



BUKU PEDOMAN MAGANG



**Penyusun:
TIM MAGANG**

**PRODI S-1 KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG**

2020/2021

PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas Rahmat dan Hidayah-Nya Buku Pedoman Magang Program Studi Kesehatan Masyarakat, Universitas Muhammadiyah Semarang dapat diterbitkan.

Buku ini menguraikan tata laksana program magang bagi mahasiswa Program Studi Kesehatan Masyarakat, Universitas Muhammadiyah Semarang. Buku pedoman ini disusun bagi mahasiswa, dosen pembimbing akademik magang, dosen pembimbing lapangan magang dan instansi terkait dan PSKM UNIMUS sendiri. Diharapkan buku ini dapat dijadikan pegangan untuk mempermudah pelaksanaan Program Magang. Bersama buku pedoman ini juga kami lampirkan uraian kegiatan magang, formulir penilaian magang, petunjuk teknis, tata tertib dan pedoman penulisan laporan magang.

Pada kesempatan ini kami juga menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan dan penerbitan buku pedoman ini.

Kami menyadari atas keterbatasan waktu dan pengalaman dalam memulai program magang, sehingga diharapkan permakluman apabila dalam pedoman ini terdapat kekurangan dan kesalahan dari segi struktur bahasa dan/atau isi pedoman. Untuk itu kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk memperbaiki kekurangan dan kesalahan tersebut pada penerbitan buku pedoman magang tahun ajaran berikutnya.

Semarang, Juli 2021

Tim Magang

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Pengantar	ii
Daftar isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Magang	1
C. Tujuan	2
D. Manfaat	3
E. Bidang Konsentrasi Magang	4
F. Peserta Magang	6
BAB II PELAKSANAAN MAGANG	
A. Waktu Magang	7
B. Tempat Magang	7
C. Tahapan Kegiatan Magang	7
D. Pembimbing Magang	8
E. Uraian Tugas	8
F. Pelaksanaan dan Jadwal Kegiatan	10
BAB III KETENTUAN UMUM	
A. Sistematika Laporan	13
B. Tampilan dan Tata Letak Penulisan	16
C. Pengumpulan Laporan	17
D. Tata Tertib Peserta Magang	18
BAB IV PEMANTAUAN DAN PENILAIAN PRESTASI MAGANG	
A. Pemantauan	19
B. Penilaian	19
BAB V PENUTUP	23
LAMPIRAN	25

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pendidikan tinggi diharapkan mampu menghasilkan sarjana yang akan mengisi posisi manajerial menengah sampai puncak dengan bekal pengetahuan dan kemampuan yang didapat di perguruan tinggi. Kenyataan di lapangan seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (*fresh graduate*) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang didapatnya ke dalam dunia kerja. Hal itu disebabkan karena adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang lebih kompleks terutama dalam manajemen di bidang kesehatan di rumah sakit, di dinas kesehatan atau di puskesmas yang merupakan suatu institusi dengan sumber daya yang padat ilmu, padat teknologi dan padat karya.

Untuk melengkapi kemampuan mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan, Program Studi Kesehatan Masyarakat Universitas Muhammadiyah Semarang mengembangkan program magang di instansi yang terkait dengan kesehatan baik instansi pemerintah, swasta, maupun lembaga swadaya masyarakat (LSM).

Magang menjadi bagian tak terpisahkan dari proses pendidikan pada Program Sarjana Kesehatan Masyarakat (S1). Pada dasarnya kegiatan ini adalah kegiatan intrakurikuler yang berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktek lapangan.

B. MAGANG

Prodi S1 Kesehatan Masyarakat FKM Unimus perlu turut serta dalam menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan untuk bersaing di era saat ini. Tuntutan dunia kerja saat ini mengharuskan lulusan memiliki keterampilan dan sikap serta etos kerja. Maka dari itu Prodi S1 Kesehatan

Masyarakat melaksanakan program magang yang dijadikan mata kuliah wajib.

Program magang adalah kegiatan intrakurikuler terstruktur berupa kegiatan praktek kerja mahasiswa Program Sarjana (S1) Kesehatan Masyarakat di instansi terkait dengan bidang kesehatan baik swasta, pemerintah maupun LSM yang relevan.

Program magang ini menjadi salah satu *tools* perpaduan antara teori dan praktik yang akan memberikan kemampuan mahasiswa untuk memahami dan menganalisis fenomena dan perkembangan terbaru dalam dunia kerja yang berkaitan dengan kesehatan masyarakat. Kegiatan magang ini dilaksanakan di berbagai institusi pemerintah, swasta maupun LSM selama 1 bulan dengan jumlah SKS adalah 3 SKS, yang dilaksanakan di semester 6 pada akhir semester (saat libur semester).

Selama magang, mahasiswa peserta magang akan menerima dan melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing lapangan. Tugas dan pekerjaan yang diberikan hendaknya disertai dengan bimbingan dan arahan, sehingga peserta magang dapat menjalankan tugas dan pekerjaannya secara maksimal.

C. TUJUAN MAGANG

1. Tujuan Umum

Memberikan pengalaman nyata tentang penerapan ilmu kesehatan masyarakat di berbagai institusi yang sesuai dengan bidang ilmu mahasiswa.

2. Tujuan Khusus

- a. Meningkatkan pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan kompetensi.
- b. Mahasiswa memahami peran, kewajiban, dan tanggung jawab seorang tenaga kesehatan masyarakat.
- c. Mahasiswa mendapatkan pengalaman dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program kesehatan masyarakat.

- d. Memperoleh pengalaman nyata tentang suasana kerja.
- e. Membangun jejaring dan kontak profesional antara mahasiswa dengan instansi.

D. MANFAAT

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mendapatkan pengalaman dan keterampilan nyata di tempat kerja.
- b. Menambah wawasan terkait suasana kerja dan hubungan kerja antara tenaga kerja dan manajemen institusi
- c. Mengetahui praktik dunia kerja mulai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi program
- d. Mendapatkan pengalaman menggunakan metode analisis masalah yang tepat terhadap pemecahan permasalahan kesehatan masyarakat
- e. Berpeluang mendapat bahan atau fenomena untuk penyusunan skripsi.

2. Bagi Institusi Tempat Magang

- a. Institusi dapat memanfaatkan tenaga terdidik dalam membantu penyelesaian tugas-tugas kantor untuk kebutuhan di unit kerja masing-masing.
- b. Institusi mendapat alternatif calon karyawan yang telah dikenal mutu dan kredibilitasnya.
- c. Mendapatkan masukan baru dari pengembangan keilmuan di perguruan tinggi.
- d. Menciptakan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara institusi tempat magang dengan PSKM Unimus.

3. Bagi Program Studi

- a. Laporan magang dapat menjadi salah satu audit internal kualitas pengajaran.
- b. Memperkenalkan program kepada instansi yang bergerak di bidang kesehatan.

- c. Mendapatkan masukan yang berguna untuk penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lapangan kerja.
- d. Terbinanya jaringan kerjasama dengan institusi tempat magang dalam upaya meningkatkan keterkaitan dan kesepadanan antara substansi akademik dengan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam pembangunan kesehatan masyarakat.

