansi pemerintah yang relevan dengan minat mahasiswa masing-masing.

Salah satu program studi yang secara aktif melaksanakan program PKL adalah Program Studi Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional (BISPRO). Program studi ini merupakan program studi yang berada di bawah jurusan Administrasi Niaga dan dirancang untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian dalam penerjemahan, komunikasi bisnis, dan administrasi dalam berbagai bidang profesional. Dengan kurikulum yang lebih banyak menekankan praktik dibanding teori, mahasiswa BISPRO diharapkan dapat langsung beradaptasi di lingkungan kerja.

Sebagai bagian dari program PKL, mahasiswa BISPRO dapat menjalani magang di berbagai industri, instansi pemerintah, atau perusahaan yang berkaitan dengan bidang penerjemahan. Oleh karena itu, penulis memilih melakukan kegiatan PKL



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

di Biro Hubungan Masyarakat, Kearsipan, dan Tata Usaha Pimpinan Kementerian PPN/BAPPENAS. Di instansi ini, penulis bertugas dalam kegiatan administrasi persuratan. Persuratan memiliki peran yang sangat penting dalam instansi pemerintah, karena menjadi sarana utama dalam menyampaikan informasi secara resmi, cepat, dan tepat sasaran. Tugas utama penulis yaitu menerjemahkan surat dari bahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia, melakukan penginputan surat, dan pengarsipan. Jenis-jenis surat yang dikelola selama PKL meliputi surat undangan, surat dinas, surat menteri, nota dinas, dan disposisi. Penerjemahan surat tersebut penting dilakukan untuk memastikan ketepatan informasi kepada unit kerja terkait, sehingga meminimalkan kesalahpahaman dan mendukung kelancaran antar unit kerja di Kementerian PPN/BAPPENAS. Hal ini relevan dengan pembelajaran di program studi BISPRO, karena mahasiswa BISPRO lebih sering berlatih menerjemahkan berbagai dokumen resmi dan mempelajari pengadministrasian. Perbedaannya adalah dokumen yang dikelola selama PKL bersifat lebih formal, sehingga memerlukan ketelitian lebih dalam untuk menerjemahkannya.

Dengan diadakannya kegiatan PKL, penulis berharap dapat mengaplikasikan keterampilan yang telah dipelajari di perkuliahan ke dalam dunia kerja secara nyata dengan baik. Pengalaman ini tidak hanya meningkatkan pemahaman penulis dalam bidang administrasi persuratan dan penerjemahan dokumen resmi, tetapi juga membangun kesiapan penulis untuk terjun ke dunia profesional setelah lulus

1.2 Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup pelaksanaan PKL di Kementerian PPN/BAPPENAS dilaksanakan secara luring di kantor Kementerian PPN/BAPPENAS Jakarta. Adapun ruang lingkup dalam Laporan PKL di Biro Hubungan Masyarakat, Kearsipan, dan Tata Usaha Pimpinan adalah sebagai berikut:

- Menerjemahkan surat undangan masuk untuk menteri atau unit kerja yang dituju yang bersifat resmi dan rahasia;



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

- Menginput surat masuk di aplikasi persuratan Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi), E-Government (Khusus surat masuk yang diterima untuk Menteri), dan Google Form;
- Mengarsipkan surat keluar di lingkungan Kementerian PPN/BAPPENAS;
- Meneruskan *email* persuratan yang ada pada *email* @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.

1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Waktu dan tempat pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

1. Waktu Pelaksanaan : 10 Februari – 31 Juli 2025
2. Instansi : Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
3. Alamat : Jl. Taman Suropati No.2 Menteng, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10310

1.4 Tujuan dan Kegunaan

1.4.1 Tujuan

Tujuan dari penulisan laporan kegiatan PKL ini sebagai berikut:

1. Memenuhi SKS pada semester enam (6) yang merupakan salah satu syarat akademik Program Studi BISPRO.
2. Mendeskripsikan pengalaman dalam kegiatan magang di Kementerian PPN/BAPPENAS dengan mempelajari dan melaksanakan kegiatan administrasi penginputan surat masuk dan surat keluar, pengarsipan surat, dan mengantarkan surat ke unit kerja yang dituju.
3. Menjelaskan bagaimana cara menerjemahkan isi surat yang bersifat resmi dan formal.



