



Hak Cipta :

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

LAPORAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN



PENERJEMAHAN SURAT SEBAGAI ALAT PENYAMPAIAN INFORMASI DI KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL

SYAQILA JAUZAA RIHHADATUL AISY
2308411082
POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

PROGRAM STUDI BAHASA INGGRIS UNTUK
KOMUNIKASI BISNIS DAN PROFESIONAL
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

DEPOK

2026



Hak Cipta :

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

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

- | | |
|-----------------------|--|
| a. Judul | : PENERJEMAHAN SURAT SEBAGAI ALAT PENYAMPAIAN INFORMASI DI KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL |
| b. Penyusun | |
| 1) Nama | : Syaqla Jauzaa Rihhadatul Aisy |
| 2) NIM | : 2308411082 |
| c. Program Studi | : Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional |
| d. Jurusan | : Administrasi Niaga |
| e. Waktu Pelaksanaan | : 19 Februari – 12 Juni 2026 |
| f. Tempat Pelaksanaan | : Kementerian Komunikasi dan Digital
(Jl. Medan Merdeka Barat No.9 2, RT.2/RW.3,
Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta
Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110) |

Jakarta, 11 Juni 2026

Pembimbing PNJ

Taufik Eryadi Abdillah, S.S., M.Hum.
NIP. 199603102024061001

Pembimbing Perusahaan/Industri



Dian Wulandari, S.Sos, M.A.
NIP. 198307032008032002

Mengesahkan,

Koordinator Program Studi



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



Hak Cipta :

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

PRAKATA

Puji syukur dipanjatkan atas kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan tepat waktu. Adapun penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk pemenuhan persyaratan akademik dalam pelaksanaan magang mandiri untuk mahasiswa Program Studi Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional (BISPRO) semester 6. Dalam proses penyusunan laporan ini, tentunya tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak, tanpa hal tersebut tidak akan terjadinya makalah ini. Oleh karena itu, ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya disampaikan kepada:

1. Farizka Humolungo, S.Pd., M.A., selaku Ketua Program Studi Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional;
2. Taufik Eryadi Abdillah, S.S, M.Hum., selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu disela padatnya tugas dan jadwal untuk membantu penulis menyusun laporan ini;
3. Pak Ichwan Makmur Nasution selaku Kepala Pusat Kelembagaan Internasional yang telah menerima dan mengizinkan penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan;
4. Mba Dian Wulandari, S.Sos, M.A., selaku Pembimbing lapang dan seluruh anggota tim 3 Pusat Kelembagaan Internasional di Kementerian Komunikasi dan Digital yang telah membantu penulis memberikan kemudahan, baik itu memperoleh data hingga memberikan ilmu dan pengalaman yang bermanfaat;
5. Keluarga serta teman-teman penulis yang senantiasa selalu memberikan dukungan, motivasi, dan doa selama ini.



Hak Cipta :

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

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
PRAKATA.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	7
1.1 Latar Belakang.....	7
1.2 Ruang Lingkup Kegiatan.....	8
1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	8
1.4 Tujuan dan Kegunaan.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	10
2.1 Penerjemahan.....	10
2.1.1 Definisi Penerjemahan.....	10
2.1.2 Proses Penerjemahan.....	10
2.1.3 Teknik Penerjemahan.....	11
2.2 Penyampaian Informasi.....	14
2.3 Surat.....	15
BAB III HASIL PELAKSANAAN.....	16
3.1 Unit Kerja PKL.....	16
3.2 Uraian Praktik Kerja Lapangan.....	16
3.3 Uraian Proses Penerjemahan.....	19
3.3.1 Proses Penerjemahan.....	19
3.3.2 Teknik Penerjemahan.....	20
1. Teknik Peminjaman.....	21
2. Teknik Adaptasi.....	21
3. Teknik Harfiah.....	22
4. Teknik Kesepadanan Lazim.....	23
3.4 Identifikasi Kendala yang Dihadapi.....	24
3.4.1 Kendala Pelaksanaan Tugas.....	24
3.4.2 Cara Mengatasi Kendala.....	24
BAB IV PENUTUP.....	26
4.1 Kesimpulan.....	26
4.2 Saran.....	27
DAFTAR PUSTAKA.....	28
LAMPIRAN.....	29



