

BUKU PANDUAN
MAGANG

(PUSKESMAS)

Tahun Akademik 2021/2022



Program Strata 1

**PRODI KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH
2022**

DATA MAHASISWA

Nama Mahasiswa :

NPM :

No. Tlp/ Hp :

Dosen Pembimbing Lapangan :

No. Telp Dosen Pembimbing :

Lokasi Magang :

Alamat Magang :

Ilmu Kesehatan Masyarakat adalah ilmu dan seni mencegah penyakit, memperpanjang hidup dan mempromosikan kesehatan masyarakat melalui usaha masyarakat yang terorganisir untuk (1) Sanitasi Lingkungan, (2) pengendalian penyakit infeksi, (3) pendidikan hygiene perorangan, (4) pengorganisasian pelayanan keperawatan dan medis untuk diagnosis dini dan tindakan pencegahan penyakit dan pengembangan rekayasa sosial untuk menjamin setiap orang agar hidup layak dan terpeliharanya kesehatan (**Winslow**)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbal-alamini atas diterbitkannya buku panduan magang mahasiswa Prodi Kesehatan Masyarakat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Baiturrahmah Tahun Akademik 2021/2022. Buku ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pelaksanaan magang oleh Mahasiswa di puskesmas dan sebagai panduan dalam pembuatan laporan magang. Buku ini memuat informasi mengenai deskripsi kegiatan magang, tata cara pembuatan laporan serta lembar kegiatan harian magang yang berguna sebagai panduan dalam proses bimbingan antara mahasiswa dengan pembimbing magang dan pembuatan laporan magang.

Panduan ini tidak hanya sekedar pemberi arah kegiatan dalam mencapai tujuan yang diinginkan, namun tersirat harapan yang lebih besar yaitu agar mahasiswa mampu “membaca” pelajaran berharga saat berinteraksi dengan dunia kerja (puskesmas). Dari kegiatan ini mahasiswa diharapkan dapat memetik manfaat dan menjadikan pengalaman tersebut sebagai pembelajaran untuk mengasah dan meningkatkan kualitas diri.

Pada semua pihak yang terlibat secara langsung dalam kegiatan penyusunan dan penerbitan buku ini diucapkan terimakasih.

Padang, Januari 2022
Universitas Baiturrahmah
Fakultas Kesehatan Masyarakat
Dekan,



(Hary Budiman, SKM, M.Kes)

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Lampiran	
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Magang	2
1.3. Manfaat Magang	2
BAB II MAGANG.....	4
2.1. Persyaratan Peserta Magang	4
2.2. Lokasi/Institusi Tempat Magang	4
2.3. Waktu Magang	4
2.4. Ruang Lingkup Kegiatan	4
2.5. Pembimbing Magang	5
BAB III PELAKSANAAN MAGANG.....	8
3.1. Metode Kegiatan Magang.....	8
3.2. Mekanisme Magang	8
3.3. Bimbingan Magang	10
3.4. Tahapan Kegiatan Magang	10
3.5. Tata Tertib dan Sanksi	11
BAB IV PELAPORAN	12
4.1. Sistematika Laporan Magang.....	12
4.2. Seminar Laporan Magang.....	13
4.3. Penilaian.....	14
4.4. Organisasi dan Penanggung Jawab.....	17
BAB V PELAKSANAAN MAGANG SELAMA PANDEMI COVID 19	18

DAFTAR LAMPIRAN

- Contoh 1. Halaman Sampul**
- Contoh 2. Pernyataan Persetujuan Sebelum Seminar**
- Contoh 3. Pernyataan Persetujuan Pembimbing Setelah Seminar**
- Contoh 4. Pernyataan Persetujuan Penguji Setelah Seminar**
- Contoh 5. Ukuran Kertas**
- Contoh 6. Laporan Harian**
- Nama Kelompok Magang**
- Jadwal Kegiatan Magang**
- Butir-Butir Analisis Pelaksanaan Magang Di Puskesmas**
- Tim Penyusun Buku Magang**

VISI MISI
PRODI KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

VISI

Menjadi Prodi Kesehatan Masyarakat Unggul Dan Berkemuka Di Tingkat Nasional Yang Menghasilkan Lulusan yang Berpengetahuan, Berketerampilan Baik dan Berakhlakul Karimah pada Tahun 2023

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas guna menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan analitis dan praktis dalam ilmu Kesehatan Masyarakat, kajian Administrasi dan Kebijakan Kesehatan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Kesehatan Lingkungan, serta Biostatistika dan Informasi Kesehatan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa dalam ilmu kesehatan masyarakat, yang dapat berkontribusi dalam memecahkan masalah kesehatan berbasis masyarakat.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara profesional pada aspek promotif dan preventif guna meningkatkan status kesehatan di masyarakat.

4. Menyelenggarakan pengelolaan prodi yang kredibel, akuntabel, efisien, efektif, transparan, dan bertanggung jawab
5. Mengembangkan kerjasama kelembagaan dengan instansi kesehatan, industri, perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat guna pengembangan dan peningkatan daya saing lulusan.
6. Mengembangkan budaya akademik bernuansa islami yang dapat mendorong tumbuh dan membudayanya sikap jujur, disiplin, bertanggung jawab, terbuka dan saling menghargai pada semua sivitas akademika.

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Magang adalah kegiatan intrakurikuler terstruktur yang merupakan wahana bagi mahasiswa untuk mempelajari manajemen pelayanan kesehatan masyarakat. Magang ini pada dasarnya merupakan kegiatan belajar di institusi yang melibatkan mahasiswa secara aktif di dalam prosesnya. Kegiatan ini dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa sehingga nantinya mampu mendeskripsikan kegiatan berdasarkan tujuan, komponen-komponen kegiatan dan proses kegiatan. Selanjutnya metode observasi dan partisipasi diharapkan mahasiswa dapat menemukan masalah yang dihadapi dari kegiatan, menganalisis serta memberikan saran pemecahannya. Pengalaman yang diperoleh dapat menambah pengetahuan, keterampilan, menumbuhkan sikap responsif dan antisipatif mahasiswa dalam memecahkan berbagai masalah kesehatan masyarakat.