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

1.4.2 Kegunaan

Adapun manfaat dari penulisan laporan kegiatan PKL ini sebagai berikut:

1. Memberikan pemahaman kepada mahasiswa terkait lingkungan kerja atau industri.
2. Mendapatkan pengetahuan tentang bagaimana cara melakukan administrasi penginputan surat masuk dan surat keluar, pengarsipan surat ke dalam folder, dan mengantarkan surat ke unit kerja yang dituju.
3. Memperluas kemampuan penerjemahan isi surat resmi, khususnya yang bersifat rahasia dengan ketelitian penuh serta bahasa yang tepat dan jelas.



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

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di Biro Hubungan Masyarakat, Kearsipan, dan Tata Usaha Pimpinan Kementerian PPN/BAPPENAS memberikan pengalaman berharga dalam mengaplikasikan ilmu dan keterampilan yang diperoleh dari Program Studi Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional (BISPRO) Politeknik Negeri Jakarta. Selama periode magang dari 10 Februari hingga 31 Juli 2025, penulis secara aktif terlibat dalam berbagai tugas administrasi persuratan, khususnya dalam penerjemahan surat undangan resmi berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia.

Kegiatan utama yang dilakukan meliputi penerjemahan surat undangan resmi, penginputan surat ke dalam sistem Srikandi, E-Government, dan Google Form, pengarsipan surat keluar, serta penerusan email persuratan. Proses penerjemahan surat undangan resmi membutuhkan ketelitian tinggi mengingat sifat formal dan rahasia dokumen tersebut. Penulis menerapkan tiga tahapan proses penerjemahan berdasarkan teori Nida dan Taber (1969), yaitu analisis teks sumber, pengalihan makna ke bahasa target, dan rekonstruksi pesan agar sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang alami dan koheren. Selain itu, beberapa teknik penerjemahan dari Molina dan Albir (2004) seperti terjemahan harfiah, adaptasi, modulasi, transposisi, dan padanan lazim sering digunakan untuk memastikan akurasi dan kesesuaian budaya.

Meskipun demikian, terdapat beberapa kendala yang dihadapi selama pelaksanaan PKL, antara lain keterbatasan waktu, kesulitan menemukan padanan kata yang tepat karena perbedaan struktur dan kosakata antara bahasa Inggris dan Indonesia, serta perbedaan gaya bahasa dan format penulisan surat resmi antara kedua bahasa.

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

Kendala-kendala ini diatasi dengan menerapkan manajemen waktu yang efektif, memanfaatkan kamus dan CAT Tools untuk konsistensi dan efisiensi, serta terus mempelajari gaya bahasa dan format penulisan surat resmi yang berlaku di instansi pemerintah.

Secara keseluruhan, PKL ini tidak hanya memperdalam pemahaman penulis tentang administrasi persuratan dan penerjemahan dokumen resmi, tetapi juga meningkatkan kemampuan adaptasi dan kesiapan diri untuk memasuki dunia kerja profesional. Pengalaman ini memberikan wawasan nyata tentang bagaimana teori penerjemahan diaplikasikan dalam konteks praktis di lingkungan birokrasi pemerintahan.