Hak Cipta :

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

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Teknik Penerjemahan.....	12
Tabel 3.1 Logbook Praktik Kerja Lapangan.....	16
Tabel 3.2 Teknik Penerjemahan Peminjaman.....	21
Tabel 3.3 Teknik Penerjemahan Peminjaman.....	21
Tabel 3.4 Teknik Penerjemahan Adaptasi.....	21
Tabel 3.5 Teknik Penerjemahan Adaptasi.....	22
Tabel 3.6 Teknik Penerjemahan Harfiah.....	22
Tabel 3.7 Teknik Penerjemahan Harfiah.....	22
Tabel 3.8 Teknik Penerjemahan Kesepadanan Lazim.....	23
Tabel 3.9 Teknik Penerjemahan Kesepadanan Lazim.....	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian Komunikasi Digital.....	16
---	----

**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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertujuan sebagai wadah bagi mahasiswa Program Studi Bahasa Inggris untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional (BISPRO) untuk mendapatkan pengalaman nyata dalam lingkungan profesional. Selain itu, kegiatan ini berfungsi sebagai penerapan pengetahuan dan keterampilan yang sudah didapatkan dalam perkuliahan selama lima semester. Dengan adanya PKL, mahasiswa Bispro dapat secara langsung memahami proses kerja di instansi serta mengaplikasikan materi terkait komunikasi tertulis dan penerjemahan dalam dunia kerja nyata.

Sebagai mahasiswa Bispro, penulis melaksanakan kegiatan PKL di Kementerian Komunikasi dan Digital, khususnya pada unit kerja yang berkaitan dengan koordinasi kerja sama internasional. Sebagai kementerian yang mengedepan komunikasi, penyampaian informasi merupakan hal penting yang dilakukan sehari-hari. Dalam lingkungan kerja, penyampaian informasi antar unit hingga dengan pihak eksternal dilakukan melalui komunikasi resmi, yakni melalui surat dan nota dinas. Surat tidak hanya berfungsi sebagai sarana penyampaian informasi, tetapi juga sebagai dokumen resmi yang mencerminkan kejelasan pesan, ketepatan penggunaan bahasa, serta kesesuaian dengan tata naskah dinas yang berlaku.

Dalam konteks kerja sama internasional, kebutuhan untuk memahami informasi yang disampaikan melalui surat dari pihak luar negeri menuntut adanya proses penerjemahan agar isi pesan dapat dipahami dengan tepat oleh pihak di Indonesia. Oleh karena itu, penerjemahan surat menjadi bagian penting dalam mendukung kelancaran komunikasi kelembagaan. Proses penerjemahan tersebut tidak hanya memerlukan kemampuan berbahasa, tetapi juga harus memahami diksi yang sesuai dengan acuan komunikasi resmi yang berlaku di instansi pemerintahan atau lingkungan kerja profesional agar isi pesan dapat disampaikan secara jelas dan tepat.



© 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

Berdasarkan hal tersebut, laporan ini akan menjelaskan mengenai teknik penerjemahan yang dipakai dalam penerjemahan surat sebagai alat penyampaian informasi. Lebih lanjut, tujuan dari pemilihan teknik penerjemahan merupakan salah satu fokus penulisan agar pembaca dapat memahami peran teknik penerjemahan dalam mempertahankan keakuratan dalam penyampaian informasi melalui surat, sehingga pesan yang terdapat dalam surat dari bahasa sumber dapat disampaikan dengan tepat oleh pihak penerima tanpa menimbulkan kesalahpahaman.