E. BIDANG KONSENTRASI MAGANG

Sesuai dengan kurikulum yang diajarkan, bidang konsentrasi magang meliputi seluruh 5 (lima) bidang peminatan di PSKM Unimus dengan uraian topik dan potensi tempat magang dalam tabel berikut:

Tabel 1. Peminatan, Topik dan Tempat Magang

No	Peminatan dan Topik	Tempat Magang
1.	<p>Peminatan Promosi Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Media PKM b. Perencanaan Evaluasi program PKM c. Program Pendampingan dan Konseling d. Manajemen Pendidikan dan Latihan Kesehatan e. Program Pemberdayaan Masyarakat f. Aplikasi PKM Institusi g. Perilaku Organisasi h. Penanggulangan dan Penanganan Covid-19 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kementerian Kesehatan b. Dinas Kesehatan c. LSM Kesehatan d. Pusdiklat Kesehatan e. BKKBN f. BAPERMAS g. Rumah Sakit h. Puskesmas i. Balikesmas
2.	<p>Peminatan Kesehatan Reproduksi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis Kebijakan Kesehatan dan Manajemen Program Kesehatan b. Program Kesehatan Reproduksi Remaja c. Kesehatan Reproduksi Ibu dan Anak d. Program Keluarga Berencana e. Kependudukan dan biostatistik f. Program Kespro Difabilitas g. Program Kespro pada Lansia h. KIE Kesehatan Reproduksi i. Penanggulangan dan Penanganan Covid-19 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kementrian Kesehatan b. Dinas Kesehatan c. Balikesmas d. BKKBN e. BPS f. BKIA g. LSM h. BAPERMAS i. Panti Wreda j. Sekolah Luar Biasa/SLB/YPAC k. Rumah Sakit

No	Peminatan dan Topik	Tempat Magang
		l. Puskesmas m.
3.	Peminatan Epidemiologi a. Karantina b. Surveilans epidemiologi c. Pemberantasan Penyakit Menular dan Tidak Menular d. Pengendalian Vektor e. Penyelidikan KLB/Wabah f. Epidemiologi Molekuler g. Kesmas Veteriner dan Zoonosis h. Teknik Entomologi i. Penanggulangan dan Penanganan Covid-19	a. WHO b. Kementerian Kesehatan c. Kantor Kes. Pelabuhan d. Dinas Kesehatan e. B2V2RP f. BKPM g. EIJKMAN (Lab. Bioteknologi) h. Balai Besar Kesehatan i. Perusahaan obat dan vaksin
4.	Peminatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja a. Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja b. Tanggap Darurat c. Limbah B3 d. Higiene Industri e. Analisis Keselamatan Kerja f. Penanggulangan dan Penanganan Covid-19	a. Hiperkes b. Hotel c. Restoran d. Industri/perusahaan swasta e. Rumah Sakit f. BUMN g. Perusahaan/Instansi yang menempati gedung bertingkat h. Mall/Pusat perbelanjaan
5.	a. Peminatan Kesehatan Lingkungan b. Manajemen Pengelolaan Limbah c. Manajemen Pemeliharaan Sarana RS d. Manajemen Lingkungan dan Fisik RS e. Pengolahan Air Minum f. Manajemen Pengelolaan Sampah Perkotaan g. Manajemen Program Penyehatan Lingkungan: Sanitasi, pengendalian vektor dan pencemaran lingkungan h. Perencanaan Program Pengendalian Pecemaran Lingkungan i. Manajemen Pengawasan Makanan & Minuman j. Manajemen Pengawasan Sanitasi k. Pengolahan Makanan dan Minuman l. Manajemen Pengendalian Vektor m. Manajemen Pengendalian Risiko	a. Industri b. Rumah sakit c. PDAM d. DKP e. DKLH f. Dinas Kesehatan g. BAPEDALDA h. BPOM i. <i>Jasa Pest Control</i> j. Kantor Kes. Pelabuhan k. Pusk besmas l. BUMN

No	Peminatan dan Topik	Tempat Magang
	Lingkungan n. Penanggulangan dan Penanganan Covid-19	
6.	Peminatan Administrasi dan Kebijakan Kesehatan a. Analisis Kebijakan Kesehatan b. Administrasi Proyek Kesehatan c. Manajemen Mutu Pelayanan Kesehatan d. Administrasi Kesehatan e. Penanggulangan dan Penanganan Covid-19	a. Kementerian Kesehatan b. Dinas Kesehatan c. Rumah Sakit d. Puskesmas e. BKKBN f. Dinas Lingkungan Hidup g. Pusat Studi

F. PESERTA MAGANG

Peserta magang adalah mahasiswa Program Studi S-1 Kesehatan Masyarakat semester VI dan telah memilih peminatan. Mahasiswa semester VI ini terdiri dari mahasiswa reguler dan Lintas jalur belum bekerja. Jumlah mahasiswa yang mengikuti magang berjumlah 102 mahasiswa yang terdiri dari mahasiswa peminatan Epidemiologi sebanyak 39 mahasiswa, peminatan K3 sebanyak 42 mahasiswa, peminatan Promosi Kesehatan sebanyak 9 mahasiswa, peminatan Kesehatan Lingkungan sebanyak 8 mahasiswa, serta peminatan Administrasi dan Kebijakan Kesehatan sebanyak 4 mahasiswa.

BAB II

PELAKSANAAN MAGANG

A. WAKTU MAGANG

Waktu pelaksanaan magang menggunakan perhitungan bahwa 1 (satu) SKS setara dengan 5 jam kegiatan mandiri. Dengan demikian, maka kegiatan magang dengan bobot 3 SKS, dilaksanakan 26 jam per minggu yang berlangsung selama 4-6 minggu. Rata-rata kegiatan magang akan menggunakan waktu 5-6 jam per hari di tempat magang (sesuai dengan ketentuan di tempat magang).

Pelaksanaan magang dapat dilakukan bagi mahasiswa semester VI. Alokasi waktu pelaksanaan magang adalah pada akhir semester VI (pada masa liburan). Pelaksanaan magang 2020/2021 antara tanggal 26 Juli- 27 September 2021, dengan pelaksanaan di lapangan selama 1 bulan (4-6 minggu).

B. TEMPAT MAGANG

Tempat kegiatan magang dilaksanakan di instansi/ perusahaan pemerintah maupun swasta yang berada di wilayah Provinsi Jawa Tengah maupun di luar Provinsi Jawa Tengah. Tempat magang dipilih sendiri oleh masing-masing mahasiswa sesuai dengan peminatan atau konsentrasi bidang ilmunya.

C. TAHAPAN KEGIATAN MAGANG

1. Mahasiswa menetapkan kompetensi yang ingin dicapai di tempat magang yang dipilih dan dituangkan di dalam proposal
2. Proposal didiskusikan dengan dosen pembimbing magang dan disahkan oleh pimpinan
3. Proposal disampaikan kepada instansi/tempat magang yang dituju disertai dengan kelengkapan administratif

4. Mahasiswa mengikuti kegiatan magang sampai dengan batas waktu yang sudah disepakati
5. Mahasiswa menyusun laporan magang
6. Pelaksanaan Ujian Magang

D. PEMBIMBING MAGANG

Setiap mahasiswa peserta magang memperoleh 2 (dua) orang pembimbing, yang terdiri dari:

1. Pembimbing Lapangan Magang

Pembimbing lapangan magang adalah seorang staf yang ditunjuk oleh pimpinan institusi tepat magang untuk memberikan bimbingan teknis bagi mahasiswa yang mengikuti magang. Kualifikasi pendidikan pembimbing lapangan adalah minimal Sarjana (S1)

2. Pembimbing Akademis Magang (Dosen)

Pembimbing akademis magang adalah dosen PSKM Unimus yang ditunjuk sesuai dengan bidang konsentrasi pilihan mahasiswa. Pembimbing magang memiliki kewenangan dan tanggung jawab penuh untuk memberikan bimbingan akademis bagi mahasiswa yang tengah mengikuti kegiatan magang. Kualifikasi pendidikan pembimbing magang adalah minimal Master/Magister (S2).

E. URAIAN TUGAS MAGANG

1. **Tugas Peserta Magang**

- a. Mengikuti aktivitas pekerjaan yang ditentukan oleh Pimpinan/Pembimbing Lapangan Magang.
- b. Mencatat seluruh kegiatan magang di lembar *Log Book*.
- c. Log Book dibuat tiap minggu dan ditandatangani oleh pembimbing kemudian di upload ke website <https://ifkm.unimus.ac.id>
- d. Konsultasi dengan Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing minimal 4 kali bimbingan pada masing-masing pembimbing selama magang.

