



© 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

INTERNSHIP REPORT



CONTRIBUTION OF DATA REPORTING IN SUPPORTING THE MONITORING AND EVALUATION TEAM AT THE SECRETARIAT OF THE DIRECTORATE GENERAL OF AGRICULTURAL INFRASTRUCTURE AND FACILITIES

ZHILLAN ZHALILA

2208411043

**ENGLISH FOR BUSINESS AND PROFESSIONAL
COMMUNICATION**

BUSINESS ADMINISTRATION DEPARTMENT

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

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

APPROVAL SHEET

STATEMENT OF APPROVAL

INTERNSHIP REPORT

- a. Title of Internship Report : Contribution of Data Reporting in Supporting the Monitoring and Evaluation Team at the Secretariat of the Directorate General of Agricultural Infrastructure and Facilities
- b. Author
- 1) Name : Zhilhan Zhalila
 - 2) Student ID : 2208411043
- c. Study Program : English for Business and Professional Communication (BISPRO)
- d. Department : Business Administration
- e. Duration : January 13th – May 5th 2025
- f. Place : Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, Kementerian Pertanian Gedung D Lantai 8 Jl. Harsono RM. No. 3 Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan. 12550. DKI Jakarta.

Supervisor of PNJ,

Septina Indrayani S.Pd., M. TESOL

NIP. 198109162023212018



Approved by,

Head of BISPRO Study Program



Dr. Dra. Iri Suktesh, Dipl. TESOL, M.M., M. Hum.

NIP 1961041211987032004



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

PREFACE

Gratitude goes to Allah SWT for the blessings and guidance that made it possible to complete this internship report smoothly. This report was prepared as part of the final assignment for the Independent Internship Program under the English for Business and Professional Communication study program, Department of Business Administration. This report is also intended to provide insight and knowledge for readers who want to understand more about internships, especially in the context of monitoring and evaluation tasks in government institutions.

Special thanks are extended to the following people for their help and support throughout the process:

1. Dr. Ina Sukaesih, Dipl. TESOL, M.M., M.Hum., Head of the English for Business and Professional Communication Program;
2. Septina Indrayani, S.Pd., M. TESOL, the academic supervisor who has patiently guided and advised the writing of this report;
3. Sri Rahayu, S.P, M.Sc., the field supervisor from the Ministry of Agriculture who provided lots of support and guidance during the data collection process;
4. Parents, family, and friends who continuously gave both moral and material support throughout the internship.

May all the help and kindness given be repaid with blessings. Hopefully, this report can be useful, especially in terms of knowledge development.

Jakarta, 23 Juni 2025

Zhillan Zhalila



Hak Cipta :

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

TABLE OF CONTENTS

APPROVAL SHEET	i
PREFACE	ii
TABLE OF CONTENTS	iii
CHAPTER I INTRODUCTION	1
1.1 Background	1
1.2 Scope of Activities	1
1.3 Duration and Place of Activity	2
1.4 Objectives and Benefits.....	2
1.4.1 Objectives.....	2
1.4.2 Benefits	2
CHAPTER II LITERATURE REVIEW	3
2.1 Definition of Monitoring and Evaluation.....	3
2.2 Stages of Monitoring and Evaluation.....	3
2.3 Monitoring and Evaluation Practices at the Ministry of Agriculture.....	4
2.4 Model Pelaporan Online (MPO) Ministry of Agriculture.....	5
CHAPTER III INTERSHIP RESULTS	6
3.1 Internship Placement Unit.....	6
3.2 Internship Activities	7
3.3 Monitoring and Evaluation Process	8
3.3.1 Monitoring Process	8
3.3.2 Evaluation Process	10
3.4 Challenges and Solutions	11
3.4.1 Challenges Faced	11
3.4.2 Solutions Taken	12
CHAPTER IV CONCLUSION AND SUGGESTIONS	13
4.1 Conclusion	13
4.2 Suggestions	13
REFERENCES.....	14
APPENDICES	15



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 I INTRODUCTION

1.1 Background

The internship program is a way for students of the English for Business and Professional Communication Program at Politeknik Negeri Jakarta to apply the knowledge and skills learned in class to real-world situations. The program covers various areas such as legal, academic, journalistic, and business documents, as well as professional communication skills. The internship gives students a chance to get hands-on experience and better prepare for future careers in both the public and private sectors. As part of the “Merdeka Belajar Kampus Merdeka” (MBKM) curriculum that encourages learning beyond one's study program, the Directorate General of Agricultural Infrastructure and Facilities (Ditjen PSP) at the Ministry of Agriculture was chosen as the internship location. The Monitoring and Evaluation division became the focus, with tasks related to data entry and reporting on agricultural aid programs using a special application. This gave a better understanding of how data flows and how government processes work.

The internship experience helped sharpen data analysis and reporting skills, while also giving valuable insights into government work systems. This report presents the full internship journey from daily tasks and learned skills to challenges faced during the internship at Ditjen PSP.