Kompetensi bagi lulusan tenaga kesehatan masyarakat diharapkan :

1. Kemampuan untuk melakukan kajian dan analisis
2. Kemampuan untuk mengembangkan kebijakan dan perencanaan program kesehatan
3. Kemampuan untuk melakukan komunikasi
4. Kemampuan untuk memahami budaya lokal
5. Kemampuan untuk melakukan pemberdayaan masyarakat
6. Memahami dasar-dasar ilmu kesehatan masyarakat
7. Kemampuan untuk merencanakan dan mengelola sumber dana
8. Kemampuan untuk memimpin dan berfikir sistim

Bidang keilmuan kesehatan masyarakat yang dapat mahasiswa jadikan sebagai masalah kesehatan meliputi

administrasi kebijakan kesehatan, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja, kesehatan ibu dan anak, epidemiologi, biostatistik dan promosi kesehatan.

Namun dengan merebaknya kejadian Pandemi Covid-19 yang saat ini sedang melanda hampir di seluruh kawasan dunia, maka tentunya dianggap perlu adanya penyesuaian kegiatan bidang akademik termasuk di dalamnya program magang mahasiswa FKM - UNBRAH. Hal ini diperlukan untuk senantiasa tetap menjalankan protokol Kesehatan, dan menjaga kesehatan dan keamanan setiap individu yang dapat terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan program magang tersebut.

Magang dilaksanakan dibawah pengawasan pimpinan puskesmas yang bersangkutan. Magang ini diharapkan akan terbentuk kemitraan antara FKM-UNBRAH dengan puskesmas dan pemerintah daerah, sehingga tercipta dialog antara pendekatan akademik dan operasional. Proses ini melahirkan pengetahuan dan keterampilan yang lebih relevan dengan isu-isu perkembangan pelayanan kesehatan masyarakat.

Disamping itu kesenjangan antara pendekatan akademik dan pendekatan operasional dapat dibahas bersama melalui forum diskusi yang melibatkan mahasiswa, pembimbing fakultas dan pembimbing lapangan.

1.2. Tujuan Magang

1. Tujuan Umum

- a. Memberikan pengalaman bekerja dan kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu kesehatan masyarakat agar dapat melakukan intervensi dalam rangka memecahkan masalah yang dihadapi instansi tempat magang dengan metode problem solving.

- b. Mahasiswa dapat melakukan analisis sistem terhadap proses manajemen pelayanan kesehatan masyarakat di puskesmas..

2. Tujuan Khusus

- a. Mahasiswa mampu melakukan analisis situasi.
- b. Mahasiswa mampu melakukan identifikasi masalah.
- c. Mahasiswa mampu menetapkan prioritas masalah.
- d. Mahasiswa mampu menetapkan akar penyebab masalah.
- e. Mahasiswa mampu menetapkan alternatif pemecahan masalah.
- f. Mahasiswa mampu menentukan prioritas pemecahan masalah.
- g. Mahasiswa mampu menentukan rekomendasi kegiatan.
- h. Mahasiswa mampu menyusun rencana operasional.
- i. Mahasiswa mampu menyusun rencana monitoring dan evaluasi.

1.3. Manfaat Magang

1. Mahasiswa

- a. Memperoleh pengetahuan dan keterampilan pola pikir inovasi, kreatifitas dan cara kerja yang komprehensif dalam memahami permasalahan Kesehatan yang dihadapi di instansi tempat magang.
- b. Bekerja sama dengan petugas kesehatan dalam memecahkan masalah program.
- c. Implementasi metode yang relevan dan ilmiah dalam menganalisis situasi, identifikasi masalah, penentuan prioritas masalah, menetapkan alternatif pemecahan masalah, merencanakan program intervensi serta menerapkan program intervensi / inovatif.

2. Institusi Tempat Magang

- a. Dapat memanfaatkan peserta magang dalam membantu kegiatan manajemen pelayanan kesehatan.
- b. Dapat memanfaatkan peserta magang dalam membantu kegiatan operasional.
- c. Dapat mengembangkan keterampilan dengan FKM-UNBRAH baik dalam kegiatan penelitian maupun pengembangan.

BAB II MAGANG

2.1 Persyaratan Peserta Magang

Adapun persyaratan peserta magang harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah mengambil ≥ 110 sks
2. Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2.00
3. Telah lulus mata kuliah prasyarat dengan nilai minimal C
 - a. Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
 - b. Sedang mengikuti mata kuliah Manajemen Puskesmas
 - c. Metodologi Penelitian Kesehatan
4. Mahasiswa bebas dari tugas perkuliahan selama mengikuti magang
5. Magang dilakukan secara berkelompok, dengan jumlah & anggota kelompok ditentukan oleh mahasiswa berdasarkan persetujuan Pimpinan Lokasi Tempat Magang dan diketahui oleh Dekan FKM-Unbrah

2.2 Lokasi/Institusi Tempat Magang

Lokasi magang adalah puskesmas yang telah dilakukan kerjasama antara pihak Fakultas dengan Dinas Kesehatan / Pemerintah Daerah.

2.3 Waktu Magang

Magang direncanakan mulai tanggal 31 Januari - 26 Februari 2022. Pelaksanaan magang mahasiswa dilaksanakan pada setiap hari kerja dengan mengikuti jam kerja di institusi atau lokasi magang masing-masing. Beban studi magang adalah tiga satuan kredit semester (3 sks) untuk kerja mandiri, yakni setara dengan 136 jam kerja (23 hari kerja) dengan lama kerja 6 jam per hari.

2.4 Ruang Lingkup Kegiatan

Sejalan dengan pendekatan yang digunakan dalam alternatif pemecahan masalah program kesehatan masyarakat, maka diharapkan pembimbing lapangan dapat menugaskan mahasiswa baik di dalam maupun di luar gedung. Adapun kegiatan tersebut dapat berupa :

1. Mengikuti kegiatan masing – masing program/bagian di Puskesmas.
2. Diskusi tentang manajemen pelayanan kesehatan di puskesmas baik dari aspek perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasinya.
3. Melihat gambaran mengenai sistem informasi/pelaporan puskesmas.
4. Melakukan pengumpulan data dan analisis data yang relevan dengan pelaksanaan program pelayanan kesehatan di puskesmas.
5. Melakukan identifikasi masalah dan analisis masalah program pelayanan kesehatan masyarakat di puskesmas dengan pendekatan *Problem Solving Cycle (PSC)*.
6. Membuat alternatif pemecahan masalah program di puskesmas.

2.5 Pembimbing Magang

Selama melaksanakan magang mahasiswa dibimbing oleh satu orang dosen pembimbing fakultas dan satu orang pembimbing lapangan dari perusahaan yang bersangkutan.