- e. Membuat laporan magang dan diserahkan ke sekretariat PSKM Unimus.
- f. Mempresentasikan Laporan Magang yang sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing, dalam ujian Magang.
- g. Mengumpulkan laporan Magang yang sudah direvisi paling lambat 2 (dua) minggu setelah ujian magang. **Bila lebih dari 2 minggu, WAJIB melakukan ujian ulang dan atau pengurangan nilai.**

2. Tugas Institusi Tempat Magang

- a. Menugaskan satu orang pembimbing lapangan untuk peserta magang
- b. Memberikan bimbingan dan pengarahan agar kegiatan magang berjalan dengan baik dan lancar serta bermanfaat bagi kedua belah pihak.
- c. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada institusi tersebut.
- d. Menciptakan suasana kondusif dalam sikap dan perilaku agar pemagang memahami secara mendalam situasi pekerjaan yang mereka temukan dalam aktivitas sehari-hari.
- e. Menyediakan daftar kehadiran bagi peserta magang
- f. Memantau seluruh aktivitas dan hasil kegiatan mahasiswa magang sebagai bagian dari pembimbingan magang.

3. Tugas Pembimbing Lapangan

- a. Memberi pengarahan kepada mahasiswa sebelum pelaksanaan magang.
- b. Mendampingi mahasiswa selama kegiatan magang.
- c. Menandatangani *log book* peserta magang.
- d. Menyediakan waktu konsultasi bagi peserta magang mengenai kondisi dan permasalahan di lapangan.

- e. Memberikan bimbingan teknis pelaksanaan magang.
- f. Memberikan bimbingan dalam perumusan masalah di tempat magang.
- g. Memberikan bimbingan yang berkaitan dengan proses pengambilan data untuk penulisan laporan.
- h. Memberikan penilaian prestasi kerja peserta magang di lapangan.

4. Tugas Dosen Pembimbing Akademis Magang

- a. Membimbing penyusunan proposal Magang
- b. Memantau kegiatan magang setiap minggu
- c. Memberikan arahan dan solusi terhadap masalah yang dihadapi mahasiswa selama kegiatan Magang.
- d. Memberikan penilaian
- e. Membimbing penyusunan laporan magang (dari pengumpulan, pengolahan dan analisis data, persiapan presentasi di tempat magang *jika ada, hingga laporan akhir)
- f. Memimpin pelaksanaan ujian magang

5. Tugas Panitia Magang

- a. Memfasilitasi mahasiswa dalam mempersiapkan proposal, surat menyurat dan administrasi kegiatan Magang.
- b. Mengusulkan Dosen Pembimbing Magang berdasarkan topik dan instansi tempat magang kepada Ketua Program Studi, yang selanjutnya dibahas dalam rapat, diajukan dan disahkan kepada Dekan.
- c. Menjembatani komunikasi Pimpinan tempat magang dengan Manajemen Program Studi dan Fakultas

F. PELAKSANAAN DAN JADWAL KEGIATAN

- 1. Sosialisasi kegiatan magang akan dilakukan pada akhir semester VI. Kegiatan sosialisasi ini ditujukan untuk mahasiswa dan dosen

pembimbing akademik. Sosialisasi personal oleh koordinator magang dan/atau Dosen pembimbing akademis dengan pembimbing lapangan akan dilaksanakan saat kegiatan magang dilaksanakan yang disesuaikan dengan situasi di lapangan.

2. Proses persiapan magang diawali dengan pemilihan tempat magang, dan penentuan topik magang oleh mahasiswa. Selanjutnya surat permohonan magang dan pembimbing magang akan dikirimkan ke calon tempat magang.
3. Surat keterangan pelaksanaan magang akan dibuat berdasarkan konfirmasi mahasiswa tentang tempat magang, bidang konsentrasi dan nama pembimbing magang. Mahasiswa wajib melengkapi identitas pemegang selambatnya 1 minggu sejak kegiatan magang dimulai.
4. Mahasiswa wajib mengkomunikasikan seluruh kegiatan selama kegiatan Magang berlangsung dengan Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing Akademis Magang dan **wajib berpamitan** kepada Dosen Pembimbing Akademis Magang sebelum berangkat/mulai magang.
5. Selama kegiatan magang, mahasiswa diharapkan mendapat pengalaman dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan. Seluruh aktivitas magang dicatat ke dalam *Log Book*. Jika dalam proses magang terdapat masalah yang teridentifikasi, maka mahasiswa dapat melakukan identifikasi masalah yang dilanjutkan dengan prioritas masalah. Setelah itu, mahasiswa memberikan rekomendasi alternatif pemecahan masalah dengan mendiskusikan kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen pembimbing Magang.
6. Tahap berikutnya mahasiswa menyampaikan hasil magang dalam bentuk laporan dan seminar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Adapun rincian kegiatan dan waktu pelaksanaan magang, mulai dari proses persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi sebagaimana disajikan pada Tabel 2 berikut ini:

Tabel 2. Kegiatan dan Waktu Pelaksanaan Magang

No	Kegiatan Magang	Waktu Pelaksanaan
1.	Perizinan ke instansi magang	1 bulan sebelum pelaksanaan magang
2.	Pembekalan magang	Waktu ditentukan oleh koordinator magang (23 Juli 2021)
3.	Kegiatan di lapangan	26 Juli-27 September 2021 (4 minggu di lapangan)
4.	Ujian magang	Maks. 3 minggu setelah selesai kegiatan lapangan
5.	Revisi	Maks. 1 minggu setelah ujian
6.	Pengumpulan laporan magang	Maks. 2 minggu setelah revisi

BAB III

KETENTUAN UMUM

A. SISTEMATIKA LAPORAN

1. Bagian Awal

- a. Halaman Judul (Sampul depan)
Judul dibuat singkat, jelas. Panjang judul maksimal 15 kata.
- b. Halaman judul (sampul dalam).
Sama dengan sampul depan, tetapi di atas kertas HVS putih
- c. Lembar Pengesahan
- d. Lembar Pernyataan
- e. Identitas Pemegang
- f. Kata Pengantar
- g. Daftar Isi
- h. Daftar Tabel
- i. Daftar Gambar
- j. Daftar Lampiran

2. Bagian Inti

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Latar belakang berisi penjelasan tentang perlunya magang dan alasan pemilihan judul/topik magang serta pemilihan tempat. Penulisan latar belakang magang disajikan dalam bentuk uraian secara kronologis diarahkan langsung menuju kegiatan yang dilakukan selama magang.

B. Tujuan

1. Tujuan magang berisikan penjelasan secara spesifik tentang hal-hal yang ingin dicapai oleh mahasiswa melalui kegiatan magang.

2. Berkaitan dengan judul menjelaskan kegiatan yang hendak diamati, dianalisis, dan dievaluasi selama kegiatan magang (sesuai dengan kegiatan unggulan dari tiap masing-masing mahasiswa)

C. Manfaat

Manfaat berisi uraian manfaat apa yang dicapai dari adanya magang

D. Lingkup Kerja

Bagian ini membahas bagian tempat mahasiswa melakukan magang, berada di bawah bagian apa, bertanggung jawab pada siapa dan sebagainya. Sebagai contoh mahasiswa magang di Dinas Kesehatan, bagian tempat kerja dari mahasiswa ini adalah bagian bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit. Untuk tempat magang yang lain menyesuaikan.

BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT MAGANG

A. Sejarah

Bagian ini menjelaskan sejarah singkat instansi tempat magang dilaksanakan dan bentuk kegiatan operasionalnya.

B. Visi dan Misi

Bagian ini menjelaskan visi dan misi dari instansi tempat magang dilaksanakan

C. Struktur Organisasi

Bagian ini menunjukkan bagan struktur organisasi dari instansi tempat magang dilaksanakan.

D. Tugas dan fungsi

Bagian ini mendeskripsikan tugas masing-masing bagian yang ada di dalam struktur organisasi

E. Lokasi Magang

Bagian ini menjelaskan letak geografis dari instansi tempat magang dilaksanakan. Pada bagian ini disertakan pula peta lokasi apabila memungkinkan (google maps).