1.2 Ruang Lingkup Kegiatan

Kegiatan PKL dilaksanakan di Kementerian Komunikasi dan Digital, pada bagian Pusat Kelembagaan Internasional (PUSKI). Unit kerja PUSKI berperan untuk mengoordinasikan dan memfasilitasi hubungan kelembagaan internasional, baik bilateral, regional, maupun multilateral. Struktur unit kerja PUSKI mewadahi berbagai fungsi, salah satu di antaranya merupakan tim Kerja Sama Ekonomi, Informasi dan Postal. Tim ini berfokus pada kolaborasi antar negara bidang komunikasi, transformasi digital serta pos. Pada kegiatan yang dilaksanakan, penulis terlibat aktif dalam melakukan proses surat-menyurat untuk internal maupun eksternal, mengikuti dan membuat notulensi rapat, serta mengumpulkan dan mengolah informasi sebagai data. Hal penting dari pelaksanaan kegiatan ini merupakan bagian surat-menyurat, sehingga penulis diharuskan memahami surat yang diterima oleh pihak dari luar negeri agar dapat diterjemahkan serta disampaikan kepada pihak internal dengan baik tanpa menimbulkan kesalahpahaman dalam penyampaian informasi. Kegiatan ini sangat membantu penulis untuk mengenal dinamika dunia kerja secara nyata serta memperdalam pemahaman terhadap pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh selama perkuliahan melalui penerapannya secara langsung di tempat PKL.

1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Waktu dan tempat pelaksanaan PKL ialah sebagai berikut:



© 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

Tempat : Kementerian Komunikasi dan Digital RI, Jl. Medan Merdeka Barat No.9, RT.2/RW.3, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110.

Tanggal : 19 Februari 2026 - 12 Juni 2026

Alokasi Waktu : 4 Bulan

1.4 Tujuan dan Kegunaan

1.4.1 Tujuan

Tujuan penulisan laporan antara lain sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan pengalaman kerja yang diperoleh selama pelaksanaan PKL di Kementerian Komunikasi dan Digital.
2. Menjelaskan peran penerjemahan surat dalam mendukung penyampaian informasi agar dapat dipahami dengan baik.
3. Menganalisis teknik penerjemahan yang digunakan dalam penerjemahan surat berdasarkan teori Molina dan Albir (2002).

1.4.2 Kegunaan

Kegunaan penulisan laporan antara lain sebagai berikut:

1. Menyusun dan mendokumentasikan kegiatan yang berlangsung selama pelaksanaan PKL secara terstruktur.
2. Memberikan pemahaman yang lebih mendalam bagi penulis mengenai fungsi surat lebih luas.
3. Meningkatkan pemahaman penulis mengenai peran teknik penerjemahan dalam konteks komunikasi resmi di lingkungan kerja profesional.



Hak Cipta :

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

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman kegiatan PKL yang dilaksanakan di Kementerian Komunikasi dan Digital, penulis memperoleh pengalaman nyata dalam lingkungan kerja profesional dan manfaat lainnya, termasuk pengembangan diri secara keseluruhan. Selain itu, pemahaman dan kemampuan penulis yang telah diperoleh selama perkuliahan mengalami peningkatan melalui penerapan secara langsung di tempat PKL.

Selama pelaksanaan PKL, penulis terlibat dalam penyusunan surat dinas dan nota dinas yang sebagian besar bersumber dari dokumen atau surat resmi yang diterima dari negara maupun organisasi internasional. Oleh karena itu, penerjemahan merupakan hal penting dalam pelaksanaan tugas. Berdasarkan hasil analisis, penerjemahan dokumen surat dilakukan dengan menerapkan beberapa teknik penerjemahan, terutama teknik peminjaman, teknik harfiah, teknik adaptasi, dan kesepadanan lazim. Teknik tersebut banyak digunakan pada dokumen tersebut karena sesuai untuk menerjemahkan teks surat resmi yang menuntut ketepatan makna, kejelasan informasi, dan kesesuaian dengan konvensi bahasa Indonesia. Penerapan teknik penerjemahan tersebut membantu menghasilkan terjemahan yang akurat serta mudah dipahami oleh pembaca sasaran.

Dalam pelaksanaannya, penulis menghadapi beberapa kendala, seperti kesulitan menemukan padanan istilah teknis dan menyesuaikan terjemahan dengan konvensi bahasa yang digunakan di lingkungan instansi. Kendala tersebut diatasi dengan mencari referensi dari kamus, dokumen resmi terdahulu, serta berkonsultasi dengan mentor untuk memperoleh padanan dan bentuk penulisan yang paling sesuai.

