



**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



### LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**  
**INDIRA PRANASDITA**  
**2208411059**

**PROGRAM STUDI 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

## LEMBAR PENGESAHAN

### LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

- |                       |                                                                                                                                   |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Judul              | : Laporan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Jenderal Pemasayaran                                                               |
| b. Penyusun           |                                                                                                                                   |
| 1) Nama               | : Indira Pranasdita                                                                                                               |
| 2) NIM                | : 2208411059                                                                                                                      |
| c. Program Studi      | : Bahasa Inggris Untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional                                                                          |
| d. Konsentrasi        | : Penerjemah                                                                                                                      |
| e. Jurusan            | : Administrasi Niaga                                                                                                              |
| f. Waktu Pelaksanaan  | : 17 Februari – 30 Mei 2025                                                                                                       |
| g. Tempat Pelaksanaan | : Direktorat Jenderal Pemasayaran<br>Jl. Veteran No.11, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110 |

Jakarta, 17 Februari 2025

Pembimbing PNJ

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

NIP. 199103022023212042

Pembimbing Perusahaan



Helmina Sety, M.Si.

NIP. 197005061994032001

Mengesahkan,

Koordinator Program Studi BISPRO



Dr. Dra. Ina Sukaesih, M.Pd., 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

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kepada Allah SWT, atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Penulisan laporan PKL ini dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Terapan. Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak, maka akan terasa sulit untuk dapat menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Dr. Dra. Ina Sukaesih, Dipl. TESOL., M.M., M. Hum., selaku Kepala Program Studi Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional;
2. Ibu Farizka Humolungo, S.Pd., M.A., selaku dosen pembimbing penulis yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan memberi arahan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini;
3. Ibu Helmina, S.H, M.Si., selaku pembimbing di Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Direktorat Teknologi Informasi dan Kerjasama Pemasarakatan (Tekforma) yang telah memberikan ilmu dan arahan kepada penulis selama Praktik Kerja Lapangan;
4. Seluruh staf Direktorat Tekforma Direktorat Jenderal Pemasarakatan yang telah membimbing dan mendukung selama praktik kerja lapangan;
5. Orang Tua, keluarga, dan teman-teman penulis yang telah memberikan dukungan selama masa praktik kerja lapangan dan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan.

Akhir kata, harapan penulis semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat membawa manfaat bagi penulis sendiri dan dalam pengembangan ilmu di bidang penerjemahan.

Depok,

Penulis



**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 ISI**

|                                             |             |
|---------------------------------------------|-------------|
| <b>LEMBAR</b>                               |             |
| <b>PENGESAHAN.....</b>                      | <b>i</b>    |
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>                 | <b>ii</b>   |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                      | <b>iii</b>  |
| <b>DAFTAR TABEL.....</b>                    | <b>iv</b>   |
| <b>BAB I .....</b>                          | <b>1</b>    |
| <b>PENDAHULUAN.....</b>                     | <b>1</b>    |
| 1.1 Latar Belakang.....                     | 1           |
| 1.2 Lingkup Kegiatan .....                  | 2           |
| 1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....       | 3           |
| 1.4 Tujuan dan Manfaat.....                 | 4           |
| 1.4.1 Tujuan .....                          | 4           |
| 1.4.2 Manfaat .....                         | 4           |
| <b>BAB II.....</b>                          | <b>7</b>    |
| <b>TINJAUAN PUSTAKA.....</b>                | <b>7</b>    |
| 2.1 Definisi Penerjemahan .....             | 7           |
| 2.2 Proses Penerjemahan .....               | 7           |
| 2.3 Teknik Penerjemahan.....                | 8           |
| 2.4 Penerjemahan Dokumen Resmi.....         | 10          |
| 2.5 Notula Rapat.....                       | 11          |
| <b>BAB III .....</b>                        | <b>12</b>   |
| <b>HASIL PELAKSANAAN.....</b>               | <b>12</b>   |
| 3.1 Unit Kerja Praktik Kerja Lapangan ..... | 12          |
| 3.2 Uraian Praktik Kerja Lapangan .....     | 13          |
| 3.3 Uraian Proses Penerjemahan .....        | 14          |
| 3.4 Identifikasi Kendala yang Dihadapi..... | 19          |
| 3.4.1 Kendala Pelaksanaan Tugas .....       | 20          |
| 3.4.2 Cara Mengatasi Kendala .....          | 21          |
| <b>BAB IV .....</b>                         | <b>23</b>   |
| <b>PENUTUP.....</b>                         | <b>23</b>   |
| 4.1 Kesimpulan.....                         | 23          |
| 4.2 Saran .....                             | 23          |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                 | <b>vii</b>  |
| <b>LAMPIRAN.....</b>                        | <b>viii</b> |



**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 3.3.1 Teknik Penerjemahan Harfiah.....           | 15 |
| Tabel 3.3.2 Teknik Penerjemahan Modulasi.....          | 16 |
| Tabel 3.3.3 Teknik Penerjemahan Kesepadanan Lazim..... | 17 |
| Tabel 3.3.4 Teknik Penerjemahan Transposisi.....       | 17 |
| Tabel 3.3.5 Teknik Penerjemahan Amplifikasi.....       | 18 |
| Tabel 3.3.6 Teknik Penerjemahan Partikularisasi.....   | 18 |
| Tabel 3.3.7 Teknik Penerjemahan Peminjaman.....        | 19 |





**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

Tabel 3.1 Struktur Organisasi Direktorat Jenderal

|                     |    |
|---------------------|----|
| Pemasyarakatan..... | 12 |
|---------------------|----|





**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

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah program akademik yang dirancang untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam dunia industri atau instansi pemerintahan untuk mendapatkan pengalaman kerja di dunia nyata. Program ini dapat memberikan mahasiswa kesempatan untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari selama masa perkuliahan ke dalam lingkungan kerja di bidang yang sesuai dengan studinya.

Oleh karena itu, penulis memilih untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Direktorat Jenderal Pemasarakatan, Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama Pemasarakatan. Direktorat Jenderal Pemasarakatan (Ditjenpas) merupakan unsur pelaksana Eselon 1 di Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Republik Indonesia yang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemasarakatan.

Direktorat Jenderal Pemasarakatan memiliki beberapa subdirektorat, di antaranya termasuk Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama (Tekforma). Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama terdiri atas Subdirektorat Teknologi Informasi, Subdirektorat Kerja Sama Pemasarakatan, Subbagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana. Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama Pemasarakatan memiliki fokus terhadap penyiapan serta pelaksanaan



**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

kebijakan di bidang pendayagunaan teknologi informasi, analisis data dan informasi, statistik data dan preskripsi, pertukaran data dan informasi, komunikasi publik, analisa strategi dan komunikasi, publikasi, pengelolaan media informasi, kerja sama, dan pengelolaan layanan publik.

Selama menjalankan PKL di Direktorat ini, penulis terlibat dalam berbagai kegiatan seperti pengelolaan data dan informasi, pendampingan kunjungan kerja, penerjemahan dokumen, serta penyusunan notula. Melalui kegiatan-kegiatan tersebut, penulis memperoleh wawasan mendalam mengenai sistem kerja di lingkungan pemerintahan dan peran penting komunikasi publik serta kerja sama antarinstansi.

Penulis juga dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dari bangku perkuliahan, khususnya dalam bidang penerjemahan dan komunikasi profesional. Materi kuliah seperti teori penerjemahan, teknik penerjemahan dokumen resmi, pemahaman konteks budaya dalam bahasa sumber dan sasaran, serta keterampilan menulis formal sangat membantu dalam menyelesaikan tugas-tugas selama magang. Dengan demikian, PKL ini menjadi sarana pembelajaran yang berharga untuk menjembatani dunia akademik dan dunia kerja.

