



**SURAT PERNYATAAN
TELAH MELAKSANAKAN KERJA SAMA**

antara

**JURUSAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**



dengan

PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS GADJAH MADA

tentang

Penyelenggaraan Kajian Praktik Lapangan (KPL)

Nomor: 8.11.6/UN32.2/KS/2019

Nomor: 771/PERPUS/KS/2019

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Dr. Roekhan, M.Pd.
Jabatan : Ketua Jurusan Sastra Indonesia - FS - UM
Alamat : Jl. Semarang No. 5 Malang

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama : Dra. Nawang Purwanti, M.Lib.
Jabatan : Kepala Perpustakaan Universitas Gadjah Mada
Alamat : Bulaksumur Kotak Pos 16 Yogyakarta

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini Para Pihak telah melaksanakan kerja sama dalam Penyelenggaraan Kerja Praktik Lapangan (KPL) dan Kajian Praktik Lapangan bagi mahasiswa Prodi S1 Ilmu Perpustakaan Angkatan 2017 pada bulan Juni 2019 sampai dengan Agustus 2019 bertempat di Perpustakaan Universitas Gadjah Mada untuk sebanyak 5 (lima mahasiswa).

Para Pihak telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing sebagai berikut:

1. Pihak Pertama
 - a. Memperoleh laporan pelaksanaan KPL.
 - b. Mendapat masukan untuk pengembangan kurikulum.
 - c. Mendapat masukan tentang kebutuhan/kualifikasi tenaga kerja sesuai tuntutan dunia kerja.

Pihak Kedua

- a. Mengatur mahasiswa sesuai dengan program yang telah disusun.
- b. Menegur mahasiswa jika diperlukan.
- c. Menerima laporan hasil pelaksanaan yang disusun oleh mahasiswa.
- d. Menerima sertifikat sebagai instruktur lapangan.

Kewajiban

1. Pihak Pertama

- a. Menerbitkan surat izin pelaksanaan KPL ke instansi tempat KPL atau instansi terkait (jika diperlukan).
- b. Memberikan pembekalan kepada mahasiswa sebelum melaksanakan KPL.
- c. Membimbing, memonitor, dan mengevaluasi pelaksanaan KPL.
- d. Menerbitkan buku panduan pelaksanaan KPL.
- e. Menyediakan dana untuk operasional Pendidikan.
- f. Membuat peraturan tata tertib mahasiswa.
- g. Menerbitkan sertifikat untuk instruktur lapangan.

2. Pihak Kedua

- a. Menerbitkan surat balasan izin KPL.
- b. Menyediakan tenaga yang kompeten untuk membimbing mahasiswa.
- c. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan.
- d. Menyediakan sarana dan prasarana di instansi yang bersangkutan.
- e. Mengatur waktu pelaksanaan kegiatan di DI/DJ/Instansi.
- f. Melakukan penilaian terhadap pelaksanaan KPL sesuai format yang telah disediakan.
- g. Menerbitkan sertifikat bagi mahasiswa yang telah melaksanakan KPL.
- h. Memberikan masukan ke Perguruan Tinggi tentang kebutuhan kualifikasi tenaga kerja sesuai dengan rencana jangka pendek dan jangka panjang.

Pihak Pertama
Ketua Jurusan,



Dr. Roekhan, M.Pd
NIP 19610504 198701 1 001

Pihak Kedua
Kepala Perpustakaan,



Dra. Nawang Purwanti, M.Lib.
NIP 19631108 199303 2 001

Mengetahui,
Dekan Fakultas Sastra,



Prof. Utami Widiati, M.A., Ph.D.
NIP 19650813 199002 2 001