BAB III. AKTIVITAS MAGANG

Menjelaskan seluruh kegiatan yang dilakukan selama magang/rangkuman dari *Log Book* per kegiatan.

BAB IV. KEGIATAN UNGGULAN

A. Hasil

1. Menjelaskan hasil kegiatan unggulan magang dilengkapi dengan data, tabel atau grafik
2. Menguraikan permasalahan yang ditemukan sesuai dengan kegiatan unggulan yang diambil
3. Mengidentifikasi alternatif pemecahan masalah yang bisa ditawarkan

B. Pembahasan

1. Membahas alternatif pemecahan masalah pada kegiatan unggulan yang dipilih
2. Membahas keilmuan dan keterampilan yang diperoleh selama kuliah dibandingkan dengan pengalaman nyata selama magang.

BAB V. PENUTUP

A. Kesimpulan

Menjawab tujuan khusus dari yang ingin diperoleh selama magang

B. Saran

Sesuai dengan masalah yang ditemukan dan kesimpulan yang dihasilkan.

3. Bagian Ahir

DAFTAR PUSTAKA

1. Menyebutkan daftar pustaka/referensi/acuan yang dipakai sebagai sumber kutipan dalam penyusunan laporan
2. Penulisan daftar pustaka menggunakan sistem *Vancouver*; tersedia perangkat lunak komputer untuk membantu sistem kutipan, antara lain program EndNote, Mendeley, dan Zetero.
3. Sumber pustaka yang dijadikan acuan adalah terbitan resmi ber-ISBN untuk buku dan ber-ISSN untuk jurnal/majalah ilmiah, dan memuat informasi paling aktual (terkini).

LAMPIRAN

Dalam lampiran disajikan keterangan yang dianggap penting untuk laporan. Bagian ini memuat seluruh isi lampiran, seperti:

1. Surat keterangan selesai magang
2. Gambar/ foto/ dokumen pendukung laporan magang
3. Log Book/ Catatan Harian
4. Data sekunder yang dibutuhkan, dll

Bagian ini diawali dengan halaman kosong yang ditandai dengan kata **LAMPIRAN** di tengah bidang pengetikan. Halaman ini tidak diberi nomor.

B. TAMPILAN DAN TATA LETAK PENULISAN

1. Ukuran Kertas dan Batas Penulisan/Margin

- a. Sampul cover : hard cover
- b. Jenis kertas : kertas kuarto/HVS putih ukuran A4 dengan berat 80 gram (saat pembimbingan dapat menggunakan kertas 70 gram).
- c. Warna Tinta : hitam
- d. Batas kiri dan atas : 4 cm
- e. Batas kanan dan bawah : 3 cm
- f. Nomor halaman disudut kanan bawah

2. Bentuk dan Ukuran Huruf

- a. Jenis huruf : Times New Roman
- b. Isi naskah ukuran font : 12pt
- c. Judul ukuran font : 14pt

3. Jarak antar baris

Jarak antar baris yang digunakan adalah 1,5 spasi, kecuali jarak antara judul tabel dengan tabel adalah 1 spasi. Tulisan dalam tabel menggunakan 1 spasi, dan font huruf 10pt.

4. Tata bahasa dan tata tulis

- a. Bahasa yang digunakan adalah bahasa baku ragam ilmiah yang dituturkan dalam kalimat pasif.
- b. Kata-kata asing dicarikan padanan baku dalam bahasa Indonesia; apabila tidak ada atau dikhawatirkan menimbulkan konotasi makna, maka dapat ditulis sesuai dengan aslinya dengan cetak miring (*italic*).
- c. “di” dan “ke” sebagai awalan ditulis serangkai dengan kata yang diikuti, sedangkan sebagai kata depan (penunjuk tempat) ditulis terpisah.
- d. Pola kalimat diusahakan kalimat pasif lengkap (S-P-O-K)
- e. Tidak menempatkan kata hubung (sambung) pada awal kalimat.

5. Indentasi

Indentasi pada awal paragraf adalah 7 ketuk dari tepi kiri bidang pengetikan. Pada sub bab, awal alinea 7 ketuk dari huruf pertama sub bab yang bersangkutan.

C. PENGUMPULAN LAPORAN

Laporan yang sudah disahkan selanjutnya diupload ke website <https://ifkm.unimus.ac.id> dan dikirimkan ke email: magangfkm.unimus@gmail.com

D. TATA TERTIB PESERTA MAGANG

1. Pakaian

- a. Mahasiswa memakai jas almamater dan disesuaikan dengan peraturan yang ada di tempat magang.
- b. Mahasiswa berpakaian rapi dan sopan. Tidak diperkenankan memakai jeans, kaos (T-Shirt), sandal jepit saat melakukan aktivitas resmi di tempat magang.

2. Perilaku

Selama di lingkungan tempat magang, peserta magang harus disiplin dan berlaku sopan santun.

3. Kehadiran

Selama magang peserta harus mengisi daftar hadir (kehadiran) yang dibuat oleh institusi tempat magang dan PSKM Unimus serta mengisi log book (buku kegiatan harian).

4. Ujian Magang

a. Laporan

Berkas laporan ujian magang sudah disetujui oleh dosen pembimbing magang dan mendaftarkan diri ke panitia magang. Berkas dikumpulkan kepada penguji minimal H-2 dari jadwal ujian magang.

b. Pakaian

Putra : memakai celana panjang warna hitam (bukan jeans), kemeja putih, jas almamater, bersepatu

Putri : memakai rok hitam, kemeja putih, kerudung putih, jas almamater, bersepatu.

BAB IV
PEMANTAUAN
DAN PENILAIAN PRESTASI MAGANG

A. PEMANTAUAN KEGIATAN MAGANG

1. Program Studi Kesehatan Masyarakat Unimus

- a. Memantau aktivitas mahasiswa melalui pembimbing lapangan dan dosen pembimbing magang dengan menggunakan instrumen yang telah disiapkan sebelumnya
- b. Melakukan supervisi oleh Dosen Pembimbing masing-masing minimal satu kali
- c. Mengumpulkan bahan-bahan untuk penilaian kegiatan magang bagi setiap mahasiswa
- d. Mendeteksi berbagai masalah yang terjadi selama kegiatan magang dan mencari solusi.

2. Institusi Tempat Magang

- a. Memantau absensi kehadiran mahasiswa peserta magang sesuai dengan ketentuan di institusi tempat magang.
- b. Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan manajerial institusi tempat magang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan
- c. Memberikan bimbingan teknis yang berkaitan dengan pencapaian tujuan magang
- d. Memberikan penilaian atas aktivitas mahasiswa selama magang di institusi tempat magang
- e. Memberikan asupan untuk penyempurnaan penyelenggaraan magang dan kurikulum program pendidikan.

B. PENILAIAN PRESTASI MAGANG

Penilaian prestasi magang dilaksanakan secara periodik oleh pembimbing lapangan di tempat magang dan pembimbing akademis magang.

Nilai yang diperoleh digabung secara proporsional seperti dalam uraian berikut:

1. Cara Penilaian

a. Penilaian oleh Pembimbing Lapangan Magang

Komponen yang dinilai adalah disiplin, kerajinan, kemampuan profesional, hubungan dengan rekan kerja, kualifikasi personal, dan presentasi laporan magang. Bobot penilaian adalah 40% dari total penilaian.

b. Penilaian oleh Dosen Pembimbing Magang

Komponen yang dinilai meliputi kehadiran dan keaktifan dalam mengadakan pertemuan selama diskusi dengan dosen pembimbing, ketepatan waktu penyerahan laporan, struktur, dan substansi laporan. Bobot penilaian adalah 40%.

c. Penilaian Seminar

Komponen yang dinilai meliputi penyajian dan penguasaan materi seminar yang dinilai oleh dosen pembimbing akademis magang dan dosen penyanggah dengan bobot yang sama. Bobot penilaian seminar adalah 20% dari total penilaian.

