

BUKU PANDUAN

MAGANG

(PERUSAHAAN)

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**)

VISI MISI

PRODI KESEHATAN MASYARAKAT

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT

UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

VISI

Menjadi Prodi Kesehatan Masyarakat Unggul Dan Terkemuka 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.

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 perusahaan 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 (perusahaan). 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
Visi Misi	
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. Tahapan Kegiatan Magang	10
3.4. Tata Tertib dan Sanksi	10
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 K3 Di Perusahaan

Tim Penyusun Buku Magang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Magang adalah kegiatan intrakurikuler terstruktur yang merupakan wahana bagi mahasiswa untuk mempelajari manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3). 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 para mahasiswa sehingga nantinya mampu mendeskripsikan suatu kegiatan berdasarkan tujuan, komponen-komponen kegiatan dan proses kegiatan. Selanjutnya diharapkan mahasiswa dapat menemukan masalah yang dihadapi dari kegiatan, menganalisis serta memberikan saran pemecahannya. Pengalaman yang diperoleh dari magang ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan keterampilan serta menumbuhkan sikap responsif dan antisipasif mahasiswa dalam memecahkan berbagai masalah kesehatan masyarakat.

Magang dilaksanakan di bawah pengawasan pimpinan perusahaan yang bersangkutan. Melalui magang ini diharapkan akan terbentuk kemitraan antara FKM-UNBRAH dengan perusahaan-perusahaan/pihak swasta dan pemerintah daerah, sehingga akan tercipta dialog antara pendekatan akademik dan operasional. Proses dialog ini diyakini akan melahirkan pemahaman yang lebih utuh dan akhirnya pengetahuan serta keterampilan yang lebih relevan dengan isu-isu perkembangan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dapat dicapai.

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. Mahasiswa dapat melakukan analisis sistem terhadap proses manajemen K3 di tempat kerja.
- b. Mampu membandingkan teori yang didapat di bangku kuliah dengan pelaksanaan manajemen K3 yang ada di tempat kerja.

2. Tujuan Khusus

- a. Mahasiswa mampu melakukan analisis situasi
- b. Mahasiswa mampu melakukan identifikasi masalah atau resiko
- 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 yang lebih aplikatif
- b. Bekerja sama dengan perusahaan dalam memecahkan masalah K3
- 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.

2. Institusi Tempat Magang

- a. Dapat memanfaatkan peserta magang dalam membantu kegiatan manajemen K3
- 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. Dasar Kesehatan dan Keselamatan Kerja
 - b. Kecelakaan Kerja
 - 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 perusahaan yang telah ditentukan oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dekan FKM-Unbrah.

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 di setiap proses kerja/unit di tempat kerja.
2. Diskusi tentang manajemen K3/program K3 di perusahaan baik aspek perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasinya.
3. Melihat gambaran mengenai sistem informasi/pelaporan K3 di perusahaan
4. Melakukan pengumpulan dan analisis data K3 di perusahaan
5. Melakukan identifikasi masalah dan analisis masalah K3 di perusahaan dengan pendekatan *Problem Solving Cycle* (PSC)
6. Membuat alternatif pemecahan masalah K3 di perusahaan

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/perusahaan
- 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 K3
- 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 perusahaan 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 perusahaan.

4. Mahasiswa melakukan pendekatan interpersonal dan formal kepada pihak perusahaan sebelum kegiatan magang berlangsung.
5. Setelah ditetapkan Dosen Pembimbing Fakultas untuk masing-masing kelompok magang, setiap kelompok mengkonsultasikan topik dan rencana kegiatan magang dalam bentuk proposal dengan dosen pembimbing
6. Sebelum turun ke lapangan, mahasiswa secara 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 perusahaan terutama yang berkaitan dengan proses manajemen K3 di perusahaan.
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 perusahaan 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 perusahaan	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 dan evaluasi	Pembimbing Lapangan dan Akademik
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

- 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

2. 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. 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 Perusahaan
 - 1.3.2 Bagi Fakultas Kesehatan Masyarakat
 - 1.3.3 Bagi Mahasiswa
- 1.4 Ruang Lingkup Kegiatan

Bab II. Tinjauan Kepustakaan

- 2.1. Konsep Manajemen K3
- 2.2. Gambaran Proses Kerja
- 2.3. Teori PSC

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 (Menggunakan Mendeley)

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 perusahaan.

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 alinea
 - 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 K3 di perusahaan
 - 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
Seksi Acara	: Yulianita, SS, M.Hum
Transportasi &Perlengkapan	: Hary Budiman, SKM, M.Kes
Konsumsi	: Sri Mindayani, SKM, M.Kes
Administrasi	: Bayu Ramadhan, Amd.Kom

Alamat Panitia Pengelola Magang:

Fakultas Kesehatan Masyarakat

Universitas Baiturrahmah

Jl. Raya By Pass Aie Pacah, KM 15 Padang

No. Hp. 085278671520 (Erni Maywita, SKM, M.Kes)

BAB V

PELAKSANAAN MAGANG SELAMA PANDEMI COVID 19

1. Mahasiswa diwajibkan mengikuti pembekalan magang secara tatap muka.
2. Proses bimbingan dan konsultasi antara dosen pembimbing fakultas dengan mahasiswa dilakukan dengan tatap muka atau 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 I : HALAMAN SAMPUL

**LAPORAN MAGANG
GAMBARAN PELAKSANAAN
MANAJEMEN K3 DI PERUSAHAAN X
KOTA PADANG TAHUN 2022**



Disusun oleh:

Nama Mahasiswa

NPM

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

CONTOH 2 : PERNYATAAN PERSETUJUAN SEBELUM SEMINAR

PERNYATAAN PERSETUJUAN

Laporan magang dengan judul: Gambaran Pelaksanaan Manajemen K3 Di Perusahaan X Kota Padang Tahun 2022, telah disetujui untuk diseminarkan dihadapan Tim penguji laporan magang Prodi Kesehatan Masyarakat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Baiturrahmah Padang

Disusun oleh :

Nama Mahasiswa NPM

Nama Mahasiswa NPM

Padang, Maret 2022

Komisi Pembimbing :

Pembimbing Fakultas

Pembimbing Lapangan

(Nama dan Gelar)

(Nama dan Gelar)

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

PERNYATAAN PERSETUJUAN

Laporan magang dengan judul: Gambaran Pelaksanaan Manajemen K3 Di Perusahaan X Kota Padang Tahun 2022, telah diperiksa, disetujui dan dipertahankan dihadapan Tim Penguji Laporan magang Prodi Kesehatan Masyarakat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Baiturrahmah Padang dan dinyatakan lulus pada tanggal:

Padang, Maret 2022
Komisi Pembimbing

Pembimbing Fakultas Pembimbing Lapangan

(Nama) (Nama)

Diketahui
Pimpinan Perusahaan X

(Nama dan gelar)

Universitas Baiturrahmah
Fakultas Kesehatan Masyarakat
Dekan,

(Hary Budiman, SKM, M.Kes)

CONTOH 4 : PERNYATAAN PERSETUJUAN PENGUJI
SETELAH SEMINAR

TIM PENGUJI SEMINAR LAPORAN MAGANG
PRODI KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Kelompok I
(Judul Laporan)

Padang, Maret 2022

Penguji I

(Nama dan Gelar)