4.2 Saran

4.2.1 Saran untuk Kementerian PPN/BAPPENAS

1. Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Penerjemahan (CAT Tools):

Mengingat volume surat resmi yang tinggi dan perlunya konsistensi terminologi, Kementerian PPN/BAPPENAS dapat mempertimbangkan untuk lebih mengoptimalkan penggunaan *Computer Assisted Translation* (CAT Tools) atau bahkan mengembangkan memori terjemahan (*Translation Memory*) dan bank terminologi (*Term Base*) internal. Ini akan sangat membantu dalam menjaga konsistensi istilah-istilah khusus instansi, meningkatkan efisiensi proses penerjemahan, dan mempercepat orientasi bagi penerjemah baru atau mahasiswa magang.

2. Penyusunan Pedoman Gaya dan Format Penerjemahan Resmi:

Untuk memastikan keseragaman dan kualitas terjemahan, disarankan untuk menyusun pedoman gaya dan format penerjemahan resmi yang spesifik untuk Kementerian PPN/BAPPENAS. Pedoman ini dapat mencakup panduan penggunaan istilah, gaya bahasa formal, serta struktur baku untuk berbagai jenis surat resmi. Adanya pedoman ini akan menjadi referensi yang berharga bagi seluruh



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

pihak yang terlibat dalam proses penerjemahan dokumen di lingkungan kementerian.

4.2.2 Saran untuk pihak Kampus

1. Pemberian Informasi yang Lebih Menyeluruh:

Pihak kampus diharapkan dapat memberikan informasi teknis mengenai kegiatan PKL secara lebih komprehensif dan lebih awal. Hal ini akan membantu mahasiswa untuk mempersiapkan diri dengan lebih baik dalam mengikuti kegiatan PKL.





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

DAFTAR PUSTAKA

- The theory and practice of translation : Nida, Eugene A. (Eugene Albert), 1914-2011 : Free Download, Borrow, and Streaming : Internet Archive. (1969). Internet Archive.
https://archive.org/details/theorypracticeof0000unse_p0n2
- Newmark, P. 1988. Textbook of Translation. Oxford: Pergamon Press.
- Molina, L. & A.H. Albir. 2002. Translation techniques revisited: a dynamic and functionalist approach. Translators' Journal, 47/4. Hal. 498-512.
- Ma'mur, I. (2007). PROSES PENERJEMAHAN. *Al Qalam*, 24(3), 421.
<https://doi.org/10.32678/alqalam.v24i3.1666>
- Jamil, E. B. (2013). *A translation analysis of English phrasal verb in Endless Night novel and its translation* [Undergraduate thesis, Muhammadiyah University of Surakarta].
- Dua, E. T. (2024, December 17). Struktur dan Contoh Surat Undangan Resmi. *PT Integra Teknologi Solusi*. <https://integrasolusi.com/lain-lain/struktur-dan-contoh-surat-undangan-resmi/>
- Dua, E. T. (2024a, December 17). Apa Itu Surat Bisnis? Cari Tahu Definisi, Jenis, dan Strukturnya di Sini! *PT Integra Teknologi Solusi*.
<https://integrasolusi.com/lain-lain/apa-itu-surat-bisnis-yuk-cari-tahu-definisi-jenis-dan-strukturnya-di-sini/>
- Adithya, M. P. (n.d.). *Teknik Penerjemahan Molina dan Albir (Molina and Albirs Translation Techniques)*. Gurusiana.
https://www.gurusiana.id/muhammadpranaadithya/article/read/teknik-penerjemahan-molina-dan-albir-molina-and-albirs-translation-techniques-4855752#google_vignette



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

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Penerimaan Praktik Kerja Lapangan dari Perusahaan/Industri.



**KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Taman Suropati Nomor 2, Jakarta 10310
Telepon (+6221) 31936207, 3905650; Faksimile (+6221) 3145374
www.bappenas.go.id

Nomor : B-387A/B.02/HM.01.02/02/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Izin Kerja Praktik

Jakarta, 7 Februari 2025

Yth. **Ketua Jurusan Administrasi Niaga**
Politeknik Negeri Jakarta
Di Tempat

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor 1584/PL3/K.01.09/2025 Tanggal 5 Februari 2025 perihal Permohonan Kerja Praktik, a.n **Lailatul Nazila (NIM 2208411048)** adalah mahasiswa Jurusan Administrasi Niaga, bersama ini dengan hormat kami sampaikan bahwa secara prinsip mahasiswa dimaksud dapat mengikuti kegiatan Kerja Praktik pada Biro Hubungan Masyarakat, Kearsipan dan Tata Usaha Pimpinan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas terhitung mulai periode 10 Februari – 31 Juli 2025. 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 ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Sumber Daya Manusia



Ellis Indrawati, S.IP., MPubAdmin
NIP. 19820402 200501 2 009



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

Lampiran 2 Logbook Praktik Kerja Lapangan



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

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 Undangan Resmi di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
4. Nama Penyelia : Sabin RM, Perencana Ahli Pertama

Waktu	Aktivitas yang Dilakukan	Tanda Tangan
Minggu 1	- Menerjemahkan surat masuk undangan resmi berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinas Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dan dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang	



© 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 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

	masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju. - Menerima dan mendampingi kunjungan komunitas Walk Indies, Eat Chat Walk, dan kunjungan Individu di Galeri Pembangunan Indonesia.	
Minggu 2	- Menginput dan menerjemahkan surat masuk Menteri berbahasa Inggris, meringkas isi surat berbahasa Inggris yang bersifat rahasia. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 3	- Menginput dan menerjemahkan surat masuk Menteri berbahasa Inggris, meringkas isi surat berbahasa Inggris yang bersifat rahasia. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja	



© 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

	- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 4	- Menginput dan menerjemahkan surat masuk Menteri berbahasa Inggris, meringkas isi surat berbahasa Inggris yang bersifat rahasia. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 5	- Menginput dan menerjemahkan surat masuk Menteri berbahasa Inggris, meringkas isi surat berbahasa Inggris yang bersifat rahasia. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja	



© 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

	- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 6	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju. - Melakukan Notulensi Rapat Kabupaten Tambora dengan Regional 3	
Minggu 7	- Menerjemahkan surat masuk Menteri berbahasa Inggris, meringkas isi surat berbahasa Inggris yang bersifat rahasia. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja	



© 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 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

	- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 8	- Menerjemahkan surat masuk Menteri berbahasa Inggris, meringkas isi surat berbahasa Inggris yang bersifat rahasia. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 9	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS	



© 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

	- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 10	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 11	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang	



© 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 12	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 13	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	



© 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 14	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 15	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 16	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris.	



© 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

- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
--	---

Jakarta, 10 Juni 2025

Pembimbing Perusahaan,



Sabti RM., Perencana Ahli Pertama

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

Lampiran 3 Logbook Bimbingan Praktik Kerja Lapangan



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

FORM BIMBINGAN PKL (DOSEN PEMBIMBING PNJ)

JUDUL PKL: PENERJEMAHAN SURAT UNDANGAN RESMI DI KEMENTERIAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL

No	Hari/Tgl	Materi Bimbingan	Tanda tangan
1	Selasa, 25 Maret 2025	Bab I	
2	Selasa, 22 April 2025	Bab I-II	
3	Selasa, 24 Juni 2025	Bab I-III	
4	Kamis, 26 Juni 2025	Bab I-IV + Terjemahan	

Jakarta, 26 Juni 2025

Pembimbing,

Taufik Eryadi Abdillah, S.S., M.Hum
NIP.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 wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 4 Hasil Terjemahan Surat Undangan Resmi

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 (larask@who.int) for technical queries and Mr Edy Gunawan (gunawane@who.int) for administrative matters.	Untuk koordinasi selanjutnya, dimohon karyawan anda untuk menghubungi Ibu Kanti Laras (larask@who.int) untuk pertanyaan teknis dan Bapak Edy Gunawan (gunawane@who.int) 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