## 1.2 Lingkup Kegiatan

Selama pelaksanaan PKL, penulis terlibat dalam kegiatan yang ada di Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama. Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh penulis meliputi :

1. Membantu dalam menyiapkan rapat atau perjalanan dinas;
2. Penyusunan notulensi rapat atau laporan atensi pimpinan;



**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. Penginputan data;
4. Penerjemahan dokumen penting (seperti surat, laporan, bahan paparan, dan artikel) dari Bahasa Inggris ke Bahasa Indonesia atau sebaliknya;
5. Mendampingi kegiatan kunjungan tamu dalam atau luar negeri.

**1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Waktu dan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan oleh penulis adalah sebagai berikut :

Waktu : 17 Februari – 30 Mei 2025

Tempat : Direktorat Jenderal Pemasyarakatan

Alamat : Jl. Veteran No. 11, Kec. Gambir,  
Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta, 10110

Jadwal : Senin – Jumat / 08.00 s.d. 16.00 WIB

**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

## 1.4 Tujuan dan Manfaat

### 1.4.1 Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan PKL ini yaitu :

1. Memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa mengenai dunia kerja di lingkungan pemerintahan, khususnya di Direktorat Jenderal Pemasarakatan;
2. Mengembangkan keterampilan teknis dan non-teknis mahasiswa dalam bidang teknologi informasi, komunikasi publik, kerja sama, serta penerjemahan dokumen;
3. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang kebijakan, standar, dan mekanisme kerja yang diterapkan di Direktorat Jenderal Pemasarakatan;
4. Membantu mahasiswa dalam menerapkan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam praktik kerja nyata;
5. Menjalin hubungan baik antara perguruan tinggi dan instansi pemerintah untuk menciptakan peluang kerja bagi mahasiswa setelah lulus.

### 1.4.2 Manfaat

#### a. Manfaat bagi Perguruan Tinggi

- Memperkuat hubungan kerja sama antara perguruan tinggi dan instansi pemerintah dalam mendukung program akademik yang berbasis pengalaman kerja;
- Meningkatkan kualitas lulusan dengan membekali pengalaman nyata yang dapat memperkaya kurikulum akademik;



## © 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

- Meningkatkan reputasi kampus melalui partisipasi mahasiswa dalam lingkungan profesional yang relevan dengan bidang studinya.

### b. Manfaat bagi Mahasiswa

- Memberikan wawasan praktis tentang penerapan teknologi informasi, komunikasi publik, serta kerja sama di lingkungan masyarakat;
- Meningkatkan keterampilan dalam menyusun notulen, penginputan data, serta penerjemahan dokumen yang berguna di dunia kerja;
- Memperluas jaringan profesional yang dapat bermanfaat untuk peluang kerja di masa depan;



**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

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

- Meningkatkan kemampuan dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja, serta mengasah soft skills seperti komunikasi, kerja tim, dan manajemen waktu.

### c. Manfaat bagi Perusahaan/Instansi

- Mendapatkan tenaga tambahan yang dapat membantu dalam pelaksanaan tugas administrasi, komunikasi, dan penerjemahan dokumen;
- Meningkatkan efektivitas operasional dengan adanya kontribusi mahasiswa dalam berbagai tugas yang mendukung program kerja instansi;
- Memperkuat kerja sama dengan perguruan tinggi dalam upaya pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas di bidang pemasyarakatan.

**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

## BAB IV

### PENUTUP

#### 4.1 Kesimpulan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Direktorat Jenderal Pemasarakatan, khususnya di Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama Pemasarakatan, memberikan pengalaman yang sangat berharga bagi penulis dalam mengaplikasikan teori penerjemahan dan keterampilan komunikasi profesional ke dalam dunia kerja nyata.

Melalui berbagai kegiatan seperti penerjemahan dokumen resmi, penyusunan notula rapat, pengelolaan data, dan pendampingan kerja sama internasional, penulis mampu memahami secara langsung proses kerja di lingkungan pemerintahan. Selain itu, pengalaman ini memperkuat pemahaman penulis terhadap teknik-teknik penerjemahan yang tepat sesuai konteks dokumen serta meningkatkan kemampuan dalam menyusun dokumen administratif.

Secara keseluruhan, pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan keterampilan teknis dan non-teknis penulis, serta memperkuat pemahaman tentang peran penerjemahan dan komunikasi dalam mendukung fungsi Direktorat Jenderal Pemasarakatan. Pengalaman ini juga membuka peluang untuk menjalin jaringan profesional dan mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja setelah lulus.

#### 4.2 Saran

Sebagai bentuk evaluasi dan saran perbaikan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Jenderal



## © 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

pemasyarakatan, penulis menyampaikan beberapa usulan. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL, penulis menyarankan untuk memperdalam penguasaan kosakata teknis serta memahami konteks budaya kedua bahasa agar dapat menghasilkan terjemahan yang akurat dan efektif, sekaligus melatih manajemen waktu untuk menjaga kualitas kerja di bawah tekanan tenggat waktu. Sementara itu, disarankan agar instansi pemerintah diharapkan terus membangun sinergi dengan perguruan tinggi melalui program PKL, sekaligus menyediakan glosarium atau pedoman istilah resmi yang dapat diakses demi menjaga konsistensi dan akurasi dalam penerjemahan dokumen agar mahasiswa dapat memahami konteks dan situasi yang ada dalam instansi pemerintah.



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

**DAFTAR PUSTAKA**

Molina, L., & Albir, A. H. (2002). Translation techniques revisited: A dynamic and functionalist approach. *Meta: Translators' Journal*, 47(4), 498–512.

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

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

Alwi, H. (2017). Penerjemahan Dokumen Resmi: Tantangan dan Strategi. *Jurnal Linguistik Terapan*, 14(2), 85–94.

Simatupang, D., & Hardjanto, G. A. D. R. (2022). Analisis teknik penerjemahan struktural dan pergeseran makna berdasarkan pendekatan Molina & Albir. *Journal of Fonologi dan Linguistik*, 5(1), 230–243.

Cepi, R., Kusumawardani, D. M., & Ibnu Ali, F. (2020). Perancangan e-Notulen mengadopsi model Prototyping dan Joint Application Development. *Indonesian Journal on Information System*, 5(2), 90–103.

Nugraha, N. A. S., & Prasetya, R. E. (2022). Strategi penerjemahan dokumen administrasi berbahasa Inggris dalam lingkungan bisnis startup di Indonesia (studi kasus pada perusahaan XYZ). *Jurnal Sekretari & Administrasi (Serasi)*, 20(2), 126–139.

<https://www.ditjenpas.go.id/>

[https://www.researchgate.net/publication/272899204\\_Translation\\_Techniques\\_Revisited\\_A\\_Dynamic\\_and\\_Functionalist\\_Approach](https://www.researchgate.net/publication/272899204_Translation_Techniques_Revisited_A_Dynamic_and_Functionalist_Approach)



## LAMPIRAN

### LOG BOOK BIMBINGAN PRAKTIK KERJA

### LAPANGAN

- 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



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

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

FORM BIMBINGAN PKL  
(DOSEN PEMBIMBING PNJ)

Nama : Indira Pranasdita

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Jenderal Pemasarakatan

| No. | Hari/Tgl             | Materi Bimbingan                                | Tanda tangan |
|-----|----------------------|-------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Selasa, 4 Maret 2025 | Draft laporan Bab I                             |              |
| 2   | Sabtu, 12 April 2025 | Revisi laporan Bab I dan draft laporan BAB II   |              |
| 3   | Selasa, 6 Mei 2025   | Revisi laporan Bab II dan draft laporan Bab III |              |
| 4   | Kamis, 5 Juni 2025   | Revisi laporan Bab III dan Bab IV               |              |
| 5   |                      |                                                 |              |
| 6   |                      |                                                 |              |
| 7   |                      |                                                 |              |