1. Dosen Pembimbing Fakultas

Dosen pembimbing fakultas adalah seorang staf pengajar dari FKM-UNBRAH yang mempunyai kewenangan dan tanggung jawab penuh untuk memberikan bimbingan akademis

bagi mahasiswa yang sedang mengikuti kegiatan magang. Konsultasi dengan dosen pembimbing fakultas dapat dilakukan secara langsung dengan tatap muka ataupun tidak langsung. Jadwal konsultasi dengan peserta magang dibicarakan langsung dengan dosen pembimbing fakultas masing-masing.

Adapun tugas dari dosen pembimbing fakultas adalah:

- a. Memberikan masukan mengenai kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam magang.
- b. Memberikan konsultasi untuk penyelesaian masalah yang timbul di tempat magang
- c. Melakukan koordinasi dengan Pembimbing Lapangan (PL) untuk memantau proses magang yang sedang berlangsung minimal satu kali selama pelaksanaan magang.
- d. Bertindak sebagai narasumber dan penguji seminar laporan magang
- e. Melakukan supervisi kegiatan yang dilakukan mahasiswa secara daring satu kali setiap minggu.
- f. Memberikan bimbingan dalam penulisan laporan magang

2. Pembimbing Lapangan

Secara langsung peserta magang berada dalam bimbingan satu orang pembimbing lapangan. Pembimbing Lapangan adalah staf yang ditunjuk oleh pimpinan instansi tempat magang yang akan memberikan bimbingan teknis bagi mahasiswa yang sedang magang di institusi tersebut.

Adapun tugas dari pembimbing lapangan adalah:

- a. Membantu peserta magang mengenal bagian di institusi tempat magang/puskesmas
- b. Membantu penempatan peserta magang di bidang yang diminati atau yang telah ditentukan oleh tempat magang

- c. Memberikan bimbingan kepada peserta magang dalam rangka mencari pengalaman dalam mengamati, menganalisa masalah kesehatan melalui laporan puskesmas.
- d. Melakukan koordinasi dengan pembimbing fakultas dalam rangka monitoring peserta magang minimal satu kali selama pelaksanaan magang.
- e. Menilai kinerja peserta magang
- f. Mencarikan jalan keluar terhadap masalah yang dihadapi kelompok magang

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

3.1. Metode Kegiatan Magang

a. Metode Pelaksanaan Magang

1. Literatur

Dalam pelaksanaan praktek magang mahasiswa melakukan riset data mencari informasi yang dibutuhkan dalam program. Mahasiswa melakukan riset dengan media buku maupun internet.

2. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung kepada narasumber atau responden. Mahasiswa menanyakan secara langsung kepada staf.

3. Konsultasi

Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing yang relevan dengan topik magang.

4. Observasi

Mahasiswa melihat dan ikut terlibat secara langsung dalam kegiatan di puskesmas selama proses magang.

b. Metode Pelaporan

Setiap mahasiswa peserta magang membuat laporan tertulis sesuai dengan pedoman magang dan diseminarkan.

3.2. Mekanisme Magang

1. Panitia pelaksana menentukan kelompok magang.

2. Panitia pelaksana mengkoordinir dan memfasilitasi mahasiswa utk menentukan kelompok dan lokasi magang.

3. Setiap kelompok ditugaskan untuk mengurus perizinan di puskesmas
4. Mahasiswa melakukan pendekatan interpersonal dan formal kepada pihak puskesmas sebelum kegiatan magang berlangsung.
5. Setelah ditetapkan Dosen Pembimbing Fakultas untuk masing-masing kelompok magang, setiap kelompok mengkonsultasikan topik dengan dosen pembimbing
6. Sebelum turun ke lapangan, mahasiswa secara daring mendapatkan pembekalan magang yang diberikan oleh narasumber berkaitan dengan semua tahapan kegiatan yang dilakukan pada saat magang.
7. Selama kegiatan magang mahasiswa harus mematuhi segala ketentuan dan tata tertib magang.
8. Pada tanggal yang telah direncanakan, mahasiswa turun ke lokasi magang dan terlibat langsung dalam kegiatan puskesmas terutama yang berkaitan dengan proses manajemen pelayanan kesehatan di puskesmas.
9. Mahasiswa melakukan pencatatan dan pelaporan untuk setiap kegiatan baik dalam bentuk perorang maupun kelompok mulai dari awal sampai akhir kegiatan magang (selama proses kegiatan magang, kinerja mahasiswa dinilai oleh pembimbing lapangan).
10. Setiap mahasiswa harus membuat dan menandatangani daftar hadir (datang dan pulang) yang diketahui/ditandatangani oleh pembimbing lapangan.
11. Setiap kelompok harus melaporkan kegiatan magang dalam bentuk laporan magang yang diperiksa dan disetujui oleh dosen pembimbing fakultas dan pembimbing lapangan.
12. Laporan magang diseminarkan secara daring. Jadwal seminar akan ditentukan kemudian oleh panitia.
13. Setelah seminar, laporan magang yang telah diperbaiki diserahkan satu rangkap ke akademik dan satu rangkap ke puskesmas tempat magang.

3.3. Bimbingan Magang

Proses bimbingan magang antara dosen pembimbing fakultas dengan mahasiswa dapat dilakukan dengan cara:

- Email
- Whatapps
- Teleconference
- Zoom
- Tatap muka
- Dan lainnya

3.4. Tahapan Kegiatan Magang

MINGGU KE	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB
1 - 3 Februari 2022	Orientasi ke semua program/ bagian yang ada di puskesmas	Pembimbing Lapangan
4 - 16 Februari 2022	Mengumpulkan data untuk kebutuhan analisis situasi, identifikasi masalah, prioritas masalah, dan penetapan akar penyebab masalah	Pembimbing Lapangan dan Akademik
17 - 20 Februari 2022	Menentukan alternatif pemecahan masalah, prioritas pemecahan masalah, rekomendasi rencana operasional dan penyusunan rencana monitoring	Pembimbing Lapangan dan Akademik

	dan evaluasi	
22 - 27 Februari 2022	Finalisasi laporan dan pendaftaran seminar laporan magang	Pembimbing Lapangan dan Akademik
8 - 10 Maret 2022	Seminar laporan magang	Pembimbing Akademik

3.5. Tata Tertib dan Sanksi

1. Tata Tertib Selama Pembekalan

- a. Mengikuti semua acara pembekalan, sebagai satu kesatuan utuh dengan kegiatan magang.
- b. Mengisi daftar hadir sendiri (tidak boleh diwakilkan orang lain) pada setiap acara pembekalan

2. Tata Tertib Selama Kegiatan Magang

- a. Mahasiswa wajib hadir selama pelaksanaan magang kecuali sakit dengan surat keterangan sakit disahkan oleh dokter dan hal tertentu atas izin dekan.
- b. Mahasiswa wajib mengerjakan tugas-tugas sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
- c. Mahasiswa wajib menjaga dan memelihara nama baik almamater
- d. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan organisasi yang bersifat politis praktis dan menyinggung SARA
- e. Tidak diperkenankan melakukan kegiatan yang bersifat kriminal

3. Sanksi

- a. Sanksi pelaksanaan magang
Setiap pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai dengan jenis pelanggaran.