2. Indikator dan Perhitungan Nilai Prestasi Magang

Adapun indikator penilaian disusun sebagai berikut:

a. Pembimbing Lapangan

1) Laporan magang dan keterampilan manajerial (Nilai A1)

Nilai laporan secara keseluruhan dan penilaian untuk masing-masing unit kegiatan manajerial yang telah ditetapkan sesuai dengan bidang konsentrasi yang dipilih dan penilaian laporan magang

2) Perilaku profesional (Nilai A2)

- a) Disiplin
- b) Kerajinan

- c) Hubungan dengan rekan kerja
 - d) Kompetensi personal
- b. Pembimbing Akademis Magang
- 1) Proses pembuatan laporan magang (Nilai B1)
 - a) Kehadiran/keaktifan konsultasi
 - b) Ketepatan penyelesaian laporan
 - 2) Laporan magang (Nilai B2)
 - a) Sistematika penulisan
 - b) Analisis situasi di unit khusus
 - c) Identifikasi masalah
 - d) Hasil dan alternatif pemecahan masalah
 - e) Tata bahasa dan kerapihan penulisan
- c. Seminar
- 1) Penyajian (Nilai C1)
 - a) Kejelasan transparansi/power point
 - b) Kejelasan vokal dan *body language*
 - c) Komunikasi dengan pendengar
 - d) Struktur materi presentasi
 - 2) Penguasaan materi (Nilai C2)
 - a) Kualitas isi presentasi
 - b) Kemampuan menjawab pertanyaan dalam sesi diskusi
 - c)
- d. Nilai Akhir Magang

Tabel 3. Tabel Perhitungan Nilai Magang

Kriteria	Nilai	X	Bobot	Jumlah
A1	Nilai A1	X	2	
A2	Nilai A2	X	2	
Rata-rata Nilai A = Total Nilai A : 4				
B1	Nilai B1	X	2	
B2	Nilai B2	X	2	
Rata-rata Nilai B = Total Nilai B : 4				
C1	Nilai C1	X	1	

C2	Nilai C2	X	1	
Rata-rata Nilai C = Total Nilai C : 2				

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Rata-rata Nilai A} \times 40\% & = & \\
 \text{Rata-rata Nilai B} \times 40\% & = & \\
 \text{Rata-rata Nilai C} \times 20\% & = & \text{_____} + \\
 \text{Nilai Akhir Magang} & = &
 \end{array}$$

Keterangan:

A1 dan A2 = Nilai magang pada Form A* (nilai dari pembimbing lapangan)

B1 dan B2 = Nilai magang pada Form B* (nilai dari pembimbing akademis)

C1 dan C2 = Nilai magang pada Form C* (nilai ujian magang)

** form penilaian terlampir*

3. Standar Nilai Akhir

Nilai akhir yang diberikan kepada mahasiswa oleh program studi mengikuti pedoman seperti yang tertera pada tabel berikut ini:

Tabel 4. Standar Nilai Akhir Magang

Rentang Nilai	Huruf	Numerik
80,00-100	A	4
75,00-79,99	AB	3,5
70,00-74,99	B	3
65,00-69,99	BC	2,5
60,00-64,99	C	2
50,00-59,99	CD	1,5
40,00-49,99	D*	1
≤ 40,00	E*	0

Keterangan: * = tidak lulus

BAB V

PENUTUP

Agar pelaksanaan Magang 2021 dapat berjalan sesuai dengan rencana, maka semua mahasiswa peserta magang diwajibkan untuk mengikuti setiap tahapan-tahapan dari pelaksanaan magang dengan baik dan penuh tanggung jawab. Hal-hal teknis dan peraturan yang belum tertuang dalam buku pedoman magang ini akan ditentukan kemudian.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Penilaian Ujian Magang

FORM PENILAIAN A

Penilaian oleh Pembimbing Lapangan Magang

Nama Mahasiswa : _____

NIM : _____

Kriteria	Uraian Kegiatan	Nilai
A1	Laporan magang	
	Keterampilan manajerial :	
	a. Tingkat pengetahuan	
	b. Kemampuan perencanaan	
	c. Kemampuan identifikasi masalah	
	d. Kemampuan analisis	
	e. Kemampuan pemecahan masalah	
	T O T A L	
	RATA-RATA NILAI A1	
A2	Perilaku professional	
	a. Disiplin	
	b. Kerajinan	
	c. Hubungan dengan rekan kerja	
	d. Kompetensi personal	
	T O T A L	
	RATA-RATA NILAI A2	

Semarang,

Pembimbing Lapangan
Magang

NIP.

Catatan:

Nilai diberikan dalam bentuk angka skala 1 – 100

FORM PENILAIAN B

Penilaian oleh Pembimbing Akademis Magang

Nama Mahasiswa : _____

NIM : _____

Kriteria	Uraian Kegiatan	Nilai
B1	Proses pembuatan laporan magang	
	f. Komunikasi dengan pembimbing	
	b. Keaktifan konsultasi	
	c. Ketepatan penyelesaian laporan	
	T O T A L	
	RATA-RATA NILAI B1	
B2	Laporan magang	
	a. Sistematika penulisan	
	b. Analisis situasi di unit khusus	
	c. Identifikasi masalah	
	d. Hasil dan alternatif pemecahan masalah	
	e. Tata bahasa dan kerapihan penulisan	
	T O T A L	
	RATA-RATA NILAI B2	

Semarang,

Pembimbing Akademis
Magang

NIK.

Catatan:

Nilai diberikan dalam bentuk angka skala 1 – 100

FORM PENILAIAN C

Penilaian Seminar oleh Dosen Pembimbing Akademis Magang dan Dosen Penyanggah

Nama Mahasiswa : _____

NIM : _____

Kriteria	Uraian Kegiatan	Nilai
C1	Penyajian	
	a. Kejelasan transparansi/power point	
	b. Kejelasan vocal dan <i>body language</i>	
	c. Komunikasi dengan pendengar	
	d. Struktur materi presentasi	
	TOTAL	
	RATA-RATA NILAI C1	
C2	Penguasaan materi	
	a. Kualitas isi laporan	
	b. Kemampuan menjawab pertanyaan dalam sesi diskusi	
	TOTAL	
	RATA-RATA NILAI C2	

Semarang,

Penguji Magang

NIK.

Catatan:

Nilai diberikan dalam bentuk angka skala 1 – 100

Lampiran 2. Contoh Cover/Halaman Laporan Akhir



LAPORAN MAGANG

.....JUDUL.....

Oleh:

(...Nama...)

(...NIM...)

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG**

2021

Lampiran 3. Contoh Halaman Persetujuan Ujian Magang

LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan magang yang berjudul :

.....(JUDUL LAPORAN MAGANG).....

Disusun oleh :

.....(NAMA MAHASISWA).....

Telah disetujui untuk diujikan

Pembimbing Magang,

Nurina Dyah Larasaty, SKM, M.Kes

NIK. 286.1026.278

Tanggal

Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Magang (setelah ujian magang)

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan magang yang berjudul :

.....(JUDUL LAPORAN MAGANG).....

Disusun oleh :

.....(NAMA MAHASISWA).....

telah diperiksa dan disetujui sebagai hasil kegiatan magang untuk memenuhi persyaratan Mata Kuliah Magang Program Sarjana Kesehatan Masyarakat, Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat, Universitas Muhammadiyah Semarang

Penguji

Dr. Sayono, SKM, M.Kes (Epid)
NIK. 28.6.1026.077

Semarang,2021.

Pembimbing Lapangan Magang

Dosen Pembimbing Akademis Magang

(Disertai stempel institusi magang)

NIK.

NIK.

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

Dr.Ir. Rahayu Astuti, M.Kes
NIK.28.6.1026.018

Lampiran 5. Contoh lembar Pernyataan Keaslian Laporan

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa laporan magang ini adalah karya saya sendiri, dan disusun tanpa tindakan plagiarisme sesuai dengan peraturan yang berlaku di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Muhammadiyah Semarang.

Nama :.....
NIM :.....
Fakultas :.....
Program Studi :.....
Judul :.....

