

FIELD WORK PRACTICE REPORT



APPLICATION OF TRANSLATION TECHNIQUES IN BUSINESS CORRESPONDENCE OF PT SELUAS SAMUDERA AT INHANDS AGENCY

REVA MUHARROMAH

2308411025

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

ENGLISH FOR BUSINESS AND PROFESSIONAL
COMMUNICATION STUDY PROGRAM
COMMERCIAL ADMINISTRATION DEPARTMENT OF
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

DEPOK

2026

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

FIELD WORK PRACTICE REPOSRT RATIFICATION PAGE

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

- | | |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Judul | : Penerapan Teknik Penerjemahan Dalam Korespondensi
Bisnis PT Seluas Samudera di Inhands Agency |
| 1) Nama | : Reva Muharromah |
| 2) NIM | : 2308411025 |
| b. Program Studi | : Bahasa Inggris Untuk Komunikasi Bisnis dan
Profesional |
| c. Konsentrasi | : Penerjemahan |
| d. Jurusan | : Administrasi Niaga |
| e. Waktu Pelaksanaan | : 30 Januari s.d. 30 Mei 2026 |
| f. Tempat Pelaksanaan | : Inhands Solusi Digital |

Jakarta, 25 Februari 2026

Pembimbing PNJ

Sujiwo Priambodo, S.E., M.M.
NIP. 198204262014041001

Pembimbing Perusahaan

Diki Aditya, S.H

Mengesahkan,

Koordinator Program Studi BISPRO

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



Hak Cipta :

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

PREFACE

Praise and gratitude the author expresses to God Almighty for His abundant grace and blessings, enabling the completion of this Field Work Practice report. This report was prepared as one of the requirements for obtaining an Applied Bachelor's degree. The author acknowledges that numerous challenges were encountered throughout the writing process; however, with the support, assistance, and guidance of many parties, from the period of study through to the completion of this Field Work Practice report, the author would like to express sincere gratitude to:

- Farizka Humolungo, S.Pd., M.A., as Coordinator of the English for Business and Professional Communication Study Program;
- Sujiwo Priambodo, S.E., M.M., as the supervising lecturer who has provided time, energy, and guidance in the preparation of this Field Work Practice report;
- Diki Aditya, S.H., as the supervisor at INHANDS Agency, who has provided knowledge and direction to the author throughout the Field Work Practice;
- All employees and fellow Field Work Practice participants, who provided assistance and support during the implementation of the Field Work Practice;
- The author's parents, family, and friends, who have provided moral and material support.

In closing, the author hopes that God Almighty will reward the kindness of all those involved. The author also hopes that this Field Work Practice report will contribute to the advancement of knowledge.

Depok, 25 February 2026

Reva Muharromah



Hak Cipta :

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

TABLE OF CONTENTS

FIELD WORK PRACTICE REPOSRT RATIFICATION PAGE	ii
PREFACE	iii
TABLE OF CONTENTS.....	iv
TABLE OF FIGURE	vi
LIST OF TABLE	vii
CHAPTER 1 INTRODUCTION	1
1.1 Background	1
1.2 Scope of Activities	3
1.3 Time and Place of Implementation.....	4
1.4 Purpose and Objectives	4
1.4.1 Purpose.....	4
1.4.2 Objectives	5
CHAPTER II LITERATURE REVIEW	6
2.1 Translation.....	6
2.2 Letters and Business Correspondences	7
2.2.1 Definition of a Letter	7
2.2.2 Definition of Business Correspondence	7
2.2.3 Principles and Guidelines of Business Correspondence.....	8
2.2.4 Types of Business Correspondence	9
2.3 Business Correspondence in Translation.....	9
2.4 Translation Techniques	10
CHAPTER III IMPLEMENTATION RESULTS	16
3.1 Practical Work Unit.....	16
3.2 Field Work Practice Activity Description	17
3.3 Description of the Translation Process.....	18
3.3.1 The Process of Translation	19
3.3.2 Translation Techniques.....	20



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

3.4 Identification of Challenges	25
3.4.1 Task Execution Challenges.....	26
3.4.2 Handling the Challenges.....	26
CHAPTER IV CLOSING	27
4.1 Conclusion.....	27
4.2 suggestion.....	28
REFERENCES.....	29
APPENDICES.....	30





Hak Cipta :

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

TABLE OF FIGURE

Figure 3. 1 Company Organizational Structure 17





Hak Cipta :