1. Pelanggaran ringan : teguran lisan
 2. Pelanggaran sedang : teguran keras dan tertulis
 3. Pelanggaran berat : penarikan dari lokasi magang disertai sanksi administratif atau akademik
- b. Sanksi pelaporan magang
- Bagi mahasiswa yang terlambat melakukan :
1. Pendaftaran seminar laporan magang dikenakan sanksi pengurangan nilai 5 poin per hari per mahasiswa
 2. Penyerahan laporan magang dikenakan sanksi pengurangan nilai 5 poin per hari per mahasiswa.

BAB IV PELAPORAN

4.1. Sistematika Laporan Magang

Pada akhir pelaksanaan magang, Setiap peserta magang diwajibkan membuat laporan magang mengenai apa yang telah dikerjakan di tempat magang dengan mengikuti pola penulisan karya ilmiah dengan kutipan sumber menggunakan mendelay. Laporan magang merupakan suatu bukti tertulis dari kegiatan yang telah dilaksanakan. Berikut ini sistematika penulisan laporan magang :

Halaman Judul

Halaman Persetujuan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I. Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang (sesuai topik)
- 1.2 Tujuan Kegiatan
 - 1.2.1 Tujuan Umum
 - 1.2.2 Tujuan Khusus
- 1.3 Manfaat Kegiatan
 - 1.3.1 Bagi Puskesmas
 - 1.3.2 Bagi Fakultas Kesehatan Masyarakat
 - 1.3.3 Bagi Mahasiswa
- 1.4 Ruang Lingkup Kegiatan

Bab II. Tinjauan Kepustakaan

- 1.1. Konsep Manajemen Puskesmas
- 1.2. Gambaran Proses Kerja
- 1.3. Teori Problem Solving Cycle (PSC)
- 1.4. Teori Topik yang Terpilih

Bab III. Alur dan Jadwal Kegiatan Magang

3.1 Waktu dan Tempat Magang

3.2 Tahapan Kegiatan Magang

3.2.1 Pembekalan Magang

3.2.2 Pelaksanaan Magang

3.2.3 Seminar Laporan Magang

Bab IV. Hasil Kegiatan dan Pembahasan

4.1 Analisis Situasi

4.2 Identifikasi Masalah

4.3 Prioritas Masalah

4.4 Akar Penyebab Masalah

4.5 Tujuan

4.6 Alternatif Pemecahan Masalah

4.7 Prioritas Pemecahan Masalah

4.8 Rencana Kegiatan/POA

4.9 Rencana Monitoring dan Evaluasi

Bab V. Kesimpulan dan saran

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

Daftar Pustaka

Lampiran

- 1. Laporan Harian**
- 2. Absensi Harian**
- 3. Dokumentasi Kegiatan**
- 4. Peta Lokasi Magang**

4.2. Seminar Laporan Magang

Pada akhir kegiatan magang, setiap peserta diwajibkan untuk menyeminarkan laporannya dihadapan dosen pembimbing fakultas dan dua orang narasumber yang ditunjuk panitia pelaksana magang. Kegiatan seminar dilaksanakan secara daring pada waktu yang ditentukan panitia. Acara utama dalam seminar ini adalah penyampaian laporan hasil kegiatan yang dilaksanakan selama magang di puskesmas.

4.3. Penilaian

Penilaian dilakukan terhadap mahasiswa peserta magang. Penilaian untuk kegiatan magang akan dilaksanakan oleh pembimbing lapangan dan dosen pembimbing fakultas. Penilaian ini dilakukan sejak awal hingga akhir kegiatan magang.

Aspek yang dinilai meliputi :

1. Aspek kognitif : Menyangkut penguasaan materi terhadap kegiatan selama kegiatan magang
2. Aspek afektif : Penampilan, sikap, cara kerja, inisiatif, disiplin, kerja sama, tanggungjawab dan diskusi.
3. Psikomotorik : Menyangkut keterampilan mahasiswa dalam pelaksanaan magang

Peserta magang yang telah menyerahkan laporan akhir dan mempresentasikan hasilnya akan dinilai oleh dosen pembimbing fakultas dan pembimbing lapangan.

Kriteria Penilaian :

1. Dosen Pembimbing Fakultas (30%)

- a. Penguasaan materi yang berkaitan dengan ilmu manajemen
- b. Kemampuan mengidentifikasi & memecahkan masalah di lapangan
- c. Disiplin dan kesungguhan
- d. Tanggung jawab
- e. Kerja sama dalam kelompok
- f. Kehadiran dan proses komunikasi selama bimbingan

2. Pembimbingan Lapangan (30%):

- a. Kehadiran di tempat magang
- b. Kemampuan memecahkan masalah
- c. Disiplin dan kesungguhan
- d. Tanggung jawab
- e. Kerja sama
- f. Proses komunikasi dengan pembimbing lapangan

3. Seminar Laporan Magang (40%)

- a. Penyajian Lisan
 - Ketepatan waktu
 - Kejelasan inti sari tulisan
 - Kemampuan menyajikan tulisan
 - Efektifitas penggunaan alat bantu
- b. Sistematika Penulisan
 - Kesenambungan antar alinia
 - Susunan kalimat
 - Penulisan rujukan
- c. Isi Tulisan
 - Kejelasan rumusan/konsep

- Relevansi teori
 - Alternatif pemecahan masalah
 - Ketajaman analisis dan pembahasan
- d. Tanya Jawab
- Penguasaan dan pemahaman peserta yang ada hubungannya dengan manajemen pelayanan kesehatan di puskesmas.
 - Kemampuan menjawab secara sistematis, jelas dan logis dalam kaitannya dengan pertanyaan yang diajukan.