Lampiran 5 Hasil Terjemahan Surat Undangan Resmi

ST	TL
Jakarta, March 3 rd 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 th 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 ^a floor J. M.H. Thamrin No.8	Soemitro Djojohadikusumo Auditorium Gedung B.J. Habibie, 3 ^a floor J. M.H. Thamrin No.8



© 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

Jakarta Pusat, 10340	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 :

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

Lampiran 6 Hasil Terjemahan Surat Undangan Resmi

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	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



© 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

collaboration with Natixis, Navigating Indonesia's Next Chapter: Building Stability through Sustainable Growth, scheduled to be held on:	Paris. Dengan hormat kami mengundang Anda untuk berpartisipasi sebagai Pembicara Utama dalam acara EuroCham Economic Outlook, berkolaborasi dengan Natixis, dengan tema "Navigating Indonesia's Next 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.

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

REPORT

FIELD WORK PRACTICE



**TRANSLATION OF FORMAL INVITATION LETTER AT
KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL/BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
NASIONAL**

LAILATUL NAZILA
2208411048

**ENGLISH FOR BUSINESS AND PROFESSIONAL
COMMUNICATION
DEPARTMENT OF BUSINESS ADMINISTRATION
DEPOK
2025**



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

STATEMENT OF APPROVAL FOR FIELD WORK PRACTICE

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

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

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

d. Concentration : Translation

e. Department : Business Administration

f. Duration of Internship : 10 February - 31 July 2025

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

Jakarta, 23 June 2025

Academic Supervisor,

Taufik Eryadi Abdillah, S.S., M.Hum
NIP.19960310202024061001

Company Supervisor,

Sabin RM
NIP.196908171995031003

Approved by,

Head of the BISPRO Study Program,
Dr. Dra. Ina Sukaesih, Dipl. TESOL., M.M., M. Hum.
NIP.196104121987032004



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

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. Dr. Dra. Ina Sukaesih, Dipl. TESOL., M.M., M.Hum, 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 PPN/BAPPENAS, 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, 4 June 2025

Lailatul Nazila



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

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.....	11
CHAPTER III.....	13
FIELD WORK PRACTICE RESULTS	13
3.1 Field Work Practice Unit	13
3.2 Description of Field Work Practice.....	15
3.3 Description of the Translation Process	16



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

3.4 Identification of Challenges Encountered.....	26
3.4.1 Challenges in Implementation.....	26
CHAPTER IV	28
CONCLUSION	28
4.1 Conclusion.....	28
4.2 Suggestion	29
4.2.1 Suggestion for the Kementerian PPN/BAPPENAS.....	29
4.2.2 Suggestion for the Campus	30
BLIBIOGRAPHY	31
ATTACHMENT	32
A1. FIELD WORK PRACTICE ACCEPTANCE LETTER.....	32
A2. FIELD WORK PRACTICE LOGBOOK.....	33
A3. CAMPUS SFUPERVISORY FORM.....	42
A4. TRANSLATION RESULT OF FORMAL INVITATION LETTER.....	43
A5. TRANSLATION RESULT OF FORMAL INVITATION LETTER.....	44
A6. TRANSLATION RESULT OF FORMAL INVITATION LETTER.....	46

**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 FIGURES

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





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

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





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

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



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

crucial role in government agencies, serving as the primary means of conveying information officially, quickly, and accurately. The author's main tasks included 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 hopes to effectively apply the skills learned in lectures to the real-world professional setting. This experience will not only enhance the author's understanding of administrative correspondence and official document translation but also build the author's readiness to enter the professional world after graduation.

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 invitation letters, which are official and confidential, intended for the Minister or the designated work unit;



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

- Inputting incoming correspondence into the Srikandi (Integrated Dynamic Archival Information System) application, E-Government (specifically for incoming letters addressed to the Minister), and Google Form;
- Archiving outgoing correspondence within the Kementerian PPN/BAPPENAS;
- Forwarding incoming correspondence emails from @persuratan_bappenas.co.id to the designated work unit.