Depok, 26 Juni 2025

Pembimbing,

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



## LOG BOOK 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](mailto:humas@pnj.ac.id)

### FORM PEMBIMBINGAN PKL (PENYELIA)

1. Nama : Direktorat Jenderal Pemasyarakatan  
Perusahaan/Industri
2. Alamat : Jl. Veteran No.11, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat,  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110
3. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Jenderal  
Pemasyarakatan
4. Nama Penyelia : Helmina, S.H., M.Si

| Waktu    | Aktivitas yang Dilakukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tanda Tangan |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Minggu 1 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menulis Jurnal Harian dan Jurnal Kegiatan Magang (Periode Bulan Februari 2025)</li><li>- Mencari dan Menerjemahkan dari Bahasa Inggris ke Bahasa Indonesia Istilah Hukum (Contoh : Tahanan, Narapidana)</li><li>- Mengikuti Zoom Diskusi Publik : "Kebijakan Pembinaan Narapidana Perempuan"</li><li>- Menerjemahkan dari Bahasa Inggris ke Bahasa Indonesia, SK Panitia Kegiatan 7th World Congress On Probation and Parole (WCPP) 2026</li><li>- Membantu menyiapkan rapat</li><li>- Mengikuti rapat harian Divisi Kerja Sama</li><li>- Mendokumentasikan rapat</li><li>- Menerjemahkan surat perihal Pemasangan dan Pengiriman Peralatan Komunikasi Persiapan Tanggap Bencana UNODC dari Bahasa Inggris ke Bahasa Indonesia</li><li>- Membahas dan mengoreksi hasil terjemahan tersebut</li></ul> |              |

#### 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



## © 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

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti Rapat (Integrasi Pelayanan Kesehatan Jiwa dalam Lembaga Pemasyarakatan di Indonesia)</li><li>- Menyusun notula</li><li>- Menyusun laporan atensi pimpinan</li><li>- Menerjemahkan dokumen dari Bahasa Inggris ke Bahasa Indonesia (Company Profile : PT INTERPRIMA INDOCOM)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                    | 4 |
| Minggu 2 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan dokumen dari Bahasa Inggris ke Bahasa Indonesia tentang WCPP : World Congress on Probation and Parole</li><li>- Membantu menyiapkan rapat</li><li>- Mengikuti Rapat (WCPP : World Congress on Probation and Parole)</li><li>- Menginput data magang dan penelitian ke excel</li><li>- Mengikuti rapat (Bilateral Meeting Between Indonesia and Japan on The Issue of Probation and Parole)</li><li>- Mendokumentasikan rapat</li><li>- Menyusun notula</li></ul>                                                     | 4 |
| Minggu 3 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti Zoom Meeting : Rapat Penjajakan Kerjasama Ditjenpas dengan Kemnaker</li><li>- Membuat notula</li><li>- Mendokumentasikan rapat</li><li>- Mengikuti Zoom Meeting : Audiensi Pembuatan Film Dokumenter bersama STT Victory</li><li>- Mengikuti Zoom Meeting : Audiensi Program Layanan Bantuan Hukum dengan Kamselindo</li><li>- Menginput data peliputan dan kunjungan ke excel</li><li>- Mengikuti Zoom Meeting : Rapat Pendampingan Penataan Pelayanan Publik</li><li>- Melakukan scan untuk beberapa dokumen</li></ul> | 4 |
| Minggu 4 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Merekap data Assesment Kerja Sama Ditjenpas 2025 ke dalam Google</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4 |



## © 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

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|          | <p>Spreadsheet</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan scan untuk beberapa dokumen</li><li>- Menginput data magang, penelitian, kunjungan, dan liputan ke excel</li><li>- Merekap data magang, penelitian, kunjungan, dan liputan yang telah di input</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 |
| Minggu 5 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti rapat : "KUNJUNGAN RECLASSERING NEDERLAND &amp; MINISTRY OF JUSTICE AND SECURITY THE WORLD CONGRESS ON PROBATION AND PAROLE (WCPP)"</li><li>- Mengikuti rapat : "Penyusunan Nota Kerjasama BNPT dengan Ditjenpas"</li><li>- Menghadiri acara Skrining TBC untuk WBP di Lapas Perempuan Kelas II A Tangerang, Banten</li><li>- Mengunjungi Lapas Perempuan Kelas II A Jakarta</li><li>- Mendampingi Delegasi Belanda untuk kunjungan di Lapas</li><li>- Mendokumentasi kegiatan Skrining TBC untuk WBP</li><li>- Membuat Laporan Atensi Pimpinan</li><li>- Membuat notula</li><li>- Menginput data magang, penelitian, kunjungan, dan liputan ke excel</li></ul> | 4 |
| Minggu 6 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menginput data magang, penelitian, kunjungan, dan liputan ke excel</li><li>- Mengerjakan tugas secara WFH</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4 |
| Minggu 7 | LIBUR LEBARAN IDUL FITRI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |
| Minggu 8 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menginput data penelitian, kunjungan, dan magang ke dalam excel</li><li>- Merekap jurnal harian dan jurnal kegiatan magang periode Maret dan April 2025</li><li>- Mencari dan mencatat definisi dari istilah yang ada di masyarakat (re integrasi sosial, cuti bersyarat, dll)</li><li>- Mengerjakan laporan magang dari kantor</li><li>- Melakukan scan dokumen surat perizinan magang</li><li>- Mencetak dokumen hasil evaluasi kinerja pegawai dan Sasaran Kinerja Pegawai</li></ul>                                                                                                                                                                                   | 4 |



## © 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

|           | (SKP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Minggu 9  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan scan dokumen pegawai ditjenpas</li><li>- Mengikuti Rapat Virtual Pembahasan draf PKS dengan Institute for Criminal Justice Reform (ICJR)</li><li>- Melakukan scan dokumen laporan rapat</li><li>- Mengikuti Rapat Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Aksi Penataan Pelayanan Publik</li><li>- Mengikuti Rapat Pembahasan PKS Dit. Teknologi Informasi dan Kerjasama (Tekforma) dan Dit. Hubungan Masyarakat (Humas)</li><li>- Mengikuti Rapat Pembahasan PKS Dit. Teknologi Informasi dan Kerjasama (Tekforma) dan Dit. Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi (Watkeshab)</li><li>- Mengikuti Rapat Pembahasan Standar Pelayanan Pemasarakatan</li><li>- Mengikuti Webinar Commemorating the First Anniversary of the 'International Day for Community Volunteers Supporting Offender Reintegration'</li><li>- Membuat notula</li></ul> |  |
| Minggu 10 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti Rapat Pembahasan Standar Pelayanan Pemasarakatan</li><li>- Mencetak dokumen tanda kehormatan pegawai</li><li>- Menginput data kunjungan, dan penelitian ke dalam excel</li><li>- Membantu melayani tamu di bagian pelayanan terpadu</li><li>- Melakukan scan dokumen laporan rapat, surat permohonan magang dan penelitian</li><li>- Menginput data penelitian, dan magang ke dalam excel</li><li>- Membantu menyiapkan rapat</li><li>- Mengikuti Rapat Koordinasi dan Silaturahmi Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama Pemasarakatan dengan Asisten deputy koordinasi kerja Sama Kelembagaan Keimigrasian dan</li></ul>                                                                                                                                                                                                                          |  |