Di samping itu, penulis semakin menyadari pentingnya kemampuan bahasa, keterampilan menerjemahkan, dan kemampuan adaptasi dalam lingkungan kerja



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta:

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

profesional. Kemampuan tersebut diperlukan untuk menghasilkan terjemahan yang akurat, jelas, dan sesuai dengan tujuan komunikasi. Pengalaman ini merupakan pengalaman berharga bagi penulis dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja secara penuh.

4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman selama pelaksanaan PKL, penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1) Bagi Kementerian Komunikasi dan Digital

Kementerian Komunikasi dan Digital diharapkan dapat memberikan pembekalan yang lebih terstruktur kepada mahasiswa PKL pada awal pelaksanaan kegiatan. Pembekalan tersebut dapat mencakup pengenalan tugas dan fungsi unit kerja, alur administrasi perkantoran, serta standar penulisan dan pengelolaan dokumen resmi sehingga mahasiswa dapat lebih cepat beradaptasi dan memahami tugas yang diberikan.

2) Bagi Politeknik Negeri Jakarta

Politeknik Negeri Jakarta dan Program studi diharapkan dapat terus memperkuat kerja sama dengan berbagai instansi pemerintah maupun swasta sebagai mitra PKL. Selain itu, pembekalan sebelum pelaksanaan PKL dapat terus ditingkatkan, khususnya terkait etika kerja profesional, administrasi perkantoran, dan penerapan kompetensi bidang penerjemahan di dunia kerja.

3) Bagi Mahasiswa

Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL disarankan untuk mempersiapkan diri dengan baik, baik dari segi pengetahuan akademik maupun kemampuan beradaptasi dalam lingkungan kerja profesional. Selain itu, mahasiswa perlu meningkatkan kemampuan bahasa dan keterampilan menerjemahkan karena kemampuan tersebut dapat menjadi pendukung penting dalam menyelesaikan berbagai tugas yang berkaitan dengan komunikasi dan dokumentasi resmi.



Hak Cipta :

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

DAFTAR PUSTAKA

- Alfianto. (2025). *PEMANFAATAN PENYAMPAIAN INFORMASI MELALUI WHATSAPP TERHADAP EFEKTIVITAS KOMUNIKASI DI PT. ASABA*. Repository BSI.
- Catford, J. C. (1965). *A Linguistic Theory of Translation*. Oxford University Press.
- Kemby, E. F., Tewal, B., & Walangitan, M. D. (2017). *PENGARUH KEPEMIMPINAN, KOMUNIKASI DAN MOTIVASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA BP2RD PROVINSI SULAWESI UTARA*.
- Molina, L., & Albir, A. H. (2002). *Translation Techniques Revisited: A Dynamic and Functionalist Approach*. Meta: Journal des traducteurs. <https://doi.org/https://doi.org/10.7202/008033ar>
- Newmark, P. (1988). *A Textbook of Translation*. Prentice Hall.
- Nida, E. A., & Taber, C. R. (1982). *The theory and practice of translation*. Brill.
- Wahyudi, A. (2013). *Bahasa Indonesia: Buku Perkuliahan Program S-1 Jurusan Bahasa dan Sastra Arab Fakultas Adab UIN Sunan Ampel Surabaya*. Surabaya
- Widodo, B. P. (2016). *Pengurusan Surat*. Repository UT



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta:

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

LAMPIRAN

Lampiran I: Surat Penerimaan Magang



Nomor : B-1506/SJ.2/KP.01.11/03/2026 Jakarta, 2 Maret 2026
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Magang

Yth.
Ketua Jurusan Administrasi Niaga
Politeknik Negeri Jakarta
di Depok

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor :
284/DST/P.3.10/B/PK.01.09/2026 tanggal 27 Januari 2026 hal permohonan Magang,
bersama ini kami informasikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan dan dapat
menerima permohonan Magang atas nama:

No.	Nama	NIM/NPM	Program Studi	Periode Magang
1.	Ahmad Abrar Dhiya Ramadhan	2308411035	Bahasa Inggris	19 Februari 2026 s.d. 12 Juni 2026
2.	Syaqila Jauzaa Rihhadatul Aisy	2308411082		