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

LIST OF TABLE

Table 3. 1 Transposition, and Amplification Translation Techniques Example.....	20
Table 3. 2 Literal Translation Techniques Example	21
Table 3. 3 Reduction Techniques Translation Example	21
Table 3. 4 Established Equivalent, Transposition, and Borrowing Translation Techniques Example	22
Table 3. 5 Linguistic Amplification Techniques Translation Example	23
Table 3. 6 Description Techniques Translation Example	23
Table 3. 7 Amplification Techniques Translation Example	24
Table 3. 8 Linguistic Compression and Modulation Techniques Translation Example	24





Hak Cipta :

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

CHAPTER 1 INTRODUCTION

1.1 Background

The growth of the creative industry and digital marketing has encouraged companies to expand their business reach to international markets. Digital transformation enables cross-border business communication through online media, such as email, virtual meetings, and other professional correspondence. In this context, English language proficiency and business communication skills have become essential competencies, particularly in the processes of negotiation, partnership proposals, and the discussion of terms and conditions in transactions with overseas partners.

In business activities, especially through email correspondence, the translation process does not always take the form of literal language transfer; it also encompasses terminology adjustment, sentence structure simplification, and the selection of diction appropriate to the culture and ethics of business. Molina & Albir (2002) explain that translation techniques are procedures used to achieve meaning equivalence between the source language and the target language. The application of these techniques is important in business communication to ensure that the message conveyed remains professional, persuasive, and free from ambiguity.

Field Work Practice (FWP) is a compulsory course that must be completed as a graduation requirement. This activity aims to provide students with the opportunity to apply knowledge acquired during their studies directly in the workplace, while simultaneously developing professional competencies relevant to their field of study.



© 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

During the Field Work Practice, the author was placed at PT. Inhands Solusi Digital, a company engaged in advertising agency services and digital marketing. The company was founded in 2017 by Deo Cardi Nathanael and has served more than 300 clients across various sectors, ranging from banking, e-commerce, food and beverage, to fashion and beauty. Services provided include Social Media Management, KOL Management, Ads Management, Photography and Videography, Design and Branding, and Content Creation. During the FWP period, PT. Inhands Solusi Digital also handled branding and business communication for PT Seluas Samudera Plastindo.

Throughout the FWP, the author was assigned two divisions: Marketing and Content Creator. In the Marketing division, the author was involved in communication with overseas suppliers, including drafting, translating, and adapting business emails from English to Indonesian and vice versa. This process covered the translation of inquiry letters, price quotations, product specifications, payment terms, and follow-ups on online meeting outcomes. Meanwhile, in the Content Creator division, the author participated in copywriting and language adaptation for branding and marketing communication purposes, including a transcreation approach to ensure messages remained engaging and relevant to the target audience.

The language adaptation process was not limited to transferring meaning alone, but also involved the construction of a consistent and relevant product image. Business and technical terms were adjusted to remain accessible without losing their essence. In this regard, the author served not only as a translator but also as a communicator combining accuracy and creativity through a transcreation approach. Consequently, language became a strategic element in shaping audience perception and supporting the effectiveness of branding and marketing activities.



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

These experiences demonstrate that translation is not merely a language transfer process, but a strategic activity in maintaining a company's image and the effectiveness of international business communication. This report was therefore prepared to describe the application of translation and business communication competencies in supplier email correspondence and marketing activities during the Field Work Practice at PT. Inhands Solusi Digital.

1.2 Scope of Activities

The Field Work Practice was carried out at INHANDS Agency in the Marketing and Content Creator divisions, with a focus on the application of international business communication and language adaptation in branding activities. In the Marketing division, the scope of work included the identification and sourcing of overseas suppliers for the needs of PT Seluas Samudera Plastindo, the drafting and translation of business emails, and the execution of English-language correspondence covering price quotations, product specification discussions, and communication follow-ups after online meetings.

In carrying out these activities, the author not only performed linguistic translation but also adapted messages based on the business context and international communication culture. Each email was composed with consideration for clarity of information, precision of technical terminology, and the use of professional language to ensure effective communication without ambiguity.

In the Content Creator division, the scope of work included content concept development, copywriting, and language adaptation for the company's promotional needs. Activities also encompassed the content production process, from reference gathering and footage capture to editing and content finalization.



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

In this division, the author's role involved adapting promotional language to suit the characteristics of the target audience while maintaining consistent brand image. The language adaptation process was conducted not only to convey information but also to enhance the appeal and effectiveness of marketing communication.

1.3 Time and Place of Implementation

a. Time of implementation

The Field Work Practice was conducted over a period of four months, from January 30, 2025, to May 30, 2025. All activities were carried out in accordance with the company's working hours and regulations, namely Work From Office (WFO) Monday through Friday, from 09:00 to 18:00 Western Indonesian Time.

b. Place of Implementation

Institution: INHANDS Agency

Adress: Jl. Taman Palem Lestari, Blok O No.15, Ruko Galaxy, West Cengkareng, West jakarta.