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

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

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>Pemasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti kegiatan IPPA FEST 2025 (Indonesian Prisons Products and Art Festival)</li><li>- Melakukan rekapitulasi data kegiatan</li><li>- Mengikuti rapat dengan Yayasan Empatiku</li><li>- Membuat notula</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
| Minggu 11 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti Zoom Meeting : Audiensi Kunjungan Prison Fellowship Internasional (PFI)</li><li>- Mengikuti Rapat Program Strive dengan Nurani Perdamaian Indonesia (NPI)</li><li>- Merekap data manajemen perubahan</li><li>- Merekap absensi rapat</li><li>- Menerjemahkan dokumen program Japan International Cooperation Agency (JICA)</li><li>- Membuat resume dari terjemahan dokumen program JICA</li><li>- Mengikuti Workshop Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan tentang Penegakan Kepatuhan Internal, Kode Etik dan Perilaku Petugas Pemasyarakatan</li><li>- Membuat notula</li></ul> |    |
| Minggu 12 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menginput data penelitian, magang, kunjungan, dan peliputan ke excel</li><li>- Menginput data SOP Layanan Perijinan Magang ke excel</li><li>- Membantu menyiapkan rapat</li><li>- Mengikuti Rapat Pembahasan Kerja Sama Program Ketahanan Pangan di Nusa Kambangan</li><li>- Mengikuti Rapat Pembahasan PKS dengan Program Ketahanan Pangan di Nusa Kambangan</li><li>- Mencetak dokumen untuk Program Ketahanan Pangan</li><li>- Membuat notula</li><li>- Mengerjakan laporan magang dari Ditjenpas dan melanjutkan jurnal kegiatan magang</li></ul>                                                                     |  |
| Minggu 13 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan Surat Izin Agape Connecting People PTE LTD dari Bahasa</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

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

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|           | <p>Inggris ke Bahasa Indonesia</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Membantu menyiapkan rapat</li><li>- Mengikuti Rapat Kegiatan Pemetaan Risiko dan Kebutuhan untuk Pengembangan Model Persiapan Reintegrasi Sosial bagi Warga Binaan Kasus Tindak Pidana Terorisme</li><li>- Mengikuti Rapat Kegiatan Virtual Pemaparan Hasil Penelitian Pemetaan Risiko Keterlibatan Radikalisme Online dan Offline dalam Merumuskan Program Pembinaan bagi Napiter</li><li>- Membuat notula</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            | 42 |
| Minggu 14 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Membantu menyiapkan rapat</li><li>- Mengikuti Focus Group Discussion dengan Yayasan Empatiku</li><li>- Membuat desain untuk bahan paparan</li><li>- Melakukan scan pada dokumen LPJ</li><li>- Mengikuti kegiatan virtual : World Congress on Probation and Parole dengan UNODC</li><li>- Membuat Power Point untuk paparan</li><li>- Mengikuti rapat AUDIENSI PENELITIAN Transformasi Otoritas Keagamaan Online dalam Otentisitas dan Ritual Keagamaan Narapidana Terorisme lanjutan</li><li>- Mengikuti rapat AUDIENSI PENJAJAKAN KERJA SAMA Universitas Satya Negara Indonesia (USNI)</li><li>- Membuat notula</li><li>- Mendokumentasikan rapat</li><li>- Menginput data penelitian, peliputan, dan kunjungan ke excel</li></ul> | 27 |
| Minggu 15 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti Rapat Pembahasan Kerjasama dengan Global Community Engagement and Resilience Fund (GCERF)</li><li>- Mencetak dokumen notula rapat</li><li>- Mengikuti Rapat Finalisasi Rancangan Naskah Nota Kesepahaman antara Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dan Kementerian Pendidikan Tinggi,</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 42 |

|  |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Sains, dan Teknologi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendokumentasikan rapat</li> <li>- Membuat notula</li> <li>- Melakukan presentasi laporan akhir magang untuk perusahaan</li> </ul> |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

Jakarta, 28 Mei 2025



Pembimbing Perusahaan

Homina, S.H., M.Si

## © 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





**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

## GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN



### TENTANG KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA (DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN)

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemenkumham) kemudian dibagi menjadi satu kementerian koordinator, dan tiga kementerian, yaitu Kementerian Koordinator Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan (Kemenko Kumham Imipas), Kementerian Hukum, Kementerian Hak Asasi Manusia (HAM), serta Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan. Nomenklatur Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan pertama kali disebutkan dalam pasal 1 angka 2 ketentuan tersebut; kemudian Kemenimipas pada Pasal 1 angka 15 dan Pasal 7; Kementerian Hukum pada Pasal 5; dan Kementerian HAM pada Pasal 6.

#### TUGAS & FUNGSI

##### TUGAS

Direktorat Jenderal Pemasarakatan (Ditjenpas) merupakan unsur pelaksana Eselon 1 di Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Republik Indonesia yang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemasarakatan.

##### FUNGSI

Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Jenderal Pemasarakatan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang pelayanan, pembinaan, pembimbingan kemasyarakatan, perawatan, pengamanan, pengamatan, dan intelijen pemasarakatan, teknologi informasi dan kerja sama pemasarakatan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan, pembinaan, pembimbingan kemasyarakatan, perawatan, pengamanan, pengamatan, dan intelijen pemasarakatan, teknologi informasi dan kerja sama pemasarakatan;
3. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan, pembinaan, pembimbingan kemasyarakatan, perawatan, pengamanan, pengamatan, dan intelijen pemasarakatan, teknologi informasi dan kerja sama pemasarakatan;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan, pembinaan, pembimbingan kemasyarakatan, perawatan, pengamanan, pengamatan, dan intelijen pemasarakatan, teknologi informasi dan kerja sama pemasarakatan;



### 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

5. Pelaksanaan manajemen strategis dan dukungan fasilitatif Direktorat Jenderal; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Direktorat Jenderal Pemasyarakatan terdiri atas:

- Sekretariat Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
- Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Pemasyarakatan;
- Direktorat Pelayanan Tahanan dan Anak;
- Direktorat Pembinaan Narapidana dan Anak Binaan;
- Direktorat Pembimbingan Kemasyarakatan;
- Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi;
- Direktorat Pengamanan dan Intelijen;
- Direktorat Kepatuhan Internal; dan
- Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama Pemasyarakatan.

### VISI & MISI

#### VISI

"Terwujudnya Pemasyarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis Hak Asasi Manusia yang Berkeadilan untuk Mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian, berlandaskan Gotong Royong"

#### MISI

- Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Bebas dari Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya
- Ikut Serta dalam Menjaga Stabilitas Keamanan Melalui Peran Pemasyarakatan
- Mewujudkan Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis Hak Asasi Manusia yang Berkeadilan
- Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi



## LEMBAR EVALUASI PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA  
**DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN**

Jalan Veteran No. 11, Gambir, Jakarta Pusat  
Telepon 021-35289898/ 021-35289006, Faksimili 021-3857612  
Laman : [www.ditjenpas.go.id](http://www.ditjenpas.go.id) Surel : [ppid.ditjenpas@gmail.com](mailto:ppid.ditjenpas@gmail.com)

### LEMBAR EVALUASI

Berdasarkan surat dari Direktur Teknologi Informasi dan Kerja Sama Pemasaran Nomor: PAS.9-HH.04.04-149 tanggal: 5 Februari 2025, dengan hormat berikut ini disampaikan hasil evaluasi magang di Direktorat Jenderal Pemasaran mulai tanggal 17 Februari 2025 s.d. 28 Mei 2025.

Menerangkan bahwa mahasiswa berikut ini:

Nama : Indira Pranasdita  
NIM : 2208411059  
Program Studi : Bahasa Inggris Untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional  
Fakultas : Administrasi Niaga  
Universitas : Politeknik Negeri Jakarta

Telah melaksanakan / ~~tidak melaksanakan~~ kegiatan magang mahasiswa pada Direktorat TI dan Kerja Sama Pemasaran, Direktorat Jenderal Pemasaran, dengan evaluasi sebagai berikut:

#### Komponen Penilaian:

| No.       | Komponen Penilaian                                    | Nilai (angka) | Keterangan  |
|-----------|-------------------------------------------------------|---------------|-------------|
| 1         | 2                                                     | 3             | 4           |
| 1.        | Kemampuan teknis/penguasaan materi (Technical Skills) | 88            | Sangat Baik |
| 2.        | Kreativitas (Creativity)                              | 89            | Sangat Baik |
| 3.        | Kepemimpinan (Leadership)                             | 80            | Baik        |
| 4.        | Kemampuan berkomunikasi (Communication Skills)        | 88            | Sangat Baik |
| 5.        | Disiplin                                              | 86            | Sangat Baik |
|           | Tingkat Kehadiran                                     | 85            | Baik        |
|           | Kepatuhan terhadap aturan organisasi                  | 88            | Sangat Baik |
| 6.        | Sopan Santun                                          | 90            | Sangat Baik |
| 7.        | Penampilan                                            | 89            | Sangat Baik |
| Jumlah    |                                                       |               | 783         |
| Rata-Rata |                                                       |               | 87          |

- 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



## © 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

#### Keterangan:

|        |               |
|--------|---------------|
| 86-100 | : Sangat Baik |
| 71-85  | : Baik        |
| 61-70  | : Cukup baik  |
| 51-60  | : Kurang baik |
| <51    | : Tidak baik  |

Mentor Magang,

Helmina S.H., M.Si.

