



© 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

INTERNSHIP REPORT



TRANSLATION OF OFFICIAL LETTERS AT BPJS KETENAGAKERJAAN

TALTHA AMELIA
NIM. 2208411009

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

**ENGLISH FOR BUSINESS AND PROFESSIONAL
COMMUNICATION**

BUSINESS ADMINISTRATION

DEPOK

2025



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

STATEMENT OF APPROVAL

a. Title : Translation of official letters at BPJS Ketenagakerjaan
b. Compiler
1. Name : Talha Amelia
2. Student ID Number : 2208411009
c. Study Program : English for Business and Professional Communication
d. Major : Business Administration
e. Time of Activities : 02 January - 30 June 2025
f. Place of Activities : Plaza BPIAMSOSTEK
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 112
Kuningan, Kec. Setiabudi, Jakarta Selatan

PNJ Advisor

Taufik Eryadi Abdullah, S.S., M.Hum.
NIP. 1982042620140410001

Jakarta, 26 Juni 2025
Company Supervisor


Dwi Cahyo Prihadi
NPK. 169541593

Authorize,

Head of English for Business and Professional Communication

Dra. Ita Sukarni, Dipl. TESOL, 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PREFACE

All praise and gratitude are due to Allah SWT, for it is by His grace and blessings that this internship report titled *“Translation of Business Texts at BPJS Ketenagakerjaan”* has been successfully completed. This report is prepared as one of the requirements for obtaining a Diploma Four degree at Politeknik Negeri Jakarta.

The writer would not have been able to complete this report without the support and assistance of many individuals throughout the academic journey and during the internship program. Therefore, the writer would like to express sincere appreciation to:

1. Mrs. Dra. Ina Sukaesih, Dipl. TESOL, M.M., M. Hum., as the Head of the English for Business and Professional Communication Study Program;
2. Mr. Taufik Eryadi Abdillah, S.S., M.Hum., as the academic supervisor who has generously devoted his energy, thoughts, and time to assist the writer in preparing this report;
3. Mr. Dwi Cahyo Prihadi, as the field supervisor at BPJS Ketenagakerjaan, Deputy for Financial Affairs, who has kindly provided guidance and support throughout the internship period;
4. The writer’s parents, family, close friends, and my boyfriend for their continuous prayers, encouragement, and motivation;
5. All employees, staff, and fellow interns at BPJS Ketenagakerjaan, for their cooperation, assistance, and support during the internship.

The writer also acknowledges that this internship report may still contain shortcomings and areas for improvement. It is hoped that this report will contribute to the development of knowledge and serve as a valuable reference for future endeavors.

Jakarta, June 26, 2025

The Writer



Hak Cipta :

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

TABLE OF CONTENTS

STATEMENT OF APPROVAL	ii
PREFACE	iii
TABLE OF CONTENTS	iv
LIST OF TABLES	v
LIST OF FIGURES	v
CHAPTER I INTRODUCTION	1
1.1 Background of the Activity	1
1.2 Scope of Activities	2
1.3 Time and Place	2
1.4 Objectives and Benefits	2
CHAPTER II LITERATURE REVIEW	4
2.1 Translation	4
2.1.1 Definition of Translation	4
2.1.2 Translation Process	4
2.1.3 Translation Techniques	5
2.2 Official Letters	7
CHAPTER III IMPLEMENTATION RESULT	9
3.1 Internship Unit	9
3.2 Internship Description	10
3.3 Translation Process Description	10
3.3.1 Translation Process	10
3.3.2 Translation Techniques	12
3.3.3 Translation Results	15
3.4 Identification of Challenges Encountered	17
3.4.1 Task Implementation Challenges	17
3.4.2 Strategies to Overcome Challenges	17
CHAPTER IV CONCLUSION	19
4.1 Conclusion	19
4.2 Suggestions	19
REFERENCES	21
APPENDICES	22



Hak Cipta :

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

LIST OF TABLES

Table 3. 1 Analysis Stage.....	10
Table 3. 2 Transfer Stage	11
Table 3. 3 Restructuring Stage	11
Table 3. 4 Borrowing Technique	12
Table 3. 5 Transposition Technique	13
Table 3. 6 Modulation Technique.....	13
Table 3. 7 Established equivalent technique	14
Table 3. 8 Adaptation Technique.....	14
Table 3. 9 Literal Translation Technique	15
Table 3. 10 Translation Results	15

LIST OF FIGURES

Picture 3. 1 Organizational Structure	9
---	---

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

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

CHAPTER I INTRODUCTION

1.1 Background of the Activity

The Internship Program (PKL) is a compulsory component for students in the English for Business and Professional Communication (BISPRO) Study Program. It offers students the opportunity to sharpen their skills in accordance with their interests and abilities through direct experience in the professional world. This activity serves as an important milestone in preparing students for their future careers (Nainggolan et al., 2021). The implementation of the internship is grounded in the necessity for practical experience to familiarize students with professional dynamics that align with the competencies obtained during their academic learning. Therefore, the internship serves as a platform to apply theoretical knowledge while enhancing professional self-development. Through this program, students are expected to demonstrate high responsibility in completing their assigned tasks.