Business Field: Creative Agency dan Digital Marketing

Internal Brand: PT Seluas Samudera Plastindo

Instagram: @inhandsagency

Website: <https://inhandsagency.com/>

1.4 Purpose and Objectives

1.4.1 Purpose

The purpose of this Field Work Practice are as follows:

- a. To identify the application of translation techniques in international business correspondence, particularly through email communication with overseas suppliers.



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

- b. To apply translation skills in adapting business messages to ensure accuracy, professionalism, and alignment with cross-cultural communication contexts.
- c. To analyze the role of language in supporting the effectiveness of business communication, both in marketing activities and in branding content development.
- d. To describe the execution of tasks in the Marketing and Content Creator divisions as a form of implementing language and business communication competencies in a real work environment.

1.4.2 Objectives

The objectives of this Field Work Practice are as follows:

- a. For the author, this activity enhances translation skills and mastery of business terminology in the context of international professional communication.
- b. For the author, this activity also develops written communication skills in English as well as the ability to adapt language in copywriting and branding activities.
- c. For the company, this activity contributes to producing more effective, clear, and professionally standardized business correspondence.
- d. For the company, the author's contributions in the content creator division support the development of more communicative promotional content aligned with the target audience.
- e. For academia, this report may serve as a reference for understanding the application of translation techniques and business communication in creative industry and digital marketing practice.



Hak Cipta :

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

CHAPTER IV CLOSING

4.1 Conclusion

The Field Work Practice at PT Inhands Solusi Digital provided the author with the opportunity to apply translation and business communication competencies in a professional work environment. Throughout the FWP, the author was engaged in the Marketing and Content Creator divisions, particularly in the sourcing of overseas suppliers, the drafting and translation of business correspondence, and language adaptation for branding and marketing purposes. These activities demonstrated that translation in business communication is not limited to language transfer, but also encompasses the adjustment of meaning, terminology, and language style to align with professional communication contexts.

Based on the analysis of translated business correspondence, various translation techniques were identified, including modulation, transposition, amplification, reduction, established equivalent, borrowing, and others, each adapted to communication needs. The application of these techniques contributed to producing translations that were accurate, clear, and easily understood, thereby supporting the effectiveness of international business communication and maintaining professionalism in cooperative relationships with overseas suppliers.



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

4.2 suggestion

Based on the author's experience during the Field Work Practice, the company is advised to continue maintaining a well-organized communication and coordination system in international business correspondence activities. Furthermore, the provision of reference materials or guidelines on business terminology, export-import procedures, and professional communication may contribute to improving consistency and accuracy of language use in communications with overseas partners.

For students who are about to undertake a Field Work Practice, it is recommended to deepen their proficiency in business English, translation techniques, and international business correspondence prior to entering the workforce. Such knowledge will better prepare students to handle tasks related to professional communication, business document translation, and marketing activities in a creative industry and digital marketing environment.



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

REFERENCES

- Catford, J. C. (1965). Theory. *A Linguistic Theory of Translation*, 110.
- Iswanto. (2024). JENIS DAN FUNGSI SURAT. *Jurnal Pendidikan Dan Pengajaran*, 2(10), 267–272.
- Larson, M. L. (1998). *Penerjemahan Berdasarkan Makna: Pedoman untuk Pemadanan Antarbahasa*. 2, 586.
<https://books.google.co.id/books?id=ffMWEQAAQBAJ&lpg=PR5&ots=NG9A7y7Prd&lr&pg=PR5#v=onepage&q&f=false>
- Molina, L., & Albir, A. H. (2002). Translation Techniques Revisited : A Dynamic and Functionalist Approach lucía molina and amparo hurtado albir. *Translators' Journal*, 47. <https://doi.org/https://doi.org/10.7202/008033ar>
- Newmark, P. (n.d.). *A TEXTBOOK OF TRANSLATION*.
- Nida & Taber. (1982). An Introduction to Translator Studies. *Linguaculture*, 12(1), 179–186. <https://doi.org/10.47743/lincu-2021-1-0195>
- Sudomo, A. (2013). KAJIDAH KORESPONDENSI BISNIS BERBAHASA INGGRIS DI ERA ABAD 21. *Jurnal Administrasi Kantor*, 1(2), 123–146.
<https://ejournal-binainsani.ac.id/index.php/JAK/article/view/704>