Jika di kemudian hari ternyata saya terbukti melakukan tindakan plagiarisme, saya akan bertanggungjawab sepenuhnya dan menerima sanksi yang dijatuhkan oleh di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Muhammadiyah Semarang kepada saya.

Semarang,.....

(Nama Mahasiswa)
NIM.

Lampiran 6. Lembar Identitas Magang

IDENTITAS MAGANG

Data Personal

Nama : _____
NIM : _____
Jumlah SKS yang telah lulus : _____
Tahun Akademik : _____

Data Institusi Magang

Nama Institusi : _____
Unit Kerja : _____
Alamat : _____

Bidang Konsentrasi Magang dan Pembimbing

Bidang Konsentrasi : _____
Pembimbing Lapangan : _____
Pembimbing Akademis : _____

Lampiran 7. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI

Sampul luar	i
Sampul dalam	ii
Lembar Pengesahan	iii
Lembar Pernyataan	iii
Identitas Pemegang	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	viii
Daftar Lampiran	ix

BAB I PENDAHULUAN.....

Error! Bookmark not defined.

A.Latar Belakang.....

Error! Bookmark not defined.

B.Tujuan

Error! Bookmark not defined.

C.Manfaat.....

Error! Bookmark not defined.

D.Lingkup Kerja.....

Error! Bookmark not defined.

BAB II.TINJAUAN UMUM TEMPAT MAGANG.....

A. Sejarah.....3

B. Visi dan Misi..... 4

C. Struktur Organisasi

.....**Error! Bookmark not defined.**

D. Tugas dan Fungsi..... 4

E. Lokasi Magang.....4

BAB III.AKTIVITAS MAGANG..... 4

BAB IV KEGIATAN UNGGULAN.....4

A. Hasil

.....**Error! Bookmark not defined.**

B. Pembahasan..... 6

BAB V.PENUTUP

A. Simpulan

B. Saran..... 7

DAFTAR PUSTAKA..... 7

LAMPIRAN.....7

Lampiran 8. Format Log Book (Diisi per Harian)

**LOG BOOK MAHASISWA
MAGANG 2021**

Nama :

NIM :

Hari/Tanggal :

Lokasi Magang :

Kegiatan :

Deskripsikan kegiatan setiap harinya

Mahasiswa

Magang

(tanda tangan)

Nama Lengkap

NIM.

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan Magang

Pembimbing Akademik Magang

(tanda tangan)

(tanda tangan)

Nama Lengkap

NIK.

Nama Lengkap

NIK.

**Lampiran 9. Lembar Bimbingan Magang
(dibawa mahasiswa ketika bimbingan dan disertakan dalam
lampiran laporan magang)**

No	Hari/Tanggal	Materi yang Dibahas	Rekomendasi	Paraf Dosen Pembimbing

Lampiran 10. Lembar Pemantauan Kegiatan Magang

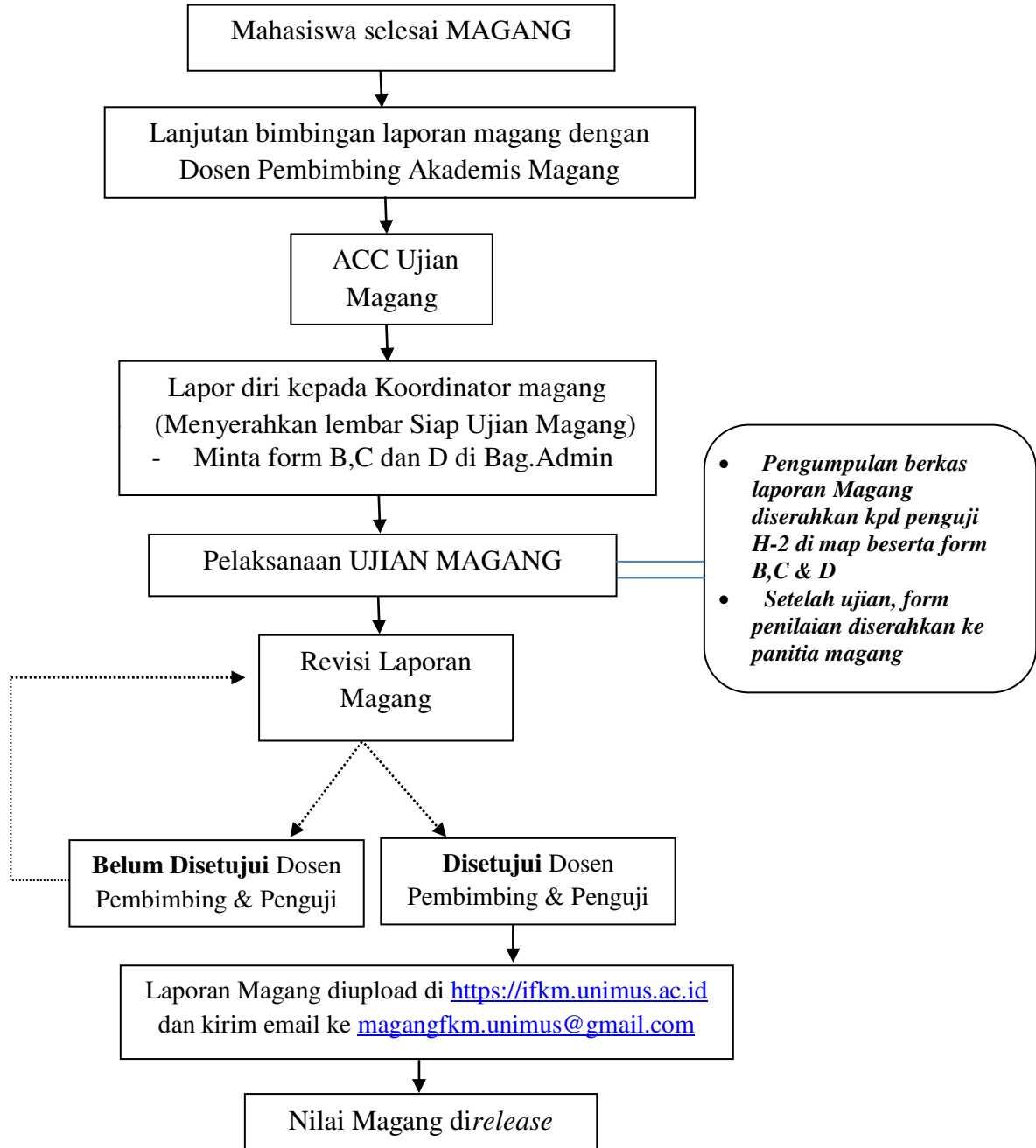
LEMBAR PEMANTAUAN KEGIATAN MAGANG MAHASISWA

(Diisi oleh Dosen Pembimbing Akademis Magang)

Nama Dosen :.....

No	Nama Mahasiswa	NIM	Hasil Pemantauan/Rekomendasi Minggu ke -			
			I	II	III	IV

Lampiran 10. Prosedur Ujian Magang



NOTE :

Nilai magang akan direlease setelah mahasiswa menyelesaikan seluruh syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam magang