The implementation of this internship is based on the Decree of the Minister of Education and Culture of the Republic of Indonesia No. 74/P/2021 concerning the Recognition of Semester Credit Units in the Merdeka Campus Program (Mukhlis et al., 2023). This regulation mandates students to participate in an internship program aligned with their study program. One of the institutions that provides such opportunities is BPJS Ketenagakerjaan. As a public legal entity responsible for administering social security for workers in Indonesia, BPJS Ketenagakerjaan frequently engages in official correspondence, both internally and externally. Occasionally, this includes international correspondence, which necessitates the translation of official letters between Indonesian and English. This need opened a learning opportunity for the author to engage in real-world translation activities.

BPJS Ketenagakerjaan is the result of the transformation of the PT Jamsostek (Persero) business unit. As an institution operating in labor insurance, it plays a vital role in managing and improving the quality of social security programs for workers across the country. Due to the broad scope of its services, BPJS Ketenagakerjaan produces various official documents such as formal invitations, agreements with partner companies, and operational guidelines. This was the reason



© 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

the author chose BPJS Ketenagakerjaan as the internship placement, as it provided an opportunity to apply translation knowledge acquired during academic studies.

This internship report was prepared to document the author's experience during the internship at BPJS Ketenagakerjaan, with a particular focus on the translation of official letters used by the institution. The purpose of this report is to describe in detail the translation process undertaken by the author, the challenges encountered, and the solutions implemented in translating these official documents. Consequently, this report also serves as a reflection of the author's learning during the internship period and a form of contribution as a prospective professional translator.

1.2 Scope of Activities

The internship was conducted offline (work from office) in the Finance Deputy Division of BPJS Ketenagakerjaan. The scope of activities includes:

- Translating official letters from English to Indonesian and vice versa;
- Managing document administration including archiving, sorting, and distribution of incoming and outgoing correspondence;
- Providing assistance in activities organized by the cooperation team of BPJS Ketenagakerjaan.

1.3 Time and Place

- Duration: January 2 – June 30, 2025
- Institution: BPJS Ketenagakerjaan
- Address: Plaza BP Jamsostek, 19th Floor, Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 112 Blok A, Kuningan, Setiabudi, South Jakarta, DKI Jakarta.

1.4 Objectives and Benefits

Objectives:

- To provide a clear picture of the internship implementation at BPJS Ketenagakerjaan;
- To explain the process of translating official letter texts from Indonesian to English and vice versa;
- To identify challenges encountered during translation and how the author resolved them.



© 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

Benefits:

- As academic documentation of the author's internship experience and reference for future internships;
- To reflect on translation experience as an evaluation of language and professional skills;
- To demonstrate the application of knowledge acquired through academic learning in a real work setting.





Hak Cipta :

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

CHAPTER IV CONCLUSION

4.1 Conclusion

Based on the internship activities carried out at BPJS Ketenagakerjaan, the writer draws several conclusions as follows:

1. The internship provided hands-on experience in understanding the workflow within a professional environment, particularly in the fields of administration and official document translation.
2. The writer had the opportunity to apply English language skills in translation activities, especially for official documents such as invitation letters. This translation process required attention to detail, understanding of cultural context, and adaptation to formal language conventions.
3. Throughout the internship period, the writer was able to identify and overcome various challenges, such as limited understanding of formal text structures and difficulty in finding suitable word equivalents. These challenges were addressed through independent learning, consultation with supervisors, and the use of various reference sources.
4. The internship also contributed to the development of several skills, including text analysis, time management, and professional communication. These competencies serve as essential assets in preparing for future professional challenges.

Thus, the internship experience at BPJS Ketenagakerjaan provided a significant contribution to the enhancement of the writer's knowledge and competence in the field of professional translation. This experience is expected to serve as a valuable foundation for future career development.