Tabel 4.1. Tabel Pedoman Penilaian

Huruf	Bobot	Angka	Kriteria
A	4	85-100	Sangat Cemerlang
A-	3.50	80-84	Cemerlang
B+	3.25	75-79	Sangat Baik
B	3.00	70-74	Baik
B-	2.75	65-69	Hampir Baik
C+	2.25	60-64	Lebih dari Cukup
C	2.00	55-59	Cukup
D	1.75	40-54	Hampir Cukup
E	0.00	0-39	Gagal

Tabel 4.2 Format Penilaian Seminar Laporan Magang

No.	Aspek –Aspek yang Dinilai	Nilai						
1.	Penyajian sesuai waktu						
2.	Kejelasan mengemukakan inti sari laporan						
3.	Kelancaran dalam penyajian						
4.	Isi dan teknik laporan						
5.	Kesesuaian permasalahan/hambatan dengan pemecahan masalah/alternatif						
6.	Kemampuan berdiskusi (individu)	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
7.	Pengetahuan penunjang	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
JUMLAH NILAI								

4.4 Organisasi dan Penanggung Jawab

Seluruh kegiatan magang merupakan bagian dari proses belajar mengajar pada Fakultas Kesehatan Masyarakat UNBRAH, dengan demikian pengorganisasian kegiatan ini menjadi tanggung jawab FKM-UNBRAH.

Untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan magang ini, maka kegiatan magang dilaksanakan oleh satu panitia yang dibentuk oleh FKM-Unbrah. Pihak fakultas akan melakukan pemantauan kepada setiap peserta magang dan senantiasa akan berkoordinasi dengan institusi tempat magang

Susunan Panitia Magang

Penanggung jawab	: Hary Budiman, SKM, M.Kes
Wakil Penanggung Jawab	: Sevilla Ukhtil Huvaid, SKM, M.Kes
Ketua	: Sri Oktarina, SKM, MKM
Sekretaris	: Mardiah, SSi
Bendahara	: Sari Amran, SKM
Seksi Ilmiah	: Hilda Hidayat, SKM, M.Kes Dr Nova Arikhman, M.Kes Sri Mindayani, SKM, M.Kes Dr Amrizal Arief, M.Kes
Seksi Acara & Perlengkapan	: Erni Maywita, SKM, M.Kes Yulianita, SS, M.Hum Bayu Ramadhan, A.Md.Kom

Alamat Panitia Pengelola Magang:

Fakultas Kesehatan Masyarakat
Universitas Baiturrahmah
Jl. Raya By Pass Aie Pacah, KM 15 Padang
No. Hp. 085382191375 (Sri Oktarina, SKM, MKM)

BAB V

PELAKSANAAN MAGANG SELAMA PANDEMI COVID 19

1. Mahasiswa diwajibkan mengikuti pembekalan magang secara online dengan aplikasi zoom.
2. Proses bimbingan dan konsultasi antara dosen pembimbing fakultas dengan mahasiswa dilakukan dengan menggunakan zoom minimal 1 kali dalam seminggu dan aplikasi lainnya.
3. Selama magang berlangsung, mahasiswa diwajibkan mematuhi protokol kesehatan berupa:
 - a) Sebelum Berangkat Bekerja
 - i. Pastikan dalam kondisi sehat sebelum berangkat ke tempat kerja
 - ii. Selalu menggunakan masker
 - iii. Upayakan tidak menggunakan transportasi umum ke tempat kerja, jika terpaksa menggunakan transportasi umum, maka:
 - Tetap menjaga jarak dengan orang lain minimal 1 meter
 - Upayakan tidak sering menyentuh fasilitas umum, gunakan handsanitizer
 - Gunakan helm sendiri
 - Upayakan membayar secara non tunai, jika terpaksa memegang uang gunakan handsanitizer sesudahnya.
 - iv. Tidak menyentuh wajah atau mengucek mata dengan tangan, gunakan tissue bersih jika terpaksa.

- b) Selama di Tempat Kerja
 - i. Saat tiba di tempat kerja, segera mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
 - ii. Gunakan siku untuk membuka pintu dan menekan tombol lift dan sejenisnya.
 - iii. Tidak berkerumun dan menjaga jarak di lift dengan posisi saling membelakangi.
 - iv. Bersihkan meja/area kerja dengan desinfektan.
 - v. Upayakan tidak sering menyentuh fasilitas/peralatan yang dipakai bersama di area kerja, gunakan handsanitizer.
 - vi. Tetap menjaga jarak dengan rekan kerja minimal 1 meter.
 - vii. Usahakan aliran udara dan sinar matahari masuk ke ruang kerja.
 - viii. Biasakan tidak berjabat tangan.
 - c) Saat Tiba di Rumah
 - i. Jangan bersentuhan dengan anggota keluarga sebelum membersihkan diri (mandi dan mengganti pakaian kerja)
 - ii. Cuci pakaian dan masker dengan deterjen. Masker sekali pakai, sebelum dibuang robek dan basahi dengan desinfektan agar tidak mencemari petugas pengelola sampah.
 - iii. Jika dirasa perlu bersihkan handphone, kacamata, tas dengan desinfektan
4. Proses konsultasi setelah magang dan seminar laporan magang dilaksanakan secara daring maupun luring (d disesuaikan dengan kondisi perkembangan Pandemi Covid 19).

CONTOH 1 : HALAMAN SAMPUL

**LAPORAN MAGANG
GAMBARAN PELAKSANAAN
MANAJEMEN PELAYANAN PROGRAM X
DI PUSKESMAS A KEC. B KOTA Y
TAHUN 2022**

Logo Unbrah

Disusun oleh:

Nama Mahasiswa

NPM

**PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH PADANG
TAHUN 2022**

CONTOH 2 : PERNYATAAN PERSETUJUAN SEBELUM SEMINAR

PERNYATAAN PERSETUJUAN

Laporan Magang Di Puskesmas X Kota Y Tahun 20...., dengan judul “.....”, telah disetujui untuk diseminarkan dihadapan Tim penguji laporan Magang Program Studi Kesehatan Masyarakat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Baiturrahmah Padang

Disusun oleh :

Nama Mahasiswa	NPM
Nama Mahasiswa	NPM
Nama Mahasiswa	NPM
Nama Mahasiswa	NPM
Nama Mahasiswa	NPM

Padang,

Komisi Pembimbing :

Pembimbing Fakultas

Pembimbing Lapangan

(Nama dan Gelar)

(Nama dan Gelar)

