

Name : Febry Maulana Aji  
Student Number : J0A019039  
Title : Editing English Written Legal Document  
Memorandum of Understanding and Memorandum  
of Agreement in Faculty of Humanities Jenderal  
Soedirman University  
Head of Board Examiner : Indah Puspitasari, S.S., M.Hum.  
Secretary of Examiners : Indriyati Hadiningrum, S.S., M.Pd.  
Supervisor 1 : Septi Mariasari, S.Pd, M.Hum.  
Supervisor 2 : Rosyid Dodyanto, S.S., M.Hum.

---

## SUMMARY

This job training report was written based on the job training carried out at Faculty of Humanities Jenderal Soedirman University on March 2021 – August 2021. The purpose was editing practice, find out the difficulties and the solutions for “Editing English Written Legal Document Memorandum of Understanding and Memorandum of Agreement in Faculty of Humanities Jenderal Soedirman University.”

This job training has used several methods, the result was from namely observation, interview, documentation, and hands-on practice. The purpose of implementing this job training was to find out the legal document that has been carried out by the Faculty of Humanities, edit a legal document MOU and MOU in English, know the obstacles faced, and found the right solution to overcome the obstacles.

In carrying out the job training, there were tasks of the partnership section, namely to initiate and make domestic and foreign document, to edit a few domestic and foreign partnerships document.

The obstacles faced in carrying out this job training are the discrepancy between planning and implementation, limited vocabulary and grammar, and the limited document of partnerships due to the Covid-19 pandemic. However, these obstacles could be overcome by consulting with the supervisor.

Keywords: editing, document, partnership, legal document

Nama Mahasiswa : Febry Maulana Aji  
NIM : J0A019039  
Judul : Editing English Written Legal Document  
Memorandum of Understanding and Memorandum of  
Agreement in Faculty of Humanities Jenderal  
Soedirman University  
Ketua Penguji : Indah Puspitasari, S.S., M.Hum.  
Sekretaris Penguji : Indriyati Hadiningrum, S.S., M.Pd.  
Dosen Pembimbing 1 : Septi Mariasari, S.Pd, M.Hum.  
Dosen Pembimbing 2 : Rosyid Dodiyanto, S.S., M.Hum.

---

## RINGKASAN

Laporan Praktik Kerja ini ditulis berdasarkan Praktik Kerja yang dilakukan di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Jenderal Soedirman pada bulan Maret 2021 – Agustus 2021. Fakultas Ilmu Budaya merupakan salah satu dari dua belas fakultas yang berada dibawah naungan Universitas Jenderal Soedirman.

Penulis menggunakan beberapa metode dalam praktik kerja ini yaitu Observasi, Wawancara, Dokumentasi, dan Pembelajaran Mandiri. Tujuan dilaksanakannya Praktik kerja ini adalah untuk mengetahui dokumen kerjasama yang sudah dibuat oleh Fakultas Ilmu Budaya, membuat dokumen perjanjian legal dengan Bahasa Inggris, mengetahui kendala yang dihadapi serta mengetahui solusi yang tepat untuk mengatasi kendala.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja, penulis mengetahui tugas dari sub bidang Kerjasama Fakultas Ilmu Budaya yaitu melakukan dan membantu proses kerjasama dalam negeri maupun luar negeri yang berkaitan dengan kebutuhan instansi. Dalam pengimplementasian penulis bertugas untuk mengedit beberapa dokumen kerjasama dalam maupun luar negeri. Sebagai mahasiswa magang penulis juga m mengelola dan membantu beberapa tugas lainnya selama program berlangsung.

Penulis mengalami beberapa kendala dalam melakukan Praktik Kerja ini, seperti ketidaksesuaian antara Rencana dengan Implementasi, keterbatasan kosa kata dan tata bahasa, serta minimnya kerjasama luar negeri. Namun kendala tersebut dapat diatasi dengan melakukan konsultasi dengan staff terkait dan dosen Pembimbing.

Kata kunci: edit, dokumen, kerjasama, legal dokumen