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

1. Field Work Acceptance Letter

inhands

PT INHANDS SOLUSI DIGITAL

Taman Palem Lestari Blok O No. 15, Ruko Galaxy

Kalideres - Jakarta Barat, 11830

+ 62 812 8989 5646 | www.inhandsagency.com

Jakarta, 28 Januari 2026

Perihal : **Penerimaan Magang/Internship/On the Job Training (OJT)**

Yth.,

Bapak/Ibu Pimpinan

Ketua Program Studi Administrasi Bisnis

Fakultas Administrasi Niaga – Politeknik Negeri Jakarta

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya pengajuan terkait kebutuhan pelaksanaan Magang/Internship guna menambah pengalaman bekerja dan meningkatkan kemampuan personal dari Mahasiswa berikut:

Nama	: Reva Muharromah
Jurusan/Program Studi	: D4 Administrasi Bisnis/Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional
Kampus/Universitas	: Politeknik Negeri Jakarta

Dengan ini Kami sampaikan bahwa Mahasiswa tersebut di atas dapat Kami terima untuk melaksanakan Magang/Internship/On the Job Training (OJT) pada Perusahaan yang Kami kelola yakni **PT. Inhands Solusi Digital** terhitung sejak tanggal 30 Januari 2026 sampai dengan 30 Mei 2026.

Demikian Surat Penerimaan Magang ini Kami buat dan sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu Kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 28 Januari 2026

Hormat Kami,

Deo Cardi Nathanael

CEO PT. Inhands Solusi Digital



Hak Cipta :

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

2. Field Work Completion Letter

inhands

PT INHANDS SOLUSI DIGITAL

Taman Palem Lestari Blok O No. 15, Ruko Galaxy

Kalideres - Jakarta Barat, 11830

+ 62 812 8989 5646 | www.inhandsagency.com

SURAT KETERANGAN MAGANG

Nomor: 31/INHANDS/HRD/V/2026

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Deo Cardi Nathanael
Jabatan : CEO (*Chief Executive Officer*)
Perusahaan : PT. Inhands Solusi Digital

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Reva Muharromah
Tempat, tanggal lahir : Jakarta, 20 Februari 2005
Penempatan/Divisi : Content Creator dan Marketing
Alamat : Griya Cendekia Cluster Madani, Jalan Permata Curug
Blok O4 No. 7, Curug, Gunung Sindur, KAB. BOGOR,
GUNUNG SINDUR, JAWA BARAT, ID, 16340

Adalah benar Pegawai Magang (*Internship*) pada perusahaan kami yaitu **PT. Inhands Solusi Digital** sejak 30 Januari 2026 sampai dengan 30 Mei 2026 dan telah menjalani program magang selama 4 (empat) bulan. Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 Mei 2026

Hormat Kami,

Deo Cardi Nathanael

CEO PT. Inhands Solusi Digital



Hak Cipta :

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

3. Agenda of Field Work Practice

No.	Hari dan Tanggal	Daily Task	Status Task (Done / On Progress)	Catatan
1.	Kamis, 1/1/26	TAHUN BARU MASEHI 2026	Libur	
2.	Jumat, 2/1/26	-	-	-
3.	Sabtu, 3/1/26	HARI LIBUR	Libur	
4.	Minggu, 4/1/26	HARI LIBUR	Libur	
5.	Senin, 5/1/26	-	-	-
6.	Selasa, 6/1/26	-	-	-
7.	Rabu, 7/1/26	-	-	-
8.	Kamis, 8/1/26	-	-	-
9.	Jumat, 9/1/26	-	-	-
10.	Sabtu, 10/1/26	HARI LIBUR	Libur	
11.	Minggu, 11/1/26	HARI LIBUR	Libur	
12.	Senin, 12/1/26	-	-	-
13.	Selasa, 13/1/26	-	-	-
14.	Rabu, 14/1/26	-	-	-
15.	Kamis, 15/1/26	-	-	-
16.	Jumat, 16/1/26	ISRA MIKRAJ NABI MUHAMMAD SAW	Libur	
17.	Sabtu, 17/1/26	HARI LIBUR	Libur	
18.	Minggu, 18/1/26	HARI LIBUR	Libur	
19.	Senin, 19/1/26	-	-	-
20.	Selasa, 20/1/26	-	-	-
21.	Rabu, 21/1/26	-	-	-
22.	Kamis, 22/1/26	-	-	-
23.	Jumat, 23/1/26	-	-	-
24.	Sabtu, 24/1/26	HARI LIBUR	Libur	
25.	Minggu, 25/1/26	HARI LIBUR	Libur	
26.	Senin, 26/1/26	-	-	-
27.	Selasa, 27/1/26	-	-	-
28.	Rabu, 28/1/26	-	-	-
29.	Kamis, 29/1/26	-	-	-
		Melakukan proses pengeditan video mengenai Business Opportunity Visit Ke Pabrik PT Seluas Samudera Plastindo.		