1.2 Scope of Activities

The internship was conducted at the Secretariat of Directorate General of Agricultural Infrastructure and Facilities, focusing on monitoring and evaluation activities. This included data input and reporting through a designated digital platform.



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

1.3 Duration and Place of Activity

The following is information on the institution where the internship was carried out:

Internship period	: January 13th – May 5th 2025
Institution	: Secretariat of Directorate General of Agricultural Infrastructure and Facilities, Ministry of Agriculture
Address	: Kementerian Pertanian Gedung D Lantai 8 Jl. Harsono RM. No. 3 Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan. 12550. DKI Jakarta.

1.4 Objectives and Benefits

1.4.1 Objectives

The objectives of this internship are as follows:

- a) to gain hands-on experience in monitoring and evaluation activities, including data entry and reporting,
- b) to build work readiness and apply academic knowledge in a professional setting,
- c) to fulfil academic credit requirements from Politeknik Negeri Jakarta.

1.4.2 Benefits

This internship report is expected to be beneficial as follows:

- a) enhancing skills in data entry and effective report writing,
- b) gaining a better understanding of how reports are managed in a government setting, especially in monitoring and evaluation,
- c) developing discipline, responsibility, and organizational skills in the workplace,
- d) expanding professional networks and gaining exposure to working in a government institution.



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 AND SUGGESTIONS

4.1 Conclusion

The internship at the Directorate General of Agricultural Infrastructure and Facilities, Ministry of Agriculture, provided valuable hands-on experience in applying academic knowledge in a real work setting—especially in monitoring and evaluation tasks within a government institution.

Through direct involvement in data entry and reporting using the MPO system, the internship offered insight into how reporting systems work in public service, particularly in the agricultural sector. It also showed how important it is to be careful and accurate when managing data. In addition, participating in official meetings helped improve communication skills in a professional environment.

Even though there were a few challenges, such as delays in collecting data and small errors when calculating receipt values, these were handled with persistence, good communication, and the help of supportive tools like Excel. Overall, this internship was not only part of an academic requirement, but also an opportunity to build useful skills and gain knowledge that will be beneficial for future work experiences.

4.2 Suggestions

For future interns placed in the Monitoring and Evaluation section, it's important to be well-prepared, especially in terms of technical and communication skills. Knowing how to use tools like Microsoft Excel and Word is essential for processing and reporting data accurately.

Keeping regular and clear communication with relevant parties is also a key factor in making sure everything runs smoothly. Being proactive, detail-oriented, and thorough will help new interns adjust more easily to the fast-paced and data-focused environment of this department.



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

REFERENCES

Armstrong, M. (2020). *Armstrong's handbook of performance management: An evidence-based guide to delivering high performance* (6th ed.). Kogan Page.

Gaspersz, V. (2006). *Manajemen mutu untuk industri jasa dan manufaktur*. Gramedia Pustaka Utama.

Kementerian Pertanian. (2021). *Pedoman penggunaan aplikasi Model Pelaporan Online (MPO)*. Kementerian Pertanian Republik Indonesia.

Kementerian Pertanian. (2022). *Laporan pelaksanaan kegiatan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian*. Kementerian Pertanian Republik Indonesia.

Kementerian Pertanian. (2023). *Rencana strategis Kementerian Pertanian 2020–2024*. Kementerian Pertanian Republik Indonesia.

Kusek, J. Z., & Rist, R. C. (2004). *Ten steps to a results-based monitoring and evaluation system: A handbook for development practitioners*. The World Bank.

Owen, J. M., & Rogers, P. J. (1999). *Program evaluation: Forms and approaches* (2nd ed.). Sage Publications.

Presiden Republik Indonesia. (2014). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)*. Sekretariat Negara Republik Indonesia.

Rossi, P. H., Lipsey, M. W., & Freeman, H. E. (2004). *Evaluation: A systematic approach* (7th ed.). Sage Publications.

Stufflebeam, D. L. (1983). The CIPP model for program evaluation. In G. F. Madaus, M. Scriven, & D. L. Stufflebeam (Eds.), *Evaluation models: Viewpoints on educational and human services evaluation*. Kluwer-Nijhoff.