**CONTOH 3 : PERNYATAAN PERSETUJUAN
PEMBIMBING SETELAH SEMINAR**

PERNYATAAN PERSETUJUAN

Laporan Magang Di Puskesmas X Kota Y Tahun 20..., dengan judul “.....”, telah diperiksa, disetujui dan dipertahankan dihadapan Tim Penguji Laporan Magang Program Studi Kesehatan Masyarakat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Baiturrahmah Padang dan dinyatakan lulus pada tanggal:

Padang,
Komisi Pembimbing

Pembimbing Fakultas

Pembimbing Lapangan

(Nama dan Gelar)

(Nama dan Gelar)

Diketahui
Kepala Puskesmas X

(Nama dan Gelar)

Universitas Baiturrahmah
Fakultas Kesehatan Masyarakat
Dekan,

(Nama dan Gelar)

CONTOH 4 : PERNYATAAN PERSETUJUAN PENGUJI
SETELAH SEMINAR

TIM PENGUJI SEMINAR LAPORAN MAGANG
PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Kelompok :
1 (Satu)

Padang,

Penguji I

(Nama dan Gelar)

Penguji II

(Nama dan Gelar)

Penguji III

(Nama dan Gelar)

CONTOH 4 : PERNYATAAN PERSETUJUAN PENGUJI
SETELAH SEMINAR

TIM PENGUJI SEMINAR LAPORAN MAGANG
PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Nama Mahasiswa	NPM
Nama Mahasiswa	NPM
Nama Mahasiswa	NPM
Nama Mahasiswa	NPM
Nama Mahasiswa	NPM

Padang,

Penguji I

(Nama dan Gelar)

Penguji II

(Nama dan Gelar)

Penguji III

(Nama dan Gelar)

CONTOH 4 : PERNYATAAN PERSETUJUAN PENGUJI
SETELAH SEMINAR

TIM PENGUJI SEMINAR LAPORAN MAGANG
PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Disusun oleh :

Nama Mahasiswa	NPM
Nama Mahasiswa	NPM
Nama Mahasiswa	NPM
Nama Mahasiswa	NPM
Nama Mahasiswa	NPM

Padang,

Penguji I

(Nama dan Gelar)

Penguji II

(Nama dan Gelar)

Penguji III

(Nama dan Gelar)

CONTOH 4 : PERNYATAAN PERSETUJUAN PENGUJI
SETELAH SEMINAR

TIM PENGUJI SEMINAR LAPORAN MAGANG
PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

KELOMPOK 1

GAMBARAN PELAKSANAAN MANAJEMEN
PELAYANAN PROGRAM X DI PUSKESMAS A
KECAMATAN B KOTA Y TAHUN 2022

Padang,

Penguji I

(Nama dan Gelar)

Penguji II

(Nama dan Gelar)

Penguji III

(Nama dan Gelar)

CONTOH 6 : LAPORAN HARIAN

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Nama : ----- Lokasi Magang :-----
Minggu: ----- Bulan :-----

Hari/Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan

Ket : Lembar kegiatan ini harus diserahkan setiap akhir minggu untuk diketahui oleh dosen pembimbing fakultas

Dosen Pembimbing Fakultas,

(.....)

**NAMA KELOMPOK MAGANG DI PUSKESMAS
PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH
TA. 2021/2022**

NPM	NAMA MAHASISWA	PEMBIMBING FAKULTAS
KELOMPOK I (PUSKESMAS AIR DINGIN)		Drs. Eka Trio Efandillus, M.Si
1810070120002	Amara Hana	
1810070120028	Khairun Annisa Rahman	
1810070120035	Nur Azijah Siregar	
KELOMPOK II (PUSKESMAS KPIK)		Drs. Eka Trio Efandillus, M.Si
1810070120037	Fitri Hendayeni	
1810070120039	Bunga Khofifah Eri Sakti	
1810070120040	Vellysia Shadilla	
KELOMPOK III (PUSKESMAS AIR TAWAR)		Hari Budiman, SKM, M.Kes
1810070120005	Aurelia Wanda Putri	

1810070120011	Anjelika Suhendra	
1810070120015	Annesi Eliza Putri	
KELOMPOK IV (PUSKESMAS ULAK KARANG)		
1810070120024	Fatma Aini	Hari Budiman, SKM, M.Kes
1810070120025	Indriyani	
1810070120026	Selly Wardianti	
KELOMPOK V (PUSKESMAS ALAI)		
1810070120013	Rahmi Amisti	Hilda Hidayat, SKM, M.Kes
1810070120014	Mesi Melinda	
1810070120018	Sherly Rahayu	
KELOMPOK VI (PUSKESMAS LAPAI)		
1810070120022	Lisa Erliana	Hilda Hidayat, SKM, M.Kes
1810070120031	Putri Maulia	
1810070120003	Desi Rama Dani	
KELOMPOK VII (PUSKESMAS ANAK AIR)		
1810070120008	Sukrisna Haritia	Erny Maywita, SKM, M.Kes
1810070120010	Andeka Nofra	
1810070120021	Dwi Utami Stefani	
KELOMPOK VIII (PUSKESMAS DADOK TUNGGUL)		Sri Oktarina, SKM, MKM

HITAM)		
1810070120032	Egi Sonia	
1810070120004	Anggun Yulia Putri	
1810070120009	Ahmad Hadian	
KELOMPOK IX (PUSKESMAS LUBUK BUAYA)		Sri Oktarina, SKM, MKM
1810070120020	Nurul Afifah	
1810070120023	Rezi Efrizal	
1810070120036	Kiki Handayani Siregar	

JADWAL KEGIATAN MAGANG
PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH
TAHUN AJARAN 2021/2022

No.	Tanggal	Kegiatan
1	26 - 27 Januari 2022	Pembekalan magang
2	26 - 29 Januari 2022	Koordinasi mahasiswa dengan pembimbing lapangan
3	31 Januari - 26 Februari 2022	Kegiatan magang di lapangan
4	28 Februari - 5 Maret 2022	Konsultasi dan penyelesaian draft laporan magang
5	02 - 05 Maret 2022	Pendaftaran seminar laporan magang
6	07 - 09 Maret 2022	Seminar laporan magang
7	14 - 16 Maret 2022	Penyerahan laporan magang

BUTIR-BUTIR ANALISIS MANAJEMEN PUSKESMAS

No.	Kegiatan	Pelaksanaan di Puskesmas		Cek Dokumen		Keterangan
		Belum	Sudah	Ada	Tidak Ada	
I	ANALISIS MANAJEMEN PELAYANAN KESEHATAN DI PUSKESMAS					
A	PERENCANAAN					
	1. Analisis Situasi a. Data Umum 1) Sejarah Puskesmas 2) Kondisi Geografis Puskesmas 3) Data Sumber Daya Manusia (ketenagaan) 4) Data Sarana dan Prasarana 5) Peran Serta Masyarakat 6) Data Penduduk dan Sasaran masing-masing program 7) Data Sarana Pendidikan					