1.3 Time and Place of Activity

The time and place of the PKL are as follows:

1. Time : 10 February – 31 July 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 sixth (6th) 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:

1. To provide students with a comprehensive understanding of the professional or industrial work environment.



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

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 :

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 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 overcome by implementing effective time management, utilizing dictionaries and



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

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 :

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 :

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

BLIBIOGRAPHY

- The theory and practice of translation : Nida, Eugene A. (Eugene Albert), 1914-2011 : Free Download, Borrow, and Streaming : Internet Archive. (1969). Internet Archive.
https://archive.org/details/theorypracticeof0000unse_p0n2
- Newmark, P. 1988. Textbook of Translation. Oxford: Pergamon Press.
- Molina, L. & A.H. Albir. 2002. Translation techniques revisited: a dynamic and functionalist approach. Translators' Journal, 47/4. Hal. 498-512.
- Ma'mur, I. (2007). PROSES PENERJEMAHAN. *Al Qalam*, 24(3), 421.
<https://doi.org/10.32678/alqalam.v24i3.1666>
- Jamil, E. B. (2013). *A translation analysis of English phrasal verb in Endless Night novel and its translation* [Undergraduate thesis, Muhammadiyah University of Surakarta].
- Dua, E. T. (2024, December 17). Struktur dan Contoh Surat Undangan Resmi. *PT Integra Teknologi Solusi*. <https://integrasolusi.com/lain-lain/struktur-dan-contoh-surat-undangan-resmi/>
- Dua, E. T. (2024a, December 17). Apa Itu Surat Bisnis? Cari Tahu Definisi, Jenis, dan Strukturnya di Sini! *PT Integra Teknologi Solusi*.
<https://integrasolusi.com/lain-lain/apa-itu-surat-bisnis-yuk-cari-tahu-definisi-jenis-dan-strukturnya-di-sini/>
- Adithya, M. P. (n.d.). *Teknik Penerjemahan Molina dan Albir (Molina and Albirs Translation Techniques)*. Gurusiana.
https://www.gurusiana.id/muhammadpranaadithya/article/read/teknik-penerjemahan-molina-dan-albir-molina-and-albirs-translation-techniques-4855752#google_vignette



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

A1. Field Work Practice Acceptance Letter



**KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Taman Suropati Nomor 2, Jakarta 10310
Telepon (+6221) 31936207, 3905650; Faksimile (+6221) 3145374
www.bappenas.go.id

Nomor : B-387A/B.02/HM.01.02/02/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Izin Kerja Praktik

Jakarta, 7 Februari 2025

Yth. **Ketua Jurusan Administrasi Niaga**
Politeknik Negeri Jakarta
Di Tempat

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor 1584/PL3/K.01.09/2025 Tanggal 5 Februari 2025 perihal Permohonan Kerja Praktik, a.n **Lailatul Nazila (NIM 2208411048)** adalah mahasiswa Jurusan Administrasi Niaga, bersama ini dengan hormat kami sampaikan bahwa secara prinsip mahasiswa dimaksud dapat mengikuti kegiatan Kerja Praktik pada Biro Hubungan Masyarakat, Kearsipan dan Tata Usaha Pimpinan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas terhitung mulai periode 10 Februari – 31 Juli 2025. 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 ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Sumber Daya Manusia



Ellis Indrawati, S.IP., MPubAdmin
NIP. 19820402 200501 2 009



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

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 Undangan Resmi di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
4. Nama Penyelia : Sabin RM, Perencana Ahli Pertama

Waktu	Aktivitas yang Dilakukan	Tanda Tangan
Minggu 1	- Menerjemahkan surat masuk undangan resmi berbahasa Inggris ke dalam bahasa Indonesia. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinas Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dan dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang	