Penempatan Magang dilakukan di lingkungan Pusat Kelembagaan Internasional dan berkontribusi dalam kegiatan harian sesuai arahan pembimbing lapangan. Dimohon untuk peserta Magang selalu mematuhi peraturan yang ada pada saat berada di lingkungan kantor.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro SDM dan Organisasi



Imam Suwandi

Tembusan:
Kepala Pusat Kelembagaan Internasional

Catatan :
- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BIRG



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta:

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

Lampiran II: LogBook Magang



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

LOG BOOK BIMBINGAN PKL

1. Nama Perusahaan/Industri : KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL
2. Alamat : Jl. Medan Merdeka Barat No.9 2, RT.2/RW.3,
Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110
3. Judul PKL : PENERJEMAHAN SURAT SEBAGAI ALAT
PENYAMPAIAN INFORMASI DI
KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL
4. Nama pembimbing industri : Dian Wulandari, S.Sos, M.A.

No.	Minggu	Aktivitas yang dilakukan
1	Minggu ke-1	- Ikut partisipasi serta membuat notulensi dalam Rapat Persiapan HLTF EI ke-49 - Ikut partisipasi serta membuat notulensi dalam Rapat Kerja Sama antara Jepang – Indonesia. - Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris
2	Minggu ke-2	- Ikut partisipasi dalam Rapat ASEAN Digital Ministers Meeting (ADGMIN) Plus Japan. - Ikut partisipasi serta membuat laporan Rapat The 6th ASEAN Working Group on Artificial Intelligence Governance (WG-AI). - Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris.
3	Minggu ke-3	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris. - Membuat paparan mengenai Sidang CA & POC S1 UPU. - Ikuti partisipasi dalam <i>Workshop</i> APPAMM. - Ikut membantu mempersiapkan kedatangan delegasi Asean-China Centre (ACC).
4	Minggu ke-4	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris. - Ikut partisipasi serta membuat notulensi dalam Rapat dengan Asean-China Centre (ACC).
5	Minggu ke-5	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat



© 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

		Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris.
6	Minggu ke-6	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris. - Ikut partisipasi serta membuat laporan Rapat <i>Kick Off</i> Persiapan Sidang CA & POC S1 UPU.
7	Minggu ke-7	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris. - Ikut partisipasi dan membuat notulensi dalam Rapat <i>ASEAN Working Group on Submarine Cables (WG-SC)</i> - Ikut partisipasi dan membuat notulensi dalam Rapat Persiapan ADGSOM-ATRC. - Ikut partisipasi dan membantu membuat laporan Rapat Persiapan Sidang CA S1 UPU. - Membuat <i>design</i> dan paparan untuk rapat. - Mencari data untuk <i>mini paper</i> terkait <i>seat allocation</i> pada UPU
8	Minggu ke-8	- Mencari data dan membuat mini paper terkait <i>seat allocation</i> pada UPU. - Membuat <i>design</i> dan paparan untuk rapat. - Ikut partisipasi dan membuat laporan Rapat Persiapan Sidang POC S1 UPU. - Ikut partisipasi dan membuat laporan Rapat Pencalonan SG APPU & CA S1 UPU.
9	Minggu ke-9	- Ikut partisipasi dan membuat laporan dalam Rapat CA/POC S1 <i>Virtual Preparatory meeting for Asia Pacific</i> - Ikut partisipasi dalam Rapat ADGSOM-ATRC - Ikut partisipasi dan membuat laporan dalam Rapat Persiapan Delegasi Indonesia & Finalisasi Kerpos Sidang CA S1 UPU
10	Minggu ke-10	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris. - Ikut partisipasi dan membuat laporan dalam Rapat ASEAN G2G - Mencari data dan membuat <i>executive summary</i> terkait PP Tunas
11	Minggu ke-11	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris. - Ikut partisipasi dalam pelaksanaan Sidang CA S1 UPU
12	Minggu ke-12	- Menganalisis, menerjemahkan, dan menyusun Nota Dinas & Surat Dinas berdasarkan dokumen sumber berbahasa Inggris. - Ikut partisipasi dan membuat notulensi dalam Rapat bersama <i>World Bank – Maturity Assessment Survey for Digital Identity and Verifiable Credentials in ASEAN</i>
13	Minggu ke-13	- Membuat <i>Opening Remark</i> untuk Sekretaris Jenderal acara ADGSOM-ATRC JWG 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