Sub Bagian Tata Usaha  
Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama  
Pemasyarakatan

Alfa Tihato



© 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

# REPORT OF INTERNSHIP PROGRAM



## REPORT OF INTERNSHIP PROGRAM AT THE DIRECTORATE GENERAL OF CORRECTIONS

**INDIRA PRANASDITA**

**2208411059**

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

**ENGLISH FOR BUSINESS AND PROFESSIONAL  
COMMUNICATION STUDY PROGRAM  
BUSINESS ADMINISTRATION MAJOR**

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

## LEGITIMATION

**STATEMENT OF APPROVAL**  
**INTERNSHIP REPORT**

|                        |                                                                                                                                      |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Title of Report     | : Report of Internship Program at The Directorate General of Corrections                                                             |
| b. Author              |                                                                                                                                      |
| 1) Name                | : Indira Pranasdita                                                                                                                  |
| 2) Student ID Number   | : 2208411059                                                                                                                         |
| c. Study Program       | : English for Business and Professional Communication                                                                                |
| d. Concentration       | : Translator                                                                                                                         |
| e. Major               | : Business Administration                                                                                                            |
| f. Duration            | : 17 February – 30 May 2025                                                                                                          |
| g. Place of Internship | : Directorate General of Corrections<br>Jl. Veteran No.11, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110 |

Jakarta, 17 February 2025

|                                                                                    |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| PNJ Internship Supervisor                                                          | Internship Supervisor                                                                |
|  |  |
| Farizka Humolungo, S.Pd., M.A. .                                                   | Helmina S.P., M.Si.                                                                  |
| NIP. 199103022023212042                                                            | NIP. 197005061994032001                                                              |

Approved by,

Coordinator of English for Business and Professional Communication Study Program

  
Dr. Dra. Ina Sukasih, Dip 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

Praise and gratitude goes to Allah SWT, for His blessings and grace, the author can complete this Report of Internship Program. The writing of this report was carried out to fulfill one of the requirements in achieving the Applied Bachelor's degree. The author realizes that without the help and guidance of several parties, it would be difficult to complete this internship report. Therefore, the author would like to thank:

1. Mrs. Dr. Dra. Ina Sukaesih, Dipl. TESOL, M.M., M. Hum., as the Head of English for Business and Professional Communication Study Program;
2. Ms. Farizka Humolungo, S.Pd., M.A., as the author's supervisor who has taken the time to guide and provide direction in the preparation of this internship report;
3. Mrs. Helmina, S.H, M.Si., as a supervisor at the Directorate General of Corrections, Directorate of Information Technology and Correctional Cooperation (Tekforma) who has provided knowledge and direction to the author during the internship program;
4. All staff of the Directorate General of Corrections' Directorate Information Technology and Correctional Cooperation (Tekforma) who have guided and supported me during my internship;
5. Parents, family, and friends of the author who have provided support during the internship period and in writing the internship report.

Finally, the author hopes that this Report of Internship Program can bring benefits to the author himself and in the development of knowledge in the field of translation.

Depok,

Author



**Hak Cipta :**

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

## LIST OF CONTENT

|                                                     |      |
|-----------------------------------------------------|------|
| LEGITIMATION .....                                  | i    |
| PREFACE .....                                       | ii   |
| LIST OF CONTENT .....                               | iii  |
| LIST OF TABLE .....                                 | iv   |
| LIST OF FIGURE .....                                | v    |
| CHAPTER I .....                                     | 1    |
| INTRODUCTION .....                                  | 1    |
| 1.1 Background .....                                | 1    |
| 1.2 Scope of Activities .....                       | 2    |
| 1.3 Duration and Place of Internship Activity ..... | 3    |
| 1.4 Objectives and Benefits .....                   | 4    |
| 1.4.1 Objectives .....                              | 4    |
| 1.4.2 Benefits .....                                | 4    |
| CHAPTER II .....                                    | 6    |
| LITERATURE REVIEW .....                             | 6    |
| 2.1 Definition of Translation .....                 | 6    |
| 2.2 Process of Translation .....                    | 6    |
| 2.3 Translation Techniques .....                    | 7    |
| 2.4 Translation of Official Documents .....         | 9    |
| 2.5 Minutes of Meeting .....                        | 10   |
| CHAPTER III .....                                   | 12   |
| RESULT OF THE ACTIVITY .....                        | 12   |
| 3.1 Internship Work Unit .....                      | 12   |
| 3.2 Description of Internship Activity .....        | 13   |
| 3.3 Description of Translation Process .....        | 14   |
| 3.4 Identification of Obstacles .....               | 19   |
| 3.4.2 Obstacles .....                               | 20   |
| 3.4.2 How to Solve The Obstacles .....              | 21   |
| CHAPTER IV .....                                    | 22   |
| CLOSING .....                                       | 22   |
| 4.1 Conclusion .....                                | 22   |
| 4.2 Suggestion .....                                | 22   |
| REFERENCES .....                                    | vii  |
| ATTACHMENT .....                                    | viii |



**Hak Cipta :**

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

**LIST OF TABLE**

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| Table 3.3.1 Literal Translation Technique.....    | 15 |
| Table 3.3.2 Modulation Technique.....             | 16 |
| Table 3.3.3 Established Equivalent Technique..... | 17 |
| Table 3.3.4 Transposition Technique.....          | 17 |
| Table 3.3.5 Amplification Technique.....          | 18 |
| Table 3.3.6 Particularization Technique.....      | 18 |
| Table 3.3.7 Borrowing Technique.....              | 19 |





**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 FIGURE

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Table 3.1 Organizational Structure of the Directorate General of Corrections..... | 12 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|





**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

Field Work Practice (PKL) is an academic program designed to provide opportunities for students in industry or government agencies to gain workplace experience. This program can provide students with the opportunity to apply the knowledge and skills that have been learned during the lecture period to the work environment in the field in accordance with their studies.

Therefore, the author chose to carry out Field Work Practices (PKL) at the Directorate General of Corrections, Directorate of Information Technology and Correctional Cooperation. The Directorate General of Corrections (DGC) is an Echelon 1 implementing element in the Ministry of Immigration and Corrections of the Republic of Indonesia which has the task of formulating and implementing policies and technical standardization in the field of corrections.

The Directorate General of Corrections has several sub-directorates, including the Directorate of Information Technology and Cooperation (Tekforma). The Directorate of Information Technology and Cooperation consists of the Sub-Directorate of Information Technology, the Sub-Directorate of Correctional Cooperation, the Administrative Subdivision, and the Functional and Executive Position Groups. The Directorate of Information Technology and Correctional Cooperation focuses on the preparation and implementation of policies in the field of information technology utilization, data and information analysis, data statistics and prescription, data and information exchange,



**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

public communication, strategy analysis and communication, publication, information media management, cooperation, and public service management.

During the internship program in this Directorate, the author was involved in various activities such as data and information management, work visit assistance, document translation, and preparation of minutes. Through these activities, the author gained in-depth insight into the work system in the government and the important role of public communication and inter-agency cooperation.

The author was also able to apply the knowledge gained from lectures, especially in the field of translation and professional communication. Course materials such as translation theory, official document translation techniques, understanding the cultural context in the source and target languages, and formal writing skills were very helpful in completing tasks during the internship. Thus, this internship is a valuable learning tool to bridge the academic world and the workplace.