4.2 Suggestions

Based on the implementation of the internship and the findings during the activities, the writer offers the following suggestions:

1. For BPJS Ketenagakerjaan
It is recommended that BPJS Ketenagakerjaan provide brief training sessions for interns on the technical aspects of official document translation



© 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

and the formal writing formats commonly used within the institution. Such training would help interns better understand their tasks comprehensively. Additionally, providing access to internal glossaries or specialized references would greatly assist interns in understanding technical terminology used in official documents.

2. For Future Interns

Students who will participate in the internship program are advised to prepare themselves by studying the structure and language style of formal documents prior to entering the workplace. This preparation will ease the execution of tasks, particularly in translation and administrative activities. Moreover, interns are encouraged to actively engage in discussions and consultations with mentors or senior employees to optimize their skill development.

3. For Higher Education Institutions

It is recommended that universities provide students with training on formal document translation practices and professional work ethics before the internship begins. Furthermore, universities should strengthen partnerships with institutions or companies to offer a wider variety of internship programs that are relevant to students' fields of study. This effort is also important for improving the evaluation and quality of future internship programs.

**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

Alwi, H., Dardjowidjojo, S., Lapoliwa, H., & Moeliono, A. M. (2003). Tata bahasa baku bahasa Indonesia. Balai Pustaka.

Keraf, G. (2004). Komposisi: Sebuah pengantar kemahiran bahasa. Gramedia.

Larson, M. L. (1998). Meaning-based translation: A guide to cross-language equivalence. University Press of America.

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

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

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (n.d.). Penerjemahan. Dalam KBBI daring. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/penerjemahan>

Hermawan, D., & Barlian, U. C. (2004). Komunikasi dalam organisasi. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 2(1), 15–21.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

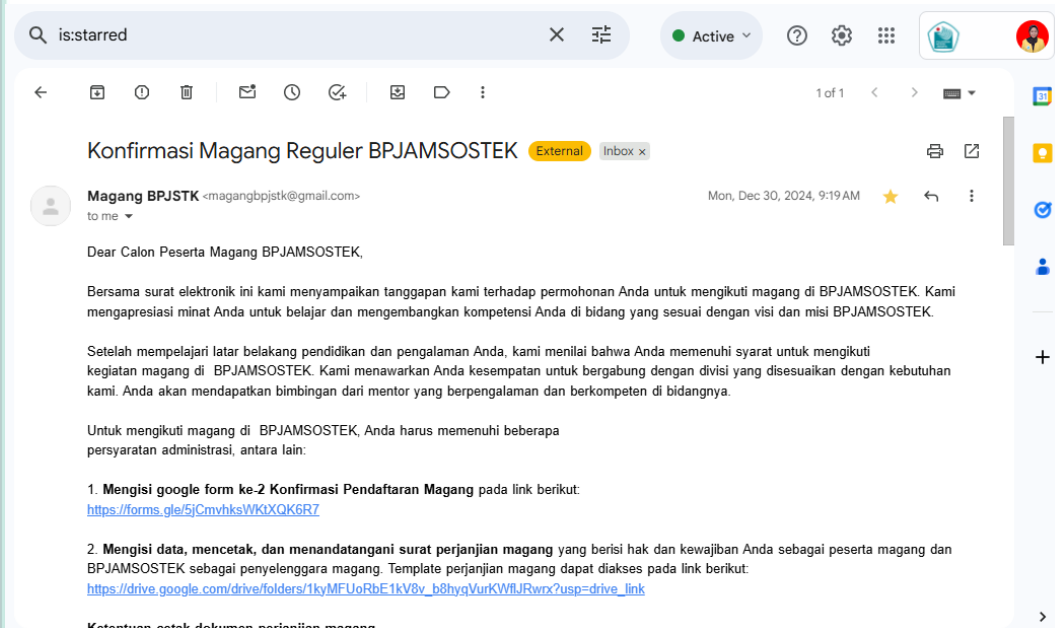


Hak Cipta :

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

APPENDICES

Appendices 1. Surat Penerimaan Magang





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Appendices 2. Logbook

Logbook Mingguan Peserta Program Magang di BPJS Ketenagakerjaan

Nama Peserta : TALITHA AMELIA
 Perguruan Tinggi : POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
 Semester : 6
 Unit Kerja : KEUANGAN
 Mentor : DWI CAHYO
 Periode Magang : JANUARI - MEI

Periode Minggu ke 2 Bulan Januari				
HARI	TANGGAL	WAKTU		KETERANGAN
		mulai	selesai	
KAMIS	02/01/2025	08:00	17:00	Menandatangani surat masuk, mengupload berkas sesuai kode verifikasi
JUM'AT	03/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas
SENIN	06/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas
SELASA	07/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, mengantar berkas
RABU	08/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
KAMIS	09/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
JUM'AT	10/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas

Periode Minggu ke 3 Bulan Januari				
HARI	TANGGAL	WAKTU		KETERANGAN
		mulai	selesai	
SENIN	13/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas
SELASA	14/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, mengantar berkas
RABU	15/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
KAMIS	16/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
JUM'AT	17/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas

Periode Minggu ke 3 Bulan Januari				
HARI	TANGGAL	WAKTU		KETERANGAN
		mulai	selesai	
SENIN	20/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas
SELASA	21/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, mengantar berkas
RABU	22/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
KAMIS	23/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
JUM'AT	24/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas

Periode Minggu ke 4 Bulan Januari				
HARI	TANGGAL	WAKTU		KETERANGAN
		mulai	selesai	
SENIN	27/01/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL ISRA MIKRAJ
SELASA	28/01/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL TAHUN BARU IMLEK
RABU	29/01/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL TAHUN BARU IMLEK
KAMIS	30/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
JUM'AT	31/01/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas

DWI CAHYO



© 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

Periode Minggu ke 2 Bulan Februari				
HARI	TANGGAL	WAKTU		KETERANGAN
		mulai	selesai	
SENIN	03/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
SELASA	04/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
RABU	05/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
KAMIS	06/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
JUMAT	07/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas

Periode Minggu ke 3 Bulan Februari				
HARI	TANGGAL	WAKTU		KETERANGAN
		mulai	selesai	
SENIN	10/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
SELASA	11/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
RABU	12/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
KAMIS	13/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
JUMAT	14/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas

Periode Minggu ke 3 Bulan Februari				
HARI	TANGGAL	WAKTU		KETERANGAN
		mulai	selesai	
SENIN	17/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
SELASA	18/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
RABU	19/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
KAMIS	20/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
JUMAT	21/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas

Periode Minggu ke 4 Bulan Februari				
HARI	TANGGAL	WAKTU		KETERANGAN
		mulai	selesai	
SENIN	24/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
SELASA	25/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
RABU	26/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
KAMIS	27/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas
JUMAT	28/02/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas

DWI CAHYO



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

Periode Minggu ke 1 Bulan Maret					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	03/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas	WAD
SELASA	04/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas	WAD
RABU	05/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas	WAD
KAMIS	06/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, mengantar berkas	WAD
JUMAT	07/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD

Periode Minggu ke 2 Bulan Maret					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	10/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
SELASA	11/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
RABU	12/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas	WAD
KAMIS	13/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, mengantar berkas	WAD
JUMAT	14/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD

Periode Minggu ke 3 Bulan Maret					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	17/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
SELASA	18/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
RABU	19/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas	WAD
KAMIS	20/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, mengantar berkas	WAD
JUMAT	21/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD

Periode Minggu ke 4 Bulan Maret					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	24/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
SELASA	25/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
RABU	26/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
KAMIS	27/03/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
JUMAT	28/03/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL HARI RAYA IDUL FITRI	-

DWI CAHYO



© 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

Periode Minggu ke 2 Bulan April					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	31/03/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL HARI RAYA IDUL FITRI	-
SELASA	01/04/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL HARI RAYA IDUL FITRI	-
RABU	02/04/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL HARI RAYA IDUL FITRI	-
KAMIS	03/04/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL HARI RAYA IDUL FITRI	-
JUMAT	04/04/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL HARI RAYA IDUL FITRI	-

Periode Minggu ke 3 Bulan April					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	07/04/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL HARI RAYA IDUL FITRI	-
SELASA	08/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
RABU	09/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
KAMIS	10/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
JUMAT	11/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD

Periode Minggu ke 3 Bulan April					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	14/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
SELASA	15/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
RABU	16/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
KAMIS	17/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
JUMAT	18/04/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL	-

Periode Minggu ke 4 Bulan April					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	21/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
SELASA	22/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
RABU	23/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
KAMIS	24/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
JUMAT	25/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD

DWI CAHYO



© 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

Periode Minggu ke 1 Bulan Mei					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	28/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
SELASA	29/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
RABU	30/04/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
KAMIS	01/05/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL HARI BURUH	-
JUMAT	02/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD

Periode Minggu ke 2 Bulan Mei					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	05/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
SELASA	06/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
RABU	07/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
KAMIS	08/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
JUMAT	09/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD

Periode Minggu ke 3 Bulan Mei					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	12/05/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL HARI RAYA WAISAK	-
SELASA	13/05/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL HARI RAYA WAISAK	-
RABU	14/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
KAMIS	15/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
JUMAT	16/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD

Periode Minggu ke 4 Bulan Mei					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	19/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
SELASA	20/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
RABU	21/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
KAMIS	22/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
JUMAT	23/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD

Periode Minggu ke 5 Bulan Mei					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	26/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi	WAD
SELASA	27/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi	WAD
RABU	28/05/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
KAMIS	29/05/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL KENAIKAN YESUS KRISTUS	-
JUMAT	30/05/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL KENAIKAN YESUS KRISTUS	-

DWI CAHYO



© 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

Periode Minggu ke 1 Bulan Juni					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	02/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
SELASA	03/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
RABU	04/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
KAMIS	05/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
JUMAT	06/06/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL IDUL ADHA	-

Periode Minggu ke 2 Bulan Juni					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	09/06/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL IDUL ADHA	-
SELASA	10/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
RABU	11/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
KAMIS	12/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
JUMAT	13/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD

Periode Minggu ke 3 Bulan Juni					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	16/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
SELASA	17/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
RABU	18/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
KAMIS	19/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
JUMAT	20/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD

Periode Minggu ke 4 Bulan Juni					
HARI	TANGGAL	WAKTU		URAIAN TUGAS	KETERANGAN
		mulai	selesai		
SENIN	23/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
SELASA	24/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
RABU	25/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
KAMIS	26/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD
JUMAT	27/06/2025	08:00	17:00	LIBUR NASIONAL	-
SENIN	30/06/2025	08:00	17:00	Mengecek dan mengoreksi tatanan bahasa pada naskah, membuat dan meneruskan disposisi, melakukan scanning berkas, mengantar berkas	WAD

DWI CAHYO



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Appendices 3. Nilai Mentor



HASIL EVALUASI

(Pembimbing Perusahaan/Industri)

Nama Mahasiswa : Taltha Amelia
 NIM : 2208411009
 Judul PKL : Penerjemahan Teka Surat Resmi di Perusahaan BPJS Ketenagakerjaan

Nilai Pratik Kerja Lapangan

No	Komponen Penilaian	Range Nilai	Nilai yang Dirapai
1	Kemampuan Berbahasa Secara Lisan	10-20	20
2	Kemampuan Berbahasa Secara Tulisan	10-20	20
3	Kerja Sama	10-20	20
4	Kedisiplinan	10-20	20
5	Etika	10-20	20
Total Nilai (A)			100

Jakarta, 18 Juni 2025
 Pembimbing Perusahaan,



[Signature]
 Dan Cahyo Prihadi
 NPK. 169541593

Saran Pembimbing perusahaan/industri terhadap mahasiswa PKL

1.
2.
3.

Catatan : Nilai disampaikan ke panitia PKL Politeknik Negeri Jakarta dalam amplop tertutup.



© 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

Appendices 4 Hasil Terjemahan



Norton, B/ 012024

Januari 2024

P.T. Bank Muamalat Indonesia Tbk
Suite 1-03-1-05 No 67 Wisma Goldhill
Jalan Raja Chulan 50200
di
Kuala Lumpur

Kepada: Departemen Treasury & Pendanaan

Perihal: Surat Kuasa Pemindahan Dana Internal (Program BPJS Ketenagakerjaan)

Yth. Bapak/Ibu,

Sehubungan dengan hal tersebut dan berdasarkan perjanjian yang telah disepakati antara BPJSTK dan Bank Muamalat Indonesia, Kami dengan ini memberikan kuasa kepada Bank untuk mentransfer seluruh dana masuk dalam mata uang Rupiah yang berkaitan dengan pembayaran iuran kepesertaan Pekerja Migran Indonesia dari saldo efektif pada rekening giro kami nomor [REDACTED] dan mentransfer dana tersebut ke rekening penagihan kami (3 [REDACTED]) dengan Bank Muamalat Indonesia.

Mohon pastikan seluruh dana masuk yang dikreditkan ke nomor rekening kami **XXXXXX** 0 selalu dialihkan ke rekening penagihan kami (**8888880001234567890**) setiap hari dan hanya menerima saldo minimum sebesar Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sesuai dengan kesepakatan antara BPJSTK dan pihak Bank. Instruksi ini berlaku seterusnya kecuali terdapat instruksi baru yang mengubah, maka surat instruksi baru akan kami ajukan untuk membatalkannya.

Jika ada pertanyaan, silakan hubungi kami melalui email di jeppir.kauff@psikaterapikepakam.go.id.

Terima kasih.

Atas nama Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (BPJSTK)

Ade Irfan Mudianto
Asisten Deputi Treasury

Rani Marvinia
Deputi Keuangan

© 2011 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 270: 103–110