14	Minggu ke-14	- Melanjutkan membuat <i>Opening Remark</i> untuk Sekretaris Jendral acara ADGSOM-ATRC JWG 2026
15	Minggu ke-15	- Ikut partisipasi dalam Rapat Persiapan <i>Fact Finding Mission (FFM)</i> Komite Ekonomi Digital OECD - Ikut partisipasi dan membuat laporan dalam Rapat Evaluasi Pelaksanaan Sidang CA S1 UPU - Mengoordinasikan komunikasi dan penyampaian undangan kepada para pemangku kepentingan dari kementerian dan lembaga terkait OECD FFM untuk <i>Committee Digital Economy</i> .
16	Minggu ke-16	- Ikut partisipasi sebagai asisten sorot dan membuat nota dinas Rapat FFM Komite Ekonomi Digital OECD.

Jakarta, 11 Juni 2026

Pembimbing Industri,

 Dian Wulandari, S.Sos, M.A.
 NIP. 198307022008032002





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta:

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

Lampiran III: Hasil Evaluasi dari Industri



HASIL EVALUASI

Nama Mahasiswa : Syaqila Jauzaa Rihhadatul Aisy
 NIM : 2308411082
 Nama Pembimbing : Dian Wulandari
 Judul PKL : PENERJEMAHAN SURAT SEBAGAI ALAT PENYAMPAIAN
 INFORMASI DI KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL

Nilai Praktik Kerja Lapangan

No	Komponen Penilaian	Range Nilai	Nilai yang Dicapai
1.	Kemampuan Berbahasa Secara Lisan	10-20	19
2.	Kemampuan Berbahasa Secara Tulisan	10-20	19
3.	Kerja Sama	10-20	20
4.	Kedisiplinan	10-20	20
5.	Etika	10-20	20
Total Nilai (A)			98



Saran Pembimbing perusahaan/industri terhadap mahasiswa PKL

1. Tingkatkan kemampuan / skill yang sudah baik
2. Ambil pelatihan - pelatihan yang sesuai dan mendukung karir
3. Selalu upgrade pengalaman - pengalaman baru



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Lampiran IV: Form Pembimbing PNJ



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

JUDUL PKL : PENERJEMAHAN SURAT SEBAGAI ALAT PENYAMPAIAN
INFORMASI DI KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN DIGITAL

No.	Hari/Tgl	Materi Bimbingan	Tanda tangan
1	09 Maret 2026	Draft laporan Bab I	
2	01 April 2026	Revisi laporan Bab I & draft laporan Bab II	
3	25 Mei 2026	Revisi laporan Bab II & draft laporan Bab II	
4	05 Juni 2026	Revisi laporan Bab III & Bab IV	

Depok, 11 Juni 2026

Pembimbing,

Taufik Eryadi Abdillah, S.S., M.Hum.
NIP. 19960310202406100



Lampiran V: Hasil Penerjemahan

Bahasa Sumber (BSu)	Bahasa Sasaran (BSa)
Lao People's Democratic Republic	Republik Demokratis Rakyat Laos
Peace Independence Democracy Unity Prosperity	Perdamaian Kemerdekaan Demokrasi Persatuan Kesejahteraan
Ministry of Technology and Communications	Kementerian Teknologi dan Komunikasi
Cabinet Office	Kantor Kabinet
No. 589 /CO.9	No. 589 /CO.9
Vientiane, 25 March 2026	Vientiane, 25 Maret 2026
To: ADGSOM and ATRC Leaders,	Kepada yth. Para Pimpinan ADGSOM dan ATRC,
Subject: Invitation to the 1st ADGSOM and ATRC Leaders' Retreat 2026 (Virtual Format)	Perihal: Undangan <i>1st ADGSOM dan ATRC Leaders' Retreat 2026</i> (Format Virtual)
Dear ADGSOM and ATRC Leaders,	Dengan hormat,
The Ministry of Technology and Communications of the Lao PDR is honoured to host the 1 st ASEAN Digital Senior Officials' Meeting (ADGSOM) and the ASEAN Telecommunication Regulators' Council (ATRC) Leaders' Retreat 2026.	Kementerian Teknologi dan Komunikasi Republik Demokratis Rakyat Laos (selanjutnya disebut sebagai "Laos") mendapat kehormatan menjadi tuan rumah untuk menyelenggarakan <i>1st ASEAN Digital Senior Officials' Meeting (ADGSOM)</i> dan <i>ASEAN Telecommunication Regulators' Council (ATRC) Leaders' Retreat 2026</i> .
The meetings aim to follow up on the outcomes of the 6th ASEAN Digital Ministers' Meeting (ADGMIN),	Pertemuan ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil-hasil <i>6th ASEAN Digital Ministers' Meeting</i>