30.	Jumat, 30/1/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
31.	Sabtu, 31/1/26	HARI LIBUR	Libur	

NOTES:
 1. Daily Task (pekerjaan yang dikerjakan tiap harinya)
 2. Status Task (Done = pekerjaan tersebut sudah selesai), On Progress (pekerjaan tersebut masih dalam proses pengerjaan)
 3. Catatan (berisi keterangan terkait pekerjaan yang dikerjakan tiap harinya). Ex: status pekerjaan "On Progress" → BUKU CATATAN → masih dalam tahap editing



© 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

No.	Hari dan Tanggal	Daily Task	Status Task (Done / On Progress)	Catatan
1.	Minggu, 1/2/26	HARI LIBUR	Libur	
2.	Senin, 2/2/26	Melakukan proses pencarian ide dan pengembangan konsep konten mengenai TAKARA Intro X3.	Done	
		Melakukan revisi konten mengenai Business Opportunity Visit Ke Pabrik PT Seluas Samudera Plastindo.	Done	
3.	Selasa, 3/2/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Melakukan proses pencarian ide dan pengembangan konsep konten mengenai MIXIO AZ00 Auto Face Tracking.	Done	
4.	Rabu, 4/2/26	Melakukan proses editing video mengenai Persiapan Pengiriman Orderan Biji Plastik Seluas Samudera ke Daerah Sumatera 1 Kontener.	Done	
		Melakukan proses editing video mengenai Perisapan Proses Perizinan Lingkungan Hidup untuk Izin Import Export.	Done	
5.	Kamis, 5/2/26	Menyusun alur cerita dan konsep konten mengenai TAKARA Intro X3.	Done	
		Melakukan pengambilan konten untuk produk TAKARA Intro X3	Done	
6.	Jumat, 6/2/26	Mengirimkan email balasan dan tindak lanjut komunikasi bisnis.	Done	
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
7.	Sabtu, 7/2/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Mengirimkan balasan email kepada JBS Group USA	Done	
8.	Minggu, 8/2/26	Melakukan revisi terhadap logo pada video Persiapan Pengiriman Orderan Biji Plastik Seluas Samudera ke Daerah Sumatera 1 Kontener	Done	
		Melakukan revisi logo pada konten Perisapan Proses Perizinan Lingkungan Hidup untuk Izin Import Export	Done	
9.	Senin, 9/2/26	Melakukan pembuatan poster untuk Feeds IG - WE ARE HIRING Surya Painting	Done	
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	

6.	Jumat, 6/2/26	Mengirimkan email balasan kepada IVORY PHARMACHEM, INC.	Done	
		Melakukan revisi font pada video of Perisapan Proses Perizinan Lingkungan Hidup untuk Izin Import Export	Done	
7.	Sabtu, 7/2/26	Melakukan revisi font pada video Perisapan Proses Perizinan Lingkungan Hidup untuk Izin Import Export	Done	
		Melakukan pengambilan foto dan video untuk konten affiliate	Done	
7.	Sabtu, 7/2/26	HARI LIBUR	Libur	
8.	Minggu, 8/2/26	HARI LIBUR	Libur	
9.	Senin, 9/2/26	Membuat dokumen PDF untuk kebutuhan perusahaan SESA	Done	
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
10.	Selasa, 10/2/26	Melakukan konfirmasi terkait balasan email dari perusahaan	Done	
		Melakukan pengeditan pada video - TAKARA Intro X3	On Progress	Masih dalam tahap proses
11.	Rabu, 11/2/26	Melakukan pengeditan video pada konten affiliate - TAKARA Intro X3	On Progress	Masih dalam tahap proses
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
12.	Kamis, 12/2/26	Melakukan konfirmasi terkait balasan email dari perusahaan	On Progress	Belum ada tanggapan terkait konfirmasi yang saya berikan
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
13.	Jumat, 13/2/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Melakukan konfirmasi terkait balasan email dari perusahaan	On Progress	Belum ada tanggapan terkait konfirmasi yang saya berikan
14.	Sabtu, 14/2/26	Melakukan pengambilan foto dan video untuk kebutuhan konten affiliate	Done	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