© 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. - Menerima dan mendampingi kunjungan komunitas Walk Indies, Eat Chat Walk, dan kunjungan Individu di Galeri Pembangunan Indonesia.	
Minggu 2	- Menginput dan menerjemahkan surat masuk Menteri berbahasa Inggris, meringkas isi surat berbahasa Inggris yang bersifat rahasia. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 3	- Menginput dan menerjemahkan surat masuk Menteri berbahasa Inggris, meringkas isi surat berbahasa Inggris yang bersifat rahasia. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja	



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

	- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 4	- Menginput dan menerjemahkan surat masuk Menteri berbahasa Inggris, meringkas isi surat berbahasa Inggris yang bersifat rahasia. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 5	- Menginput dan menerjemahkan surat masuk Menteri berbahasa Inggris, meringkas isi surat berbahasa Inggris yang bersifat rahasia. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja	



© 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

	- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 6	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju. - Melakukan Notulensi Rapat Kabupaten Tambora dengan Regional 3	
Minggu 7	- Menerjemahkan surat masuk Menteri berbahasa Inggris, meringkas isi surat berbahasa Inggris yang bersifat rahasia. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja	



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

	- Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 8	- Menerjemahkan surat masuk Menteri berbahasa Inggris, meringkas isi surat berbahasa Inggris yang bersifat rahasia. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 9	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS	



© 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

	- Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 10	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 11	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang	



© 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 12	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 13	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	



© 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 14	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 15	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris. - Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
Minggu 16	- Menerjemahkan surat masuk berbahasa Inggris dan meringkas isi surat berbahasa Inggris.	



© 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

- Menginput surat masuk di aplikasi Srikandi (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). - Melakukan Pencatatan surat masuk di Google Form - Melakukan scan surat masuk dokumen - Melakukan pengantaran ke unit kerja - Melakukan pengarsipan surat keluar di lingkungan Kementerian Perencanaan Pembangunan/BAPPENAS - Meneruskan email persuratan yang ada pada @persuratan_bappenas.co.id yang masuk dan diteruskan ke unit kerja yang dituju.	
--	---

Jakarta, 10 Juni 2025

Pembimbing Perusahaan,



Sabri R.M., Perencana Ahli Pertama

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 mengemukakan 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. 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 (DOSEN PEMBIMBING PNJ)

JUDUL PKL: PENERJEMAHAN SURAT UNDANGAN RESMI DI KEMENTERIAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN NASIONAL

No	Hari/Tgl	Materi Bimbingan	Tanda tangan
1	Selasa, 25 Maret 2025	Bab I	
2	Selasa, 22 April 2025	Bab I-II	
3	Selasa, 24 Juni 2025	Bab I-III	
4	Kamis, 26 Juni 2025	Bab I-IV + Terjemahan	

Jakarta, 26 Juni 2025

Pembimbing,

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

NIP.199603102024061001



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

A4. Translation Result of Formal Invitation 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 (larask@who.int) for technical queries and Mr Edy Gunawan (gunawane@who.int) for administrative matters.	Untuk koordinasi selanjutnya, dimohon karyawan anda untuk menghubungi Ibu Kanti Laras (larask@who.int) untuk pertanyaan teknis dan Bapak Edy Gunawan (gunawane@who.int) 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 Invitation Letter

ST	TL
Jakarta, March 3 rd 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 Pendanaan 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 th 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 th 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 rd floor J. M.H. Thamrin No.8	Soemitro Djojohadikusumo Auditorium Gedung B.J. Habibie, 3 rd floor J. M.H. Thamrin No.8



© 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

Jakarta Pusat, 10340	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 :

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

A6. Translation Result of Formal Invitation 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. Dengan hormat kami mengundang Anda untuk berpartisipasi sebagai Pembicara Utama dalam acara EuroCham Economic Outlook, berkolaborasi dengan Natixis, dengan tema "Navigating Indonesia's Next



© 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