	<p>8) Data Kesehatan Lingkungan</p> <p>b. Data Khusus</p> <p>1) Indikator Derajat Kesehatan Kecamatan</p> <p>i. Angka Kematian Bayi (IMR)</p> <p>ii. Angka Kematian Ibu (MMR)</p> <p>iii. Angka Kematian Kasar (CDR)</p> <p>iv. Usia Harapan Hidup (UHH)</p> <p>2) Angka Kesakitan (10 penyakit terbanyak)</p>					
	<p>2. Tahapan Penyusunan Rencana Usulan Kegiatan (RUK)</p> <p>a. Apakah Puskesmas mempunyai dokumen RUK yang diajukan ke Dinas Kesehatan Kota / Kabupaten?</p> <p>b. Apakah RUK disusun berdasarkan data di atas serta melalui analisis masalah?</p> <p>c. Apakah puskesmas melakukan pertemuan untuk menyusun perencanaan tahunan ?</p> <p>d. Kalau ya, siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RUK?</p> <p>e. Bagaimana tahapan pengusulan RUK ke Dinas Kesehatan Kota / Kabupaten?</p>					

	<p>3. Tahapan Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)</p> <p>a. Apakah puskesmas mempunyai dokumen RPK ?</p> <p>b. Bagaimanakah tahapan pengusulan RPK ke Dinas Kesehatan ?</p> <p>c. Bandingkan alokasi RPK yang disetujui dengan RUK yang diusulkan</p> <p>d. Apakah puskesmas melakukan Lokakarya Mini tahunan untuk membahas kesepakatan RPK ?</p> <p>e. Apakah puskesmas mempunyai Rencana Pelaksanaan Kegiatan bulanan ?</p>					
B	<p>PENGERAKKAN PELAKSANAAN (P2)</p> <p>a. Apakah Puskesmas melakukan pengorganisasian pelaksanaan kegiatan berupa :</p> <p>1). Pembagian tugas masing-masing pegawai baik kegiatan dalam gedung</p>					

	<p>dan di luar gedung?</p> <p>2). Adakah dokumen uraian tugas tiap program (Tupoksi) dan SOP</p> <p>b. <i>Lokakarya Mini Bulanan</i></p> <p>1). Apakah lokakarya mini bulanan dilakukan dalam dua tahap ?</p> <p>2). Jika ya, apakah tujuan lokmin bulanan pertama dilakukan ?</p> <p>3). Pihak-pihak mana saja yang terlibat dalam lokmin bulanan rutin ?</p> <p>4). Apakah lokmin bulanan dilakukan setiap bulan ? Biasanya minggu ke berapa ?</p> <p>5). Apa saja yang menjadi agenda dalam</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>lokmin bulanan rutin tiap bulan ?</p> <p><i>c. Lokakarya Mini Triwulan</i></p> <ol style="list-style-type: none">1). Apakah lokakarya mini triwulan dilakukan sesuai waktu yang disepakati ?2). Pihak-pihak mana saja yang terlibat dalam kegiatan lokmin triwulan ?3). Apa tujuan dari pelaksanaan lokmin triwulan ?4). Apa saja yang dibahas dalam lokmin triwulan ? <p><i>d. Lokakarya Mini Tahunan</i></p> <ol style="list-style-type: none">1). Apakah lokakarya mini tahunan dilakukan setiap tahun ?					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>2). Pihak-pihak mana saja yang terlibat dalam kegiatan lokmin tahunan ?</p> <p>3). Apa tujuan dari pelaksanaan lokmin tahunan ?</p> <p>4). Apa saja yang dibahas dalam lokmin tahunan ?</p>					
C	PENGAWASAN, PENILAIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN (P3)					

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan Wilayah Setempat (PWS) <ol style="list-style-type: none"> a. Apakah PWS sudah dilakukan oleh semua program di Puskesmas ? b. Jika belum semua, program apa saja yang sudah melakukan PWS ? c. Mengapa ada program yang tidak membuat PWS ? d. Apa tujuan dari pembuatan PWS ? e. Apakah ada telaah secara berkala yang dilakukan pada masing-masing program puskesmas, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Cakupan program 2. Mutu pelayanan 3. Masalah dan hambatan yang dihadapi 2. Penilaian Kinerja Puskesmas (PKP) <ol style="list-style-type: none"> a. Apakah dilakukan pengawasan dan penilaian terhadap kinerja puskesmas ? b. Apa saja yang dilakukan penilaian terhadap kinerja puskesmas ? <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian manajemen puskesmas 2. Pencapaian hasil cakupan (<i>output</i>) 3. Mutu pelayanan (<i>outcome</i>) 3. Pertanggungjawaban <ol style="list-style-type: none"> a. Apakah pimpinan puskesmas membuat 					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun ?</p> <p>b. Aspek apa saja yang dilaporkan pimpinan puskesmas sebagai wujud pertanggungjawaban kepada Dinas Kesehatan Kota / Kabupaten</p> <p>SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PUSKESMAS (SIMPUS)</p>					
	<p>a. Apakah pengolahan data SIMPUS masih dilakukan secara manual ?</p> <p>b. Laporan data apa saja yang dikirimkan ke Dinas Kesehatan tiap bulan ?</p> <p>c. Laporan data apa saja yang dilaporkan ke Dinas tiap tiga bulan, enam bulanan, maupun tahunan ?</p> <p>d. Apakah SIMPUS sudah digunakan sebagai sumber informasi utama dalam membantu proses manajemen puskesmas ?</p>					

BUTIR-BUTIR ANALISIS MANAJEMEN TINGKAT PROGRAM PUSKESMAS

No.	Kegiatan	Pelaksanaan di Puskesmas		Cek Dokumen		Keterangan
		Belum	Sudah	Ada	Tidak Ada	
I	<p>ANALISIS MANAJEMEN TINGKAT PROGRAM PUSKESMAS</p> <p>Analisis manajemen tingkat program dilakukan setelah ditetapkan prioritas masalah berdasarkan tahapan pemecahan masalah. Pilihlah program yang menjadi masalah yang akan dipecahkan.</p> <p>Sebelum melakukan analisis tahapan pemecahan masalah (<i>Problem Solving Cycle</i>), lakukan analisis manajaemen tingkat program seperti berikut :</p>					

A	PERENCANAAN (P1) --- (Dari Topik yang Terpilih)					
	<p>1. Analisis Situasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Lakukan pengumpulan data cakupan masing-masing kegiatan pada program yang terpilih dalam 3 tahun terakhir b. Bandingkan trend masing-masing kegiatan dalam 3 tahun terakhir serta bandingkan dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan ketersediaan sumber daya yang ada <p>2. Rencana Usulan Kegiatan (RUK)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Apakah program tersebut mempunyai dokumen RUK b. Apakah RUK disusun berdasarkan data hasil cakupan dan ketersediaan sumber daya c. Apakah program tersebut melakukan pertemuan dalam rangka menyusun rencana kegiatan tahunan ? d. Dalam penyusunan RUK, siapa saja yang terlibat ? 					

	<p>3. Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK)</p> <p>a. Apakah program tersebut memiliki dokumen RPK atau POA tahunan</p> <p>b. Apakah program tersebut memiliki rencana pelaksanaan kegiatan bulanan</p>					
B	<p>PELAKSANAAN (Dari Topik yang Terpilih)</p> <p>Apakah ada dokumen uraian / pembagian tugas dalam program tersebut baik untuk kegiatan dalam gedung maupun luar gedung</p>					
C	<p>PEMANTAUAN,PENGENDALIAN, PENGAWASAN& PERTANGGUNGJAWABAN</p> <p>(Dari Topik yang Terpilih)</p> <p>a. Apakah penanggungjawab program melakukan telaah secara berkala terhadap hasil kegiatan baik di dalam gedung maupun luar gedung secara :</p> <p>1). Bulanan</p>					

	<p>2). Triwulan</p> <p>3). Tahunan</p> <p>b. Apa saja telaah yang dilakukan dalam rangka pemantauan hasil kegiatan ?</p> <p>1). Cakupan program</p> <p>2). Mutu pelayanan</p> <p>3). Masalah dan hambatan yang dihadapi</p> <p>c. Apakah pimpinan Puskesmas melakukan pengawasan dan penilaian terhadap kinerja pemegang program secara berkala</p> <p>d. Apakah pemegang program melakukan evaluasi tahunan dan membuat laporan pertanggungjawaban tahunan terhadap seluruh kegiatan program tersebut ?</p>					
--	--	--	--	--	--	--

Kompetensi Mahasiswa Peminatan Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

- a. Mampu melakukan kajian dan analisis masalah kesehatan
 1. Mengidentifikasi masalah kesehatan, mutu pelayanan, cakupan program, dan data trend penyakit.
 2. Menerapkan diagram pareto, fishbone, berpikir sistem (input, proses, output) dalam menyelesaikan masalah kesehatan
 3. Menerapkan proses pengumpulan data dan aplikasi teknologi informasi
- b. Mampu mengembangkan kebijakan dan perencanaan program kesehatan
 1. Menyusun program di Puskesmas (contoh bidang perencanaan , KIA, Kesling, Promkes).
 2. Memutuskan tindakan yang sesuai dengan masalah yang dihadapi
 3. Mengembangkan suatu perencanaan untuk mengimplementasikan kebijakan
 4. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kesehatan yang ada di institusi magang ataupun di masyarakat
- c. Mampu melakukan komunikasi secara efektif
 1. Berkoordinasi antar unit kerja
 2. Bekerjasama dalam tim

3. Memahami tupoksi, pendelegasian wewenang
 4. Melakukan advokasi untuk program dan sumber daya kesehatan
 5. Mampu menyusun alur pelayanan
- d. Mampu memahami kajian terhadap budaya kerja.
1. Memahami adanya dinamika yang berkontribusi terhadap keragaman budaya
 2. Menganalisis apa saja budaya kerja yg mempengaruhi kinerja organisasi
- e. Mampu melakukan pemberdayaan masyarakat
1. Menggabungkan berbagai strategi untuk berinteraksi dengan orang dari berbagai latar belakang.
 2. Mengidentifikasi peran faktor budaya, sosial dan perilaku dalam pelayanan kesehatan
 3. Mampu mengidentifikasi dan menjaga hubungan dengan berbagai pemangku kepentingan
 4. Menghimpun masukan dari masyarakat sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan kebijakan dan program kesehatan.
 5. Menginformasikan kebijakan program dan sumber daya kepada masyarakat
- f. Mampu memahami dasar-dasar ilmu kesehatan masyarakat
1. Memahami perkembangan sejarah, struktur, dan interaksi antara kesehatan masyarakat dan Sistem pelayanan kesehatan.
 2. Mengidentifikasi dan mengaplikasikan metode riset dasar yang digunakan dalam kesehatan masyarakat

3. Mengidentifikasi keterbatasan riset dan pentingnya observasi dan kesaling-hubungan (interrelationship)
- g. Mampu dalam merencanakan keuangan dan terampil dalam bidang manajemen
 1. Menghitung kapitasi berbasis komitmen pelayanan
 2. Mampu menghitung angka utilisasi, unit cost, perencanaan kebutuhan logistik dll
- h. Mampu memimpin dan berfikir system
 1. Mengidentifikasi isu internal dan eksternal yang dapat berdampak terhadap penerapan pelayanan esensial kesehatan masyarakat (menyusun Rencana Strategis)
 2. Memfasilitasi kerja sama kelompok internal dan eksternal untuk menjamin partisipasi dari pemangku kepentingan kunci
 3. Menganalisis masalah dalam mutu pelayanan kesehatan melalui cari pendekatan system
 4. Mengaplikasikan teori dari struktur organisasi terhadap praktek profesional

**Tim Penyusun Buku Panduan Magang
PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT
FKM-UNBRAH T.A. 2021/2022:**

1. Hary Budiman, SKM, M.Kes
2. Sevilla Ukhtil Huvaid, SKM, M.Kes
3. Sri Mindayani, SKM, M.Kes
4. Hilda Hidayat, SKM, M.Kes
5. Dr Nova Arikhman, M.Kes
6. Dr. Amrizal Arief, M.Kes
7. Sri Oktarina, SKM, MKM
8. Drs. Eka Trio Effandilus, M.Si
9. Erni Maywita, SKM, M.Kes
10. Yulianita, SS, M.Hum
11. Mardiah, S.Si
12. Sari Amran, SKM
13. Bayu Ramadhan, Amd. Kom