		Melakukan pengeditan video untuk konten affiliate - TAKARA Intro X3	On Progress	Masih dalam proses pengeditan video dan penambahan beberapa foto dan video
14.	Sabtu, 14/2/26	HARI LIBUR	Libur	
15.	Minggu, 15/2/26	HARI LIBUR	Libur	
16.	Senin, 16/2/26	-		Izin
17.	Selasa, 17/2/26	TAHUN BARU IMLEK	Libur	
18.	Rabu, 18/2/26	Melakukan konfirmasi terkait balasan email dari perusahaan	Done	
		Melakukan penyusunan spreadsheet untuk estimasi biaya impor LDPE Scrap	On Progress	
		Melakukan penyusunan dokumen administrasi pembelian impor LDPE Scrap	On Progress	
19.	Kamis, 19/2/26	Melakukan revisi pada spreadsheet untuk estimasi biaya impor LDPE Scrap	Done	
		Melakukan revisi dokumen administrasi pembelian impor LDPE Scrap	Done	
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
20.	Jumat, 20/2/26	-		Izin
21.	Sabtu, 21/2/26	HARI LIBUR	Libur	
22.	Minggu, 22/2/26	HARI LIBUR	Libur	
23.	Senin, 23/2/26	Melakukan revisi pada konten - TAKARA Intro X3	Done	
		Melakukan revisi pada konten - TAKARA Intro X3	On Progress	Melakukan revisi pada beberapa video dalam konten
		Melakukan pengeditan video konten - Cardi Nusantara	On Progress	Masih dalam proses pengeditan, dan penambahan beberapa video
24.	Selasa, 24/2/26	Melakukan revisi pada konten - TAKARA Intro X3	Done	
		Melakukan penyusunan strategi penulisan dan alur cerita pada konten afiliasi produk Tripod	Done	
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Mengirim balasan email kepada NIA CORPORATIONAL SRI	Done	
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	

25.	Rabu, 25/2/26	Melakukan pengeditan konten promosi untuk SESA Plastik	Done	
		Melakukan penerjemahan dokumen profil perusahaan Seluas Samudera ke dalam bahasa Indonesia	Done	
		Melakukan pengeditan foto untuk SESA	Done	
26.	Kamis, 26/2/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Melakukan penyusunan dokumen surat penawaran	Done	
		Melakukan revisi pada profil perusahaan	Done	
		Membalas pesan kepada supplier dan membuat chat group	Done	
27.	Jumat, 27/2/26	Membalas pesan kepada supplier dan membuat chat group	Done	
		Mengirim pesan konfirmasi kepada supplier melalui WhatsApp	Done	
28.	Sabtu, 28/2/26	HARI LIBUR	Libur	

NOTES:

1. Daily task (pekerjaan yang dikerjakan tiap harinya)
2. Status Task (Done - pekerjaan tersebut sudah selesai; On Progress (pekerjaan tersebut masih dalam proses pengerjaan)
3. Catatan (berisi keterangan terkait pekerjaan yang dikerjakan tiap harinya). Ex- status pekerjaan: "On Progress" -> BERN CATATAN -> misal, masih dalam tahap editing



© 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

No.	Hari dan Tanggal	Daily Task	Status Task (Done / On Progress)	Catatan
1.	Minggu, 1/3/26	HARI LIBUR	Libur	
2.	Senin, 2/3/26	Membalas pesan kepada supplier dan membuat chat group	Done	
		Mengirim pesan konfirmasi kepada supplier melalui WhatsApp	Done	
3.	Selasa, 3/3/26	Mengirim penawaran kepada supplier melalui WhatsApp	Done	
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Melakukan diskusi terkait penawaran dengan supplier	Done	
4.	Rabu, 4/3/26	Menyusun jadwal pertemuan dengan supplier - NIA CORPORATION SRL	Done	
		Melakukan diskusi terkait penawaran dengan supplier	Done	
5.	Kamis, 5/3/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Membalas pesan kepada supplier dan membuat chat group	Done	
6.	Jumat, 6/3/26	Melakukan diskusi terkait penawaran dengan supplier	Done	
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Melakukan diskusi terkait penawaran dengan supplier	Done	
7.	Sabtu, 7/3/26	Mendiskusikan metode pembayaran dengan NIA CORPORATION SRL	Done	
		HARI LIBUR	Libur	
8.	Minggu, 8/3/26	HARI LIBUR	Libur	
9.	Senin, 9/3/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Melakukan diskusi terkait penawaran dengan supplier	Done	
		Membuat transkrip dari rekaman percakapan audio	Done	
10.	Selasa, 10/3/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Melakukan diskusi terkait penawaran dengan supplier ORBIT	Done	
		Menyusun dan mengirimkan email umpan balik (feedback) kepada Banyan Nation	Done	