Lampiran 11. Daftar Peserta Magang dan Pembimbing Akademis Magang

DAFTAR PESERTA MAGANG DAN PEMBIMBING AKADEMIS MAGANG

Peminatan Epidemiologi

No	NIM	Nama Mahasiswa	Pembimbing	Penguji
1	A2A018064	Linni Ristiana Dewi	Trixie Salawati, S.Sos., M.Kes	Dr. Sayono, SKM., M.Kes (Epid)
2	A2A018065	Wiwit Yunita Ekasari	Trixie Salawati, S.Sos., M.Kes	Dr. Sayono, SKM., M.Kes (Epid)
3	A2A018002	Sri Puji Widyaningrum	Wulandari Meikawati, S.KM., M.Si	Dr. Ir. Rahayu Astuti, M.Kes
4	A2A018040	Faila Syifa' Sholehah	Wulandari Meikawati, S.KM., M.Si	Dr. Ir. Rahayu Astuti, M.Kes
5	A2A018037	Indah Julianingsih	Wulandari Meikawati, S.KM., M.Si	Dr. Ir. Rahayu Astuti, M.Kes
6	A2A018011	Nur Devi Oktavia Putri	Wulandari Meikawati, S.KM., M.Si	Dr. Ir. Rahayu Astuti, M.Kes
7	A2A018070	Layli Riza Nadiyya	Wulandari Meikawati, S.KM., M.Si	Trixie Salawati, S.Sos., M.Kes
8	A2A018013	Melli Guslou Sapitri	Wulandari Meikawati, S.KM., M.Si	Trixie Salawati, S.Sos., M.Kes
9	A2A018081	Arista Feby Damayanti	Wulandari Meikawati, S.KM., M.Si	Trixie Salawati, S.Sos., M.Kes
10	A2A018063	Nahla Maulina Soraya	Wulandari Meikawati, S.KM., M.Si	Trixie Salawati, S.Sos., M.Kes
11	A2A018096	Rifdah Rumlatur	Didik Sumanto, SKM., M.Kes (Epid)	Irfanul Chakim, SKM., Ph.D.Sc
12	A2A018058	Andini Talitha Janardani	Didik Sumanto, SKM., M.Kes (Epid)	Irfanul Chakim, SKM., Ph.D.Sc
13	A2A018083	Fitri Anggraeni	Didik Sumanto, SKM., M.Kes (Epid)	Irfanul Chakim, SKM., Ph.D.Sc
14	A2A018098	Nada Mega Puspita	Didik Sumanto, SKM., M.Kes (Epid)	Irfanul Chakim, SKM., Ph.D.Sc
15	A2A018055	Anisa Dwi Octavia	Heni Rusmitasari, SKM., MKM	Mifbakhuddin, SKM., M.Kes
16	A2A220022	Ayu Dewi Wiyata	Heni Rusmitasari, SKM., MKM	Mifbakhuddin, SKM., M.Kes
17	A2A018057	Sapna Amelia	Heni Rusmitasari, SKM., MKM	Mifbakhuddin, SKM., M.Kes
18	A2A018023	Ikhsan Dian Rahmanto	Heni Rusmitasari, SKM., MKM	Mifbakhuddin, SKM., M.Kes
19	A2A018031	Akmalia Nisa Meldianika	Dr. Ratih Sari Wardani, S.Si., M.Kes	Irfanul Chakim, SKM., Ph.D.Sc

20	A2A018034	Alfi Farihah	Dr. Ratih Sari Wardani, S.Si., M.Kes	Irfanul Chakim, SKM., Ph.D.Sc
21	A2A018052	Mumtaz Tsalatsa	Irfanul Chakim, SKM. Ph.D.Sc	Heni Rusmitasari, SKM., MKM
22	A2A220028	Istiqomatul Laila	Irfanul Chakim, SKM. Ph.D.Sc	Heni Rusmitasari, SKM., MKM
23	A2A018049	Rani Sonia	Irfanul Chakim, SKM. Ph.D.Sc	Dr. Ratih Sari Wardani, S.Si., M.Kes
24	A2A018019	Zahrotus Sidqiah	Irfanul Chakim, SKM. Ph.D.Sc	Dr. Ratih Sari Wardani, S.Si., M.Kes
25	A2A018009	Fiki Qurotul Aini	Irfanul Chakim, SKM. Ph.D.Sc	Nurina Dyah Larasaty, SKM., M.Kes
26	A2A018039	Nurulia Rahma Rizqyani	Irfanul Chakim, SKM. Ph.D.Sc	Nurina Dyah Larasaty, SKM., M.Kes
27	A2A018010	Dinda Suci Rizkyta	Irfanul Chakim, SKM. Ph.D.Sc	Nurina Dyah Larasaty, SKM., M.Kes
28	A2A018047	Risa Agustina	Didik Sumanto, SKM., M.Kes (Epid)	Dr. Sayono, SKM., M.Kes (Epid)
29	A2A018043	Wella Ayu Prastikha	Didik Sumanto, SKM., M.Kes (Epid)	Dr. Sayono, SKM., M.Kes (Epid)
30	A2A018025	Farikha Yukha Ilayya	Didik Sumanto, SKM., M.Kes (Epid)	Dr. Sayono, SKM., M.Kes (Epid)
31	A2A018036	Alifia Puspita Sari	Didik Sumanto, SKM., M.Kes (Epid)	Dr. Sayono, SKM., M.Kes (Epid)
32	A2A018016	Elvina Rahma Cahyadewi	Dr. Sayono, SKM., M.Kes (Epid)	Dr. Ratih Sari Wardani, S.Si., M.Kes
33	A2A018053	Nanda Gayatri	Dr. Sayono, SKM., M.Kes (Epid)	Dr. Ratih Sari Wardani, S.Si., M.Kes
34	A2A018068	Zyndi Ningtyasari	Dr. Sayono, SKM., M.Kes (Epid)	Didik Sumanto, SKM., M.kes (Epid)
35	A2A018046	Anisa Candra Dewi	Dr. Sayono, SKM., M.Kes (Epid)	Didik Sumanto, SKM., M.kes (Epid)
36	A2A018072	Dzuriyah Muwafiqoh	Dr. Sayono, SKM., M.Kes (Epid)	Didik Sumanto, SKM., M.kes (Epid)
37	A2A018059	Amalia Fitri Aryantika	Dr. Sayono, SKM., M.Kes (Epid)	Didik Sumanto, SKM., M.kes (Epid)
38	A2A018061	Cahyani Triyan P	Dr. Sayono, SKM., M.Kes (Epid)	Didik Sumanto, SKM., M.kes (Epid)
39	A2A018007	Atiyatul Maula	Dr. Sayono, SKM., M.Kes (Epid)	Didik Sumanto, SKM., M.kes (Epid)

Peminatan Promosi Kesehatan

No	NIM	Nama Mahasiswa	Pembimbing	Penguji
1	A2A018024	Meigita Amartya	Trixie Salawati, S.Sos., M.Kes	Nurina Dyah Larasati, SKM., M.Kes
2	A2A018078	Daffa Indadzil Arsyi	Trixie Salawati, S.Sos., M.Kes	Nurina Dyah Larasati, SKM., M.Kes
	A2A018062	Ratri Noor Rizky Irawati	Trixie Salawati, S.Sos., M.Kes	Nurina Dyah Larasati, SKM., M.Kes
3	A2A018076	Desy Aviolina	Nurina Dyah Larasaty, SKM., M.Kes	Rokhani, SKM., M.Kes
4	A2A018101	Tsamarah Qaulan Sadida	Nurina Dyah Larasaty, SKM., M.Kes	Rokhani, SKM., M.Kes
6	A2A018085	Merlin Masykuri Novida	Nurina Dyah Larasaty, SKM., M.Kes	Rokhani, SKM., M.Kes
7	A2A018090	Riza Aulya Yasinta	Rokhani, SKM., M.Kes	Trixie Salawati, S.Sos., M.Kes
8	A2A018100	Luthfi Shinsetsuna Azzahro Mukti H	Rokhani, SKM., M.Kes	Trixie Salawati, S.Sos., M.Kes
9	A2A018103	Riksa Tri Surya Pratama	Rokhani, SKM., M.Kes	Trixie Salawati, S.Sos., M.Kes

Peminatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

No	NIM	Nama Mahasiswa	Pembimbing	Penguji
1	A2A018003	Salsabila Ramadhani Putri Sumarsono	Dr. Ir. Rahayu Astuti., M.Kes.	Heni Rusmitasari, SKM., MKM
2	A2A018004	Muhammad Luthfi Bahrur Ulum	Dr. Ir. Rahayu Astuti., M.Kes.	Heni Rusmitasari, SKM., MKM
3	A2A018008	Alya Maghrizatun Nisa`	Dr. Ratih Sari Wardani,S.Si., M.Kes.	Diki Bima Prasetyo, MPH
4	A2A018028	Shofwatin Ni`mah	Dr. Ratih Sari Wardani,S.Si., M.Kes.	Diki Bima Prasetyo, MPH
5	A2A018050	Arvianti Pramesti	Dr. Ratih Sari Wardani,S.Si., M.Kes.	Diki Bima Prasetyo, MPH
6	A2A018012	Galuh Ayu Witianingrum	Ulfa Nurullita, SKM., M.Kes.	Wulandari Meikawati, SKM., M.Si.
7	A2A018021	Sulis Setiyawati	Ulfa Nurullita, SKM., M.Kes.	Wulandari Meikawati, SKM., M.Si.
8	A2A018032	Aulia Rahma Mutiara Dewi	Ulfa Nurullita, SKM., M.Kes.	Wulandari Meikawati, SKM., M.Si.
9	A2A018017	Madha Saufikasari	Ulfa Nurullita, SKM., M.Kes.	Dr. Ir. Rahayu Astuti., M.Kes.
10	A2A018020	Yuliana Indah Setiawati	Ulfa Nurullita, SKM., M.Kes.	Dr. Ir. Rahayu Astuti., M.Kes.
11	A2A018051	Wiwik Wahyu Utami	Ulfa Nurullita, SKM., M.Kes.	Dr. Ir. Rahayu Astuti., M.Kes.
12	A2A018022	Muhammad Faris Fanani	Ulfa Nurullita, SKM., M.Kes.	Ismi Elya Wirdati, SKM., M.Kes
13	A2A018038	Evendi Yudhi Pramana	Ulfa Nurullita, SKM., M.Kes.	Ismi Elya Wirdati, SKM., M.Kes
14	A2A018048	Catur Agus Prastiyo	Ulfa Nurullita, SKM., M.Kes.	Ismi Elya Wirdati, SKM., M.Kes
15	A2A018041	Mochamad Misbachul Munir	Dr. Ir. Rahayu Astuti, M.Kes	Diki Bima Prasetyo, MPH
16	A2A018099	Aurelia Dina Kumalasari	Dr. Ir. Rahayu Astuti, M.Kes	Diki Bima Prasetyo, MPH
17	A2A018054	Ari Haryanto	Dr. Ir. Rahayu Astuti, M.Kes	Diki Bima Prasetyo, MPH
18	A2A018067	Sherina Oktaviani Nurlia	Dr. Ir. Rahayu Astuti, M.Kes	Ismi Elya Wirdati, SKM., M.Kes.
19	A2A018091	Balqis Mutiara Syahda	Dr. Ir. Rahayu Astuti, M.Kes	Ismi Elya Wirdati, SKM., M.Kes.
20	A2A018093	Rita Widya Sari	Dr. Ir. Rahayu Astuti, M.Kes	Ismi Elya Wirdati, SKM., M.Kes.
21	A2A018069	Rian Anggi Saputro	Diki Bima Prasetyo, MPH	Wulandari Meikawati, SKM., M.Si.

22	A2A018079	Silvia Nurbaity	Diki Bima Prasetio, MPH	Wulandari Meikawati, SKM., M.Si.
23	A2A018082	Fadia Dianti	Diki Bima Prasetio, MPH	Wulandari Meikawati, SKM., M.Si.
24	A2A018084	Muhammad Afif Shofyan	Diki Bima Prasetio, MPH	Wulandari Meikawati, SKM., M.Si.
25	A2A018088	Satria Haritsatama	Diki Bima Prasetio, MPH	Wulandari Meikawati, SKM., M.Si.
26	A2A018080	M. Rafi Kurnia Hardiyono	Diki Bima Prasetio, MPH	Dr. Ir. Rahayu Astuti., M.Kes.
27	A2A018105	Fladinta Alri Pratama	Diki Bima Prasetio, MPH	Dr. Ir. Rahayu Astuti., M.Kes.
28	A2A220013	Samudra Maharani Yacinta Cahyono	Diki Bima Prasetio, MPH	Dr. Ir. Rahayu Astuti., M.Kes.
29	A2A220025	Ardisa Nydia Mentari	Ismi Elya Wirdati, SKM., M.Kes.	Diki Bima Prasetio, MPH
30	A2A220026	Nuris Sa'idatus Saniya	Ismi Elya Wirdati, SKM., M.Kes.	Diki Bima Prasetio, MPH
31	A2A018075	Alvin Ramadhan	Ismi Elya Wirdati, SKM., M.Kes.	Dr. Ratih Sari Wardani,S.Si., M.Kes.
32	A2A018086	Annur Jauhar Al Harisi	Ismi Elya Wirdati, SKM., M.Kes.	Dr. Ratih Sari Wardani,S.Si., M.Kes.
33	A2A220014	Madyah Fatkhurrohmah Nurcahyani	Ismi Elya Wirdati, SKM., M.Kes.	Dr. Ratih Sari Wardani,S.Si., M.Kes.
34	A2A018014	Ayu Windi Setiyawati	Nurina Dyah Larasaty, SKM., M.Kes	Ulfa Nurullita, SKM., M.Kes.
35	A2A018029	Vania Apta Kirana	Nurina Dyah Larasaty, SKM., M.Kes	Ulfa Nurullita, SKM., M.Kes.
36	A2A220001	Achmad Triatmojo	Rokhani, SKM., M.Kes	Ulfa Nurullita, SKM., M.Kes.
37	A2A220012	Sri Mulyati Mandasari	Rokhani, SKM., M.Kes	Ulfa Nurullita, SKM., M.Kes.
38	A2A018056	Diah Vidianti	Ismi Elya Wirdati, SKM., M.Kes.	Mifbakhuddin, SKM, M.Kes.
39	A2A018066	Diekha Rizky Apriyanto	Ismi Elya Wirdati, SKM., M.Kes.	Mifbakhuddin, SKM, M.Kes.
40	A2A018097	M. Alvin Falah	Ismi Elya Wirdati, SKM., M.Kes.	Mifbakhuddin, SKM, M.Kes.

Peminatan Kesehatan Lingkungan

No	NIM	Nama Mahasiswa	Pembimbing	Penguji
1	A2A018001	Shinta Dzannuba Ahshoria	Mifbakhuddin, SKM., M.Kes	Nurina Dyah Larasaty, SKM., M.Kes
2	A2A018005	Nur Ayu Lestari	Mifbakhuddin, SKM., M.Kes	Rokhani, SKM., M.Kes
3	A2A018018	Lisya Amarina	Mifbakhuddin, SKM., M.Kes	Nurina Dyah Larasaty, SKM., M.Kes
4	A2A018045	Wiwit Putri Nur Izzaturrohman	Mifbakhuddin, SKM., M.Kes	Nurina Dyah Larasaty, SKM., M.Kes
5	A2A018060	Fadhil Malik Aziz	Mifbakhuddin, SKM., M.Kes	Rokhani, SKM., M.Kes
6	A2A018074	Afifah Ibtisamah	Mifbakhuddin, SKM., M.Kes	Rokhani, SKM., M.Kes
7	A2A018089	Rangga Satria Wirayudha	Mifbakhuddin, SKM., M.Kes	Rokhani, SKM., M.Kes
8	A2A220024	Muhimatus Ainun Ariani	Mifbakhuddin, SKM., M.Kes	Rokhani, SKM., M.Kes

Peminatan Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

No	NIM	Nama Mahasiswa	Pembimbing	Penguji
1	A2A018027	Dyah Sukma Jati Pamungkas	Heni Rusmitasari, SKM., MKM	Dr. Ratih Sari Wardani, S.Si., M.Kes
2	A2A018033	Kharisma Agustifani	Heni Rusmitasari, SKM., MKM	Dr. Ratih Sari Wardani, S.Si., M.Kes
3	A2A018035	Nurul Izzah	Dr. Ratih Sari Wardani, S.Si., M.Kes	Heni Rusmitasari, SKM., MKM
5	A2A018108	Dimas Aji Pangestu Kurniawan P	Dr. Ratih Sari Wardani, S.Si., M.Kes	Heni Rusmitasari, SKM., MKM