© 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

APPENDICES

Appendix 1. Internship Certificate



SERTIFIKAT

APRESIASI

Diberikan kepada :

Zhillan Zhalila

Mahasiswa jurusan Komunikasi Bisnis dan Profesional
Politeknik Negeri Jakarta

Telah melakukan Praktik Kerja Lapangan pada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana
Pertanian selama 5 (lima) bulan dari Januari s.d Mei 2025 dengan hasil BAIK

a.n Sekretaris Direktorat Jenderal
Kepala Bagian Umum



Lukman Irwanto, S.E., M.AP
NIP. 197604192003121003



NILAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama : Zhillan Zhalila
NIM : 2208411043

No	Uraian Penilaian	NILAI	
		Angka	Huruf
Kedisiplinan			
1	Ketepatan Waktu/Ditiplin	95	Sangat Baik
2	Skap Kerja/Presedur Kerja	95	Sangat Baik
3	Tanggungjawab Terhadap Tugas	95	Sangat Baik
4	Kehadiran/Absensi	95	Sangat Baik
Prestasi Kerja			
5	Kemampuan Kerja	95	Sangat Baik
6	Keterampilan	95	Sangat Baik
7	Pengakuan dan Sopan Santun	95	Sangat Baik
Kemampuan Beradaptasi			
8	Kemampuan Berkomunikasi	95	Sangat Baik
9	Ketahanan	95	Sangat Baik
10	Kemampuan/Inisiatif	95	Sangat Baik
Lain Lain			
11	Memiliki Bawa Pencil/Dit	95	Sangat Baik
12	Mematuhi Aturan dan Tata Tertib Tertib PRL	95	Sangat Baik
13	Pemeliharaan/Korapahan	95	Sangat Baik
RATA RATA		95	Sangat Baik



© 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

Appendix 2. Logbook and Internship Supervisor 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 PEMBIMBINGAN PKL
(PENYELIA)

1. Nama Perusahaan/Industri : Kementerian Pertanian, Sekretariat Jenderal PSP
2. Alamat : Kementerian Pertanian Gedung D Lantai 8
Jl. Harsono RM. No. 3 Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan. 12550. DKI Jakarta.
3. Judul PKL : Kontribusi Evaluasi dan Pelaporan dalam Mendukung Kinerja Sekretariat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian
4. Nama Penyelia : Sri Rahayu S.P., M.Sc.

Waktu	Aktivitas yang Dilakukan	Tanda Tangan
Minggu 1	- Menginput data pada aplikasi MPO Provinsi Sumatra Utara - Mempelajari aplikasi metadata untuk memberikan titik koordinat pada foto (<i>Geosetter</i>)	
Minggu 2	- Membuat tarikan aplikasi MPO dalam bentuk excel - Menghitung total kuitansi kontrak	
Minggu 3	- Mengikuti rapat percepatan aplikasi MPO di Aston Hotel pada tanggal 30, 31 Januari dan 1 Februari - Menginput data di aplikasi MPO untuk kabupaten Subang	
Minggu 4	- Menginput dokumen pencairan uang pada aplikasi MPO Kabupaten Lamongan	



© 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

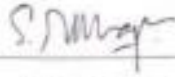
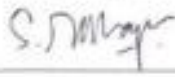
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Minggu 5	Memisahkan data kegiatan Pompa Air per hari pada excel dan menginput data MPO	S. Rahay
Minggu 6	Menginput data di aplikasi MPO	S. Rahay
Minggu 7	Menginput data di aplikasi MPO	S. Rahay
Minggu 8	Menginput data di aplikasi MPO	S. Rahay
Minggu 9	Menginput data di aplikasi MPO	S. Rahay
Minggu 10	- Menginput data di aplikasi MPO - Memperbaiki kuitansi yang salah di MPO	S. Rahay
Minggu 11	- Mengikuti Rapat Dengar Pendapat (RDP) di Gedung DPR Jakarta tanggal 24 Maret 2025 - Mengikuti rapat mengenai Manajemen Risiko di Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Sumberdaya Lahan Pertanian, Bogor dan memperbaiki kuitansi yang salah di MPO pada tanggal 25 dan 26 Maret 2025	S. Rahay
Minggu 12	Libur Nyepi dan Lebaran	S. Rahay
Minggu 13	Memperbaiki kuitansi yang salah di MPO	S. Rahay
Minggu 14	Menginput data di aplikasi MPO	S. Rahay

© 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 15	Menginput data di aplikasi MPO	
Minggu 16	Menginput data di aplikasi MPO	

Jakarta, 5 Mei 2025

Pembimbing Perusahaan


Sri Rahayu S.P., M.Sc.



© 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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA ADMINISTRASI NIAGA

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

FORM BIMBINGAN PKL (DOSEN PEMBIMBING PNJ)

Nama: Zhilan Zhilika

JUDUL PKL: Kontribusi Pelaporan Data dalam Mendukung Tim Kerja Monitoring dan Evakuasi di
Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian

No.	Hari/Tgl	Materi Bimbingan	Tanda tangan
1	Selasa, 18 Februari 2025	Draft laporan BAB I	
2	Selasa, 3 Juni 2025	Revisi BAB I dan draft laporan BAB II dan III	
3	Selasa, 24 Juni 2025	Revisi BAB II dan III dan draft laporan BAB IV	
4	Kamis, 26 Juni 2025	Revisi BAB IV serta pengecekan referensi dan lampiran	
5			
6			
7			

Depok, 26 Juni 2025

Pembimbing,

Septina Indrayani S.Pd., M.TESOL
NIP. 198109162023212018