11.	Rabu, 11/3/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Melakukan diskusi terkait penawaran dengan supplier melalui telepon WhatsApp - ORBIT SEVEN	On Progress	Diskusi dilanjutkan esok hari dengan tim SESA
12.	Kamis, 12/3/26	Memeriksa kembali data supplier pada SPS serta mengubah format tanggal	Done	
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Melakukan diskusi terkait penawaran dengan supplier ORBIT SEVEN melalui telepon WhatsApp	Done	
13.	Jumat, 13/3/26	Melakukan diskusi terkait penawaran dengan supplier orbit seven	On Progress	Diskusi dilanjutkan esok hari dengan tim SESA
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
14.	Sabtu, 14/3/26	Melakukan pengeditan tanda tangan dan stempel pada Purchase Order (PO) INHANDS	Done	
		HARI LIBUR	Libur	
15.	Minggu, 15/3/26	HARI LIBUR	Libur	
16.	Senin, 16/3/26	-		Izin sakit
17.	Selasa, 17/3/26	-		Izin sakit
18.	Rabu, 18/3/26	-		Izin sakit
19.	Kamis, 19/3/26	HARI RAYA NYEPI	Libur	
20.	Jumat, 20/3/26	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL FITRI	Libur	
21.	Sabtu, 21/3/26	HARI LIBUR	Libur	
22.	Minggu, 22/3/26	HARI LIBUR	Libur	
23.	Senin, 23/3/26	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL FITRI	Libur	
24.	Selasa, 24/3/26	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL FITRI	Libur	
25.	Rabu, 25/3/26	-		Izin
26.	Kamis, 26/3/26	-		Izin
27.	Jumat, 27/3/26	Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan	Done	
		Menyusun balasan email dari METAL RECYCLING LTD	Done	
28.	Sabtu, 28/3/26	HARI LIBUR	Libur	
29.	Minggu, 29/3/26	HARI LIBUR	Libur	



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

30.	Senin, 30/3/26	-	Izin sakit
31.	Selasa, 31/3/26	-	Izin sakit
NOTES: 1. Daily Task (pekerjaan yang dikerjakan tiap harinya) 2. Status Task (Done - pekerjaan tersebut sudah selesai), On Progress (pekerjaan tersebut masih dalam proses pengerjaan) 3. Catatan (bersi kemungkinan terkait pekerjaan yang dikerjakan tiap harinya) Ex: status pekerjaan " On Progress " → BERI CATATAN → masih masih dalam tahap editing.			

No.	Hari dan Tanggal	Daily Task	Status Task (Done / On Progress)	Catatan
1.	Rabu, 1/4/26	-		Izin Sakit
2.	Kamis, 2/4/26	Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan	Done	
		Melakukan konfirmasi dan diskusi dengan supplier terkait produk - ORBIT SEVEN	Done	
3.	Jumat, 3/4/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		JUMAT AGUNG	Libur	
4.	Sabtu, 4/4/26	HARI LIBUR	Libur	
5.	Minggu, 5/4/26	HARI LIBUR	Libur	
6.	Senin, 6/4/26	Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan	Done	
7.	Selasa, 7/4/26	Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan	Done	
8.	Rabu, 8/4/26	Melakukan konfirmasi dan diskusi dengan supplier terkait produk - ORBIT SEVEN	Done	
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
9.	Kamis, 9/4/26	Melakukan konfirmasi dan diskusi dengan supplier terkait produk - ORBIT SEVEN	Done	
10.	Jumat, 10/4/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
11.	Sabtu, 11/4/26	HARI LIBUR	Libur	
12.	Minggu, 12/4/26	HARI LIBUR	Libur	
13.	Senin, 13/4/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
14.	Selasa, 14/4/26	Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan	Done	
15.	Rabu, 15/4/26	Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan	Done	
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
16.	Kamis, 16/4/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
17.	Jumat, 17/4/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
18.	Sabtu, 18/4/26	HARI LIBUR	Libur	
19.	Minggu, 19/4/26	HARI LIBUR	Libur	



© 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

20.	Senin, 20/4/26	Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan Melakukan konfirmasi dan diskusi dengan supplier terkait produk - ORBIT SEVEN	Done	
21.	Selasa, 21/4/26	Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan	Done	
22.	Rabu, 22/4/26	Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan	Done	
23.	Kamis, 23/4/26	Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
24.	Jumat, 24/4/26	Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan	Done	
25.	Sabtu, 25/4/26	HARI LIBUR	Libur	
26.	Minggu, 26/4/26	HARI LIBUR	Libur	
27.	Senin, 27/4/26	Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan	Done	
28.	Selasa, 28/4/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
29.	Rabu, 29/4/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
30.	Kamis, 30/4/26	Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan	Done	

NOTES:

1. Daily task (pekerjaan yang dikerjakan tiap harinya)
2. Status Task (Done = pekerjaan tersebut sudah selesai) / On Progress (pekerjaan tersebut masih dalam proses pengerjaan)
3. Catatan (Deski keterangan terkait pekerjaan yang dikerjakan tiap harinya). Ex. status pekerjaan "On Progress" -> BERI CATATAN -> misal. masih dalam tahap editing

No.	Hari dan Tanggal	Daily Task	Status Task (Done / On Progress)	Catatan
1.	Jumat, 1/5/26	HARI BURUH INTERNASIONAL	Libur	
2.	Sabtu, 2/5/26	HARI LIBUR	Libur	
3.	Minggu, 3/5/26	HARI LIBUR	Libur	
4.	Senin, 4/5/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan	Done	
5.	Selasa, 5/5/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Melakukan pemeriksaan email masuk dari perusahaan	Done	
6.	Rabu, 6/5/26	Melakukan konfirmasi dan diskusi dengan supplier terkait produk	Done	
		Melakukan konfirmasi dan diskusi dengan supplier terkait produk	Done	
7.	Kamis, 7/5/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
		Melakukan konfirmasi dan diskusi dengan supplier terkait produk	Done	
8.	Jumat, 8/5/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
9.	Sabtu, 9/5/26	HARI LIBUR	Libur	
10.	Minggu, 10/5/26	HARI LIBUR	Libur	
		Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
11.	Senin, 11/5/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
12.	Selasa, 12/5/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
13.	Rabu, 13/5/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
14.	Kamis, 14/5/26	KENAIKAN ISA AL MASIH	Libur	
15.	Jumat, 15/5/26	Melakukan konfirmasi dan diskusi dengan supplier terkait produk	Done	



© 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

16.	Sabtu, 16/5/26	HARI LIBUR	Libur	
17.	Minggu, 17/5/26	HARI LIBUR	Libur	
18.	Senin, 18/5/26	Melakukan konfirmasi dan diskusi dengan supplier terkait produk	Done	
19.	Selasa, 19/5/26	Melakukan konfirmasi dan diskusi dengan supplier terkait produk	Done	
20.	Rabu, 20/5/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
21.	Kamis, 21/5/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
22.	Jumat, 22/5/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
23.	Sabtu, 23/5/26	HARI LIBUR	Libur	
24.	Minggu, 24/5/26	HARI LIBUR	Libur	
25.	Senin, 25/5/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
26.	Selasa, 26/5/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
27.	Rabu, 27/5/26	HARI RAYA IDUL ADHA	Libur	
28.	Kamis, 28/5/26	Melakukan pencarian perusahaan potensial serta mengirimkan email penawaran dan komunikasi bisnis kepada perusahaan terkait.	Done	
29.	Jumat, 29/5/26	SELESAI KONTRAK MAGANG	Done	
30.	Sabtu, 30/5/26	HARI LIBUR	Libur	
31.	Minggu, 31/5/26	HARI LIBUR	Libur	

NOTES:

1. Daily task (pekerjaan yang dikerjakan tiap harinya)
2. Status task (Done - pekerjaan tersebut sudah selesai) On Progress (pekerjaan tersebut masih dalam proses pengerjaan)
3. Catatan (berisi keterangan terkait pekerjaan yang dikerjakan tiap harinya). Ex: status pekerjaan "On Progress" → BERI CATATAN → masih masih dalam tahap editing

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



4. Industrial Assessment Form

FORM PENILAIAN MAGANG

Nama	: Reva Muharromah
Asal Universitas	: Politeknik Negeri Jakarta
Divisi/Penempatan	: Content Creator dan Marketing
Periode Magang	: 30 Januari 2026 s.d 30 Mei 2026

INDIKATOR PENILAIAN	NILAI
1. Kompetensi Profesional	
a. Pemahaman Tugas	85
b. Kecekatan Bekerja	85
c. Kreativitas Bekerja	85
2. Kompetensi Personal	
a. Kejujuran	85
b. Tanggung Jawab	85
c. Disiplin	80
3. Kompetensi Sosial	
a. Komunikasi	90
b. Kerja Sama	85
c. Empati	85
Nilai Total	765
Rata-Rata Nilai	85

Jakarta, 30 Mei 2026

Deo Cardi Nathanael

CEO PT. Inhands Solusi Digital

Hak Cipta :

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

5. Field Work Practice Certificate





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

6. Activity Documentation

Hak Cipta :

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

7. PNJ Supervision Form



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

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

Judul PKL : Penerapan Teknik Penerjemahan Dalam Korespondensi
 Bisnis PT Seluas Samudera di Inhands Agency

Dosen Pembimbingan : Sujiwo Priambodo , S.E., M.M.

No.	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan
1	Rabu, 4 Maret 2026	Bimbingan BAB I	
2	Selasa, 7 April 2026	Bimbingan BAB II	
3	Selasa, 26 Mei 2026	Bimbingan BAB III & IV	
4	Kamis, 05 Juni 2026	Bimbingan BAB I - IV	

Depok, 05 Juni 2026
 Pembimbing,

Sujiwo Priambodo , S.E., M.M.
 NIP. 198204262014041001