## 1.2 Scope of Activities

During the internship, the author was involved in activities in the Directorate of Information Technology and Cooperation. Some of the activities carried out by the author include:

1. Assist in setting up meetings or business trips;
2. Preparation of meeting minutes or reports on leaders' attention;
3. Data entry;



**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

4. Translation of important documents (such as letters, reports, presentation materials, and articles) from English to Bahasa Indonesia or vice versa;
5. Accompanying domestic or foreign guest visits.

**1.3 Duration and Place of Internship Activity**

The time and place of internship carried out by the author are as follows:

Duration : 17 February – 30 May 2025

Company Name : Directorate General of  
Corrections

Address : Jl. Veteran No.11, Kec. Gambir,  
Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta  
10110

Schedule : Monday – Friday / 08.00 until  
16.00 WIB

**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

## 1.4 Objectives and Benefits

### 1.4.1 Objectives

The objectives of this internship are:

1. Provide direct experience to students about the world of work in the government environment, especially at the Directorate General of Corrections;
2. Develop students' technical and non-technical skills in information technology, public communication, cooperation, and document translation;
3. Improve students' understanding of the policies, standards, and work mechanisms implemented at the Directorate General of Corrections;
4. Assist students in applying the theories learned during lectures into real work practices;
5. Establish good relations between universities and government agencies to create employment opportunities for students after graduation.

### 1.4.2 Benefits

#### a. Benefits to the Company

- Strengthen cooperative relationships between universities and government agencies in support of work experience-based academic programs;
- Improve the quality of graduates by providing real-life experiences that can enrich the academic curriculum;
- Enhance campus reputation through student participation in professional environments relevant to their field of study.



**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

**b. Benefits to the Student**

- Provide practical insights into the application of information technology, public communication, and cooperation in the correctional environment;
- Improve skills in drafting minutes, inputting data, and translating documents that are useful in the workplace;
- Expand professional network which can be beneficial for future job opportunities;
- Improve the ability to adapt to the work environment, as well as hone soft skills such as communication, teamwork, and time management.

**c. Benefits to the Company/Agency**

- Obtain additional personnel who can assist in the implementation of administrative tasks, communication, and document translation;
- Increase operational effectiveness with student contributions in various tasks that support the agency's work program;
- Strengthening cooperation with universities in an effort to develop qualified human resources in the field of corrections.



**Hak Cipta :**

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

## CHAPTER IV

### CLOSING

#### 4.1 Conclusion

The implementation of Field Work Practices (PKL) at the Directorate General of Corrections, especially at the Directorate of Information Technology and Correctional Cooperation, provides invaluable experience for the author in applying translation theory and professional communication skills to enter the workforce.

Through various activities such as translating official documents, preparing meeting minutes, managing data, and assisting international cooperation, the author is able to directly understand the work process in a government environment. In addition, this experience strengthened the author's understanding of appropriate translation techniques according to the context of the document as well as improved her skills in drafting administrative documents.

Overall, the implementation of this Field Work Practice (PKL) contributed significantly to improving the author's technical and non-technical skills, as well as strengthening the understanding of the role of translation and communication in supporting the functions of the Directorate General of Corrections. This experience also provided opportunities to establish a professional network and prepare to enter the workforce after graduation.

#### 4.2 Suggestion

As a form of evaluation and suggestions for improvement of the implementation of Field Work



## © 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

Practices at the Directorate General of Corrections, the authors submit several proposals. For students who will carry out internships, the author suggests deepening their mastery of technical vocabulary and understanding the cultural context of both languages in order to produce accurate and effective translations, as well as practicing time management to maintain work quality under deadline pressure.

Meanwhile, it is suggested that government agencies are expected to continue to build synergies with universities through internship programs, as well as provide a glossary or guideline of official terms that can be accessed in order to maintain consistency and accuracy in translating documents so that students can understand the context and situation that exists in government agencies.



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

## REFERENCES

- Molina, L., & Albir, A. H. (2002). Translation techniques revisited: A dynamic and functionalist approach. *Meta: Translators' Journal*, 47(4), 498–512.
- Nida, E. A., & Taber, C. R. (1982). *The theory and practice of translation*. Leiden: Brill Academic Publishers.
- Newmark, P. (1988). *A Textbook of Translation*. New York: Prentice Hall.
- Alwi, H. (2017). Penerjemahan Dokumen Resmi: Tantangan dan Strategi. *Jurnal Linguistik Terapan*, 14(2), 85–94.
- Simatupang, D., & Hardjanto, G. A. D. R. (2022). Analisis teknik penerjemahan struktural dan pergeseran makna berdasarkan pendekatan Molina & Albir. *Journal of Fonologi dan Linguistik*, 5(1), 230–243.
- Cepi, R., Kusumawardani, D. M., & Ibnu Ali, F. (2020). Perancangan e-Notulen mengadopsi model Prototyping dan Joint Application Development. *Indonesian Journal on Information System*, 5(2), 90–103.
- Nugraha, N. A. S., & Prasetya, R. E. (2022). Strategi penerjemahan dokumen administrasi berbahasa Inggris dalam lingkungan bisnis startup di Indonesia (studi kasus pada perusahaan XYZ). *Jurnal Sekretari & Administrasi (Serasi)*, 20(2), 126–139.
- <https://www.ditjenpas.go.id/>
- [https://www.researchgate.net/publication/272899204\\_Translation\\_Techniques\\_Revisited\\_A\\_Dynamic\\_and\\_Functionalist\\_Approach](https://www.researchgate.net/publication/272899204_Translation_Techniques_Revisited_A_Dynamic_and_Functionalist_Approach)



- 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

## ATTACHMENT

### INTERNSHIP GUIDANCE LOG BOOK



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

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

#### FORM BIMBINGAN PKL (DOSEN PEMBIMBING PNJ)

Nama : Indira Pranasdita

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Jenderal Pemasaran

| No. | Hari/Tgl             | Materi Bimbingan                                | Tanda tangan |
|-----|----------------------|-------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Selasa, 4 Maret 2025 | Draft laporan Bab I                             |              |
| 2   | Sabtu, 12 April 2025 | Revisi laporan Bab I dan draft laporan BAB II   |              |
| 3   | Selasa, 6 Mei 2025   | Revisi laporan Bab II dan draft laporan Bab III |              |
| 4   | Kamis, 5 Juni 2025   | Revisi laporan Bab III dan Bab IV               |              |
| 5   |                      |                                                 |              |
| 6   |                      |                                                 |              |
| 7   |                      |                                                 |              |

Depok, 26 Juni 2025

Pembimbing,

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



**Hak Cipta :**

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

## INTERNSHIP ACTIVITY LOG BOOK



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

### FORM PEMBIMBINGAN PKL (PENYELIA)

1. Nama : Direktorat Jenderal Pemasarakatan  
Perusahaan/Industri
2. Alamat : Jl. Veteran No.11, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat,  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110
3. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Jenderal  
Pemasarakatan
4. Nama Penyelia : Helmina, S.H., M.Si

| Waktu    | Aktivitas yang Dilakukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tanda Tangan |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Minggu 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menulis Jurnal Harian dan Jurnal Kegiatan Magang (Periode Bulan Februari 2025)</li> <li>- Mencari dan Menerjemahkan dari Bahasa Inggris ke Bahasa Indonesia Istilah Hukum (Contoh : Tahanan, Narapidana)</li> <li>- Mengikuti Zoom Diskusi Publik : "Kebijakan Pembinaan Narapidana Perempuan"</li> <li>- Menerjemahkan dari Bahasa Inggris ke Bahasa Indonesia, SK Panitia Kegiatan 7th World Congress On Probation and Parole (WCPP) 2026</li> <li>- Membantu menyiapkan rapat</li> <li>- Mengikuti rapat harian Divisi Kerja Sama</li> <li>- Mendokumentasikan rapat</li> <li>- Menerjemahkan surat perihal Pemasangan dan Pengiriman Peralatan Komunikasi Persiapan Tanggap Bencana UNODC dari Bahasa Inggris ke Bahasa Indonesia</li> <li>- Membahas dan mengoreksi hasil terjemahan tersebut</li> </ul> |              |