Hak Cipta:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

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



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta:

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

review the progress of ongoing initiatives, and consider priorities for the 2027 work cycle, as well as address key policy matters requiring guidance at the senior officials' level.	(ADGMIN), meninjau program yang sedang berjalan, dan menetapkan prioritas untuk siklus kerja tahun 2027, sekaligus membahas mengenai kebijakan strategis yang memerlukan arahan pada pejabat tingkat senior.
We would like to inform you of an evolving situation in the Lao PDR, where recent disruptions in petroleum supply have affected domestic logistics. In light of the uncertainty, and to ensure continuity of our work, we propose to convene the meetings in a virtual format on 21–22 April 2026.	Kami ingin menyampaikan bahwa perkembangan situasi di Laos, saat ini mengalami gangguan pasokan bahan bakar minyak sehingga aktivitas logistik dalam negeri terdampak. Mempertimbangkan kondisi tersebut, untuk memastikan pekerjaan tetap berjalan, kami mengusulkan agar pertemuan pada tanggal 21 – 22 April 2026 diselenggarakan secara virtual.
To accommodate time zone differences, sessions will be held from 08:00–11:00 and 13:00–16:00 (GMT+7). In view of the limited duration, we propose to streamline the agenda by focusing on key ADGSOM priorities, including the consultation with UNESCO, in line with the mandate from ADGSOM. Other activities, such as the ASEAN Working Group on Anti-Online Scam (WGAS) and the Cloud Computing Workshop, may be convened separately at a mutually convenient	Dalam rangka menyesuaikan perbedaan zona waktu antarnegara, sesi pertemuan akan dilaksanakan pukul 08:00–11:00 dan 13:00–16:00 WIB. Sehubungan dengan keterbatasan durasi, agenda akan difokuskan pada prioritas utama ADGSOM, termasuk konsultasi dengan UNESCO sesuai mandat yang ditetapkan. Adapun aktivitas seperti, ASEAN Working Group on Anti-Online Scam (WGAS) dan Cloud Computing Workshop, dapat diselenggarakan secara terpisah pada



© 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

time. Engagement with the Digital Cooperation Organization (DCO) could be considered at the upcoming Joint Working Group (JWG) Meeting in Indonesia, subject to the agreement of ADGSOM.	waktu yang disepakati. Keterlibatan <i>Digital Cooperation Organization</i> (DCO) dapat dipertimbangan dalam Rapat <i>Joint Working Group</i> (JWG) yang diselenggarakan di Indonesia, sejalan dengan kesepakatan ADGSOM.
The ASEAN Secretariat will facilitate the virtual platform (up to 100 participants). We would appreciate it if you could kindly provide the email addresses of your nominated participants for coordination purposes.	Sekretariat ASEAN akan menyediakan <i>virtual platform</i> dengan kapasitas 100 peserta. Kami mohon untuk ketersediaan Bapak/Ibu untuk menyampaikan email para peserta yang akan berpartisipasi untuk koordinasi lebih lanjut.
We look forward to your kind support and active participation.	Dengan demikian, kami mengharapkan dukungan dan partisipasi aktif Bapak/Ibu.
Please accept, Dear ADGSOM and ATRC Leaders, the assurances of our highest consideration.	Atas perhatian dan kerja samanya, kami mengucapkan terima kasih.
Yours sincerely,	Hormat kami,
ADGSOM Leader of Lao PDR	Pimpinan ADGSOM Laos
Ministry of Technology and Communications Lao PDR	Kementerian Teknologi dan Komunikasi Republik Demokratis Rakyat Laos