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

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

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti Rapat (Integrasi Pelayanan Kesehatan Jiwa dalam Lembaga Pemasyarakatan di Indonesia)</li><li>- Menyusun notula</li><li>- Menyusun laporan atensi pimpinan</li><li>- Menerjemahkan dokumen dari Bahasa Inggris ke Bahasa Indonesia (Company Profile : PT INTERPRIMA INDOCOM)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                    | 4f |
| Minggu 2 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan dokumen dari Bahasa Inggris ke Bahasa Indonesia tentang WCPP : World Congress on Probation and Parole</li><li>- Membantu menyiapkan rapat</li><li>- Mengikuti Rapat (WCPP : World Congress on Probation and Parole)</li><li>- Menginput data magang dan penelitian ke excel</li><li>- Mengikuti rapat (Bilateral Meeting Between Indonesia and Japan on The Issue of Probation and Parole)</li><li>- Mendokumentasikan rapat</li><li>- Menyusun notula</li></ul>                                                     | 4p |
| Minggu 3 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti Zoom Meeting : Rapat Penjajakan Kerjasama Ditjenpas dengan Kemnaker</li><li>- Membuat notula</li><li>- Mendokumentasikan rapat</li><li>- Mengikuti Zoom Meeting : Audiensi Pembuatan Film Dokumenter bersama STT Victory</li><li>- Mengikuti Zoom Meeting : Audiensi Program Layanan Bantuan Hukum dengan Kamselindo</li><li>- Menginput data peliputan dan kunjungan ke excel</li><li>- Mengikuti Zoom Meeting : Rapat Pendampingan Penataan Pelayanan Publik</li><li>- Melakukan scan untuk beberapa dokumen</li></ul> | 4f |
| Minggu 4 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Merekap data Assesment Kerja Sama Ditjenpas 2025 ke dalam Google</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4f |



## © 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

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <p>Spreadsheet</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan scan untuk beberapa dokumen</li><li>- Menginput data magang, penelitian, kunjungan, dan liputan ke excel</li><li>- Merekap data magang, penelitian, kunjungan, dan liputan yang telah di input</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| Minggu 5 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti rapat : "KUNJUNGAN RECLASSERING NEDERLAND &amp; MINISTRY OF JUSTICE AND SECURITY THE WORLD CONGRESS ON PROBATION AND PAROLE (WCPP)"</li><li>- Mengikuti rapat : "Penyusunan Nota Kerjasama BNPT dengan Ditjenpas"</li><li>- Menghadiri acara Skrining TBC untuk WBP di Lapas Perempuan Kelas II A Tangerang, Banten</li><li>- Mengunjungi Lapas Perempuan Kelas II A Jakarta</li><li>- Mendampingi Delegasi Belanda untuk kunjungan di Lapas</li><li>- Mendokumentasi kegiatan Skrining TBC untuk WBP</li><li>- Membuat Laporan Atensi Pimpinan</li><li>- Membuat notula</li><li>- Menginput data magang, penelitian, kunjungan, dan liputan ke excel</li></ul> |    |
| Minggu 6 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menginput data magang, penelitian, kunjungan, dan liputan ke excel</li><li>- Mengerjakan tugas secara WFH</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Minggu 7 | LIBUR LEBARAN IDUL FITRI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                       |
| Minggu 8 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menginput data penelitian, kunjungan, dan magang ke dalam excel</li><li>- Merekap jurnal harian dan jurnal kegiatan magang periode Maret dan April 2025</li><li>- Mencari dan mencatat definisi dari istilah yang ada di masyarakat (re integrasi sosial, cuti bersyarat, dll)</li><li>- Mengerjakan laporan magang dari kantor</li><li>- Melakukan scan dokumen surat perizinan magang</li><li>- Mencetak dokumen hasil evaluasi kinerja pegawai dan Sasaran Kinerja Pegawai</li></ul>                                                                                                                                                                                   |  |



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

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

|           | (SKP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Minggu 9  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan scan dokumen pegawai ditjenpas</li><li>- Mengikuti Rapat Virtual Pembahasan draf PKS dengan Institute for Criminal Justice Reform (ICJR)</li><li>- Melakukan scan dokumen laporan rapat</li><li>- Mengikuti Rapat Koordinasi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Aksi Penataan Pelayanan Publik</li><li>- Mengikuti Rapat Pembahasan PKS Dit. Teknologi Informasi dan Kerjasama (Tekforma) dan Dit. Hubungan Masyarakat (Humas)</li><li>- Mengikuti Rapat Pembahasan PKS Dit. Teknologi Informasi dan Kerjasama (Tekforma) dan Dit. Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi (Watkeshab)</li><li>- Mengikuti Rapat Pembahasan Standar Pelayanan Pemasarakatan</li><li>- Mengikuti Webinar Commemorating the First Anniversary of the 'International Day for Community Volunteers Supporting Offender Reintegration'</li><li>- Membuat notula</li></ul> |  |
| Minggu 10 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti Rapat Pembahasan Standar Pelayanan Pemasarakatan</li><li>- Mencetak dokumen tanda kehormatan pegawai</li><li>- Menginput data kunjungan, dan penelitian ke dalam excel</li><li>- Membantu melayani tamu di bagian pelayanan terpadu</li><li>- Melakukan scan dokumen laporan rapat, surat permohonan magang dan penelitian</li><li>- Menginput data penelitian, dan magang ke dalam excel</li><li>- Membantu menyiapkan rapat</li><li>- Mengikuti Rapat Koordinasi dan Silaturahmi Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama Pemasarakatan dengan Asisten deputy koordinasi kerja Sama Kelembagaan Keimigrasian dan</li></ul>                                                                                                                                                                                                                          |  |



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

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

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>Pemasyarakatan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti kegiatan IPPA FEST 2025 (Indonesian Prisons Products and Art Festival)</li><li>- Melakukan rekapitulasi data kegiatan</li><li>- Mengikuti rapat dengan Yayasan Empatiku</li><li>- Membuat notula</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
| Minggu 11 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti Zoom Meeting : Audiensi Kunjungan Prison Fellowship Internasional (PFI)</li><li>- Mengikuti Rapat Program Strive dengan Nurani Perdamaian Indonesia (NPI)</li><li>- Merekap data manajemen perubahan</li><li>- Merekap absensi rapat</li><li>- Menerjemahkan dokumen program Japan International Cooperation Agency (JICA)</li><li>- Membuat resume dari terjemahan dokumen program JICA</li><li>- Mengikuti Workshop Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan tentang Penegakan Kepatuhan Internal, Kode Etik dan Perilaku Petugas Pemasyarakatan</li><li>- Membuat notula</li></ul> |    |
| Minggu 12 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menginput data penelitian, magang, kunjungan, dan peliputan ke excel</li><li>- Menginput data SOP Layanan Perijinan Magang ke excel</li><li>- Membantu menyiapkan rapat</li><li>- Mengikuti Rapat Pembahasan Kerja Sama Program Ketahanan Pangan di Nusa Kambangan</li><li>- Mengikuti Rapat Pembahasan PKS dengan Program Ketahanan Pangan di Nusa Kambangan</li><li>- Mencetak dokumen untuk Program Ketahanan Pangan</li><li>- Membuat notula</li><li>- Mengerjakan laporan magang dari Ditjenpas dan melanjutkan jurnal kegiatan magang</li></ul>                                                                     |  |
| Minggu 13 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menerjemahkan Surat Izin Agape Connecting People PTE LTD dari Bahasa</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

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

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|           | <p>Inggris ke Bahasa Indonesia</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Membantu menyiapkan rapat</li><li>- Mengikuti Rapat Kegiatan Pemetaan Risiko dan Kebutuhan untuk Pengembangan Model Persiapan Reintegrasi Sosial bagi Warga Binaan Kasus Tindak Pidana Terorisme</li><li>- Mengikuti Rapat Kegiatan Virtual Pemaparan Hasil Penelitian Pemetaan Risiko Keterlibatan Radikalisme Online dan Offline dalam Merumuskan Program Pembinaan bagi Napiter</li><li>- Membuat notula</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            | 42 |
| Minggu 14 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Membantu menyiapkan rapat</li><li>- Mengikuti Focus Group Discussion dengan Yayasan Empatiku</li><li>- Membuat desain untuk bahan paparan</li><li>- Melakukan scan pada dokumen LPJ</li><li>- Mengikuti kegiatan virtual : World Congress on Probation and Parole dengan UNODC</li><li>- Membuat Power Point untuk paparan</li><li>- Mengikuti rapat AUDIENSI PENELITIAN Transformasi Otoritas Keagamaan Online dalam Otentisitas dan Ritual Keagamaan Narapidana Terorisme lanjutan</li><li>- Mengikuti rapat AUDIENSI PENJAJAKAN KERJA SAMA Universitas Satya Negara Indonesia (USNI)</li><li>- Membuat notula</li><li>- Mendokumentasikan rapat</li><li>- Menginput data penelitian, peliputan, dan kunjungan ke excel</li></ul> | 22 |
| Minggu 15 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti Rapat Pembahasan Kerjasama dengan Global Community Engagement and Resilience Fund (GCERF)</li><li>- Mencetak dokumen notula rapat</li><li>- Mengikuti Rapat Finalisasi Rancangan Naskah Nota Kesepahaman antara Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dan Kementerian Pendidikan Tinggi,</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 42 |



## © 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

|  |                                                                                                                                       |                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Sains, dan Teknologi<br>- Mendokumentasikan rapat<br>- Membuat notula<br>- Melakukan presentasi laporan akhir magang untuk perusahaan |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

Jakarta, 28 Mei 2025

Pembimbing Perusahaan



  
Hermiana, S.H., M.Si



**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

## OVERVIEW OF THE COMPANY



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN  
PEMASYARAKATAN  
REPUBLIK INDONESIA

### TENTANG KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA (DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN)

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemenkumham) kemudian dibagi menjadi satu kementerian koordinator, dan tiga kementerian, yaitu Kementerian Koordinator Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan (Kemenko Kumham Imipas), Kementerian Hukum, Kementerian Hak Asasi Manusia (HAM), serta Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan. Nomenklatur Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan pertama kali disebutkan dalam pasal 1 angka 2 ketentuan tersebut; kemudian Kemenimipas pada Pasal 1 angka 15 dan Pasal 7; Kementerian Hukum pada Pasal 5; dan Kementerian HAM pada Pasal 6.

#### TUGAS & FUNGSI

##### TUGAS

Direktorat Jenderal Pemasarakatan (Ditjenpas) merupakan unsur pelaksana Eselon 1 di Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan Republik Indonesia yang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemasarakatan.

##### FUNGSI

Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Jenderal Pemasarakatan menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang pelayanan, pembinaan, pembimbingan kemasyarakatan, perawatan, pengamanan, pengamatan, dan intelijen pemasarakatan, teknologi informasi dan kerja sama pemasarakatan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan, pembinaan, pembimbingan kemasyarakatan, perawatan, pengamanan, pengamatan, dan intelijen pemasarakatan, teknologi informasi dan kerja sama pemasarakatan;
3. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan, pembinaan, pembimbingan kemasyarakatan, perawatan, pengamanan, pengamatan, dan intelijen pemasarakatan, teknologi informasi dan kerja sama pemasarakatan;
4. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan, pembinaan, pembimbingan kemasyarakatan, perawatan, pengamanan, pengamatan, dan intelijen pemasarakatan, teknologi informasi dan kerja sama pemasarakatan;



### 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

5. Pelaksanaan manajemen strategis dan dukungan fasilitatif Direktorat Jenderal; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Direktorat Jenderal Pemasyarakatan terdiri atas:

- Sekretariat Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
- Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Pemasyarakatan;
- Direktorat Pelayanan Tahanan dan Anak;
- Direktorat Pembinaan Narapidana dan Anak Binaan;
- Direktorat Pembimbingan Kemasyarakatan;
- Direktorat Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi;
- Direktorat Pengamanan dan Intelijen;
- Direktorat Kepatuhan Internal; dan
- Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama Pemasyarakatan.

### VISI & MISI

#### VISI

"Terwujudnya Pemasyarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis Hak Asasi Manusia yang Berkeadilan untuk Mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian, berlandaskan Gotong Royong"

#### MISI

- Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Bebas dari Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya
- Ikut Serta dalam Menjaga Stabilitas Keamanan Melalui Peran Pemasyarakatan
- Mewujudkan Penyelenggaraan Pemasyarakatan yang Profesional dalam Mendukung Penegakan Hukum Berbasis Hak Asasi Manusia yang Berkeadilan
- Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi

# INTERNSHIP ASSESSMENT EVALUATION SHEET



KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA

## DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

Jalan Veteran No. 11, Gambir, Jakarta Pusat

Telepon 021-35289898/ 021-35289006, Faksimili 021-3857612

Laman : [www.ditjenpas.go.id](http://www.ditjenpas.go.id) Surel : [ppid.ditjenpas@gmail.com](mailto:ppid.ditjenpas@gmail.com)

### LEMBAR EVALUASI

Berdasarkan surat dari Direktur Teknologi Informasi dan Kerja Sama Pemasyarakatan Nomor: PAS.9-HH.04.04-149 tanggal: 5 Februari 2025, dengan hormat berikut ini disampaikan hasil evaluasi magang di Direktorat Jenderal Pemasyarakatan mulai tanggal 17 Februari 2025 s.d. 28 Mei 2025.

Menerangkan bahwa mahasiswa berikut ini:

Nama : Indira Pranasdita  
NIM : 2208411059  
Program Studi: Bahasa Inggris Untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional  
Fakultas : Administrasi Niaga  
Universitas : Politeknik Negeri Jakarta

Telah melaksanakan / tidak melaksanakan kegiatan magang mahasiswa pada Direktorat TI dan Kerja Sama Pemasyarakatan, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, dengan evaluasi sebagai berikut:

#### Komponen Penilaian:

| No.       | Komponen Penilaian                                    | Nilai (angka) | Keterangan  |
|-----------|-------------------------------------------------------|---------------|-------------|
| 1         | 2                                                     | 3             | 4           |
| 1.        | Kemampuan teknis/penguasaan materi (Technical Skills) | 88            | Sangat Baik |
| 2.        | Kreativitas (Creativity)                              | 89            | Sangat Baik |
| 3.        | Kepemimpinan (Leadership)                             | 80            | Baik        |
| 4.        | Kemampuan berkomunikasi (Communication Skills)        | 88            | Sangat Baik |
| 5.        | Disiplin                                              | 86            | Sangat Baik |
|           | Tingkat Kehadiran                                     | 85            | Baik        |
|           | Kepatuhan terhadap aturan organisasi                  | 88            | Sangat Baik |
| 6.        | Sopan Santun                                          | 90            | Sangat Baik |
| 7.        | Penampilan                                            | 89            | Sangat Baik |
| Jumlah    |                                                       | 783           |             |
| Rata-Rata |                                                       | 87            |             |

#### 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



## © 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

### Keterangan:

|        |               |
|--------|---------------|
| 86-100 | : Sangat Baik |
| 71-85  | : Baik        |
| 61-70  | : Cukup baik  |
| 51-60  | : Kurang baik |
| <51    | : Tidak baik  |

Mentor Magang,

Helmina S.H., M.Si.

Sub Bagian Tata Usaha  
Direktorat Teknologi Informasi dan Kerja Sama  
Pemasyarakatan

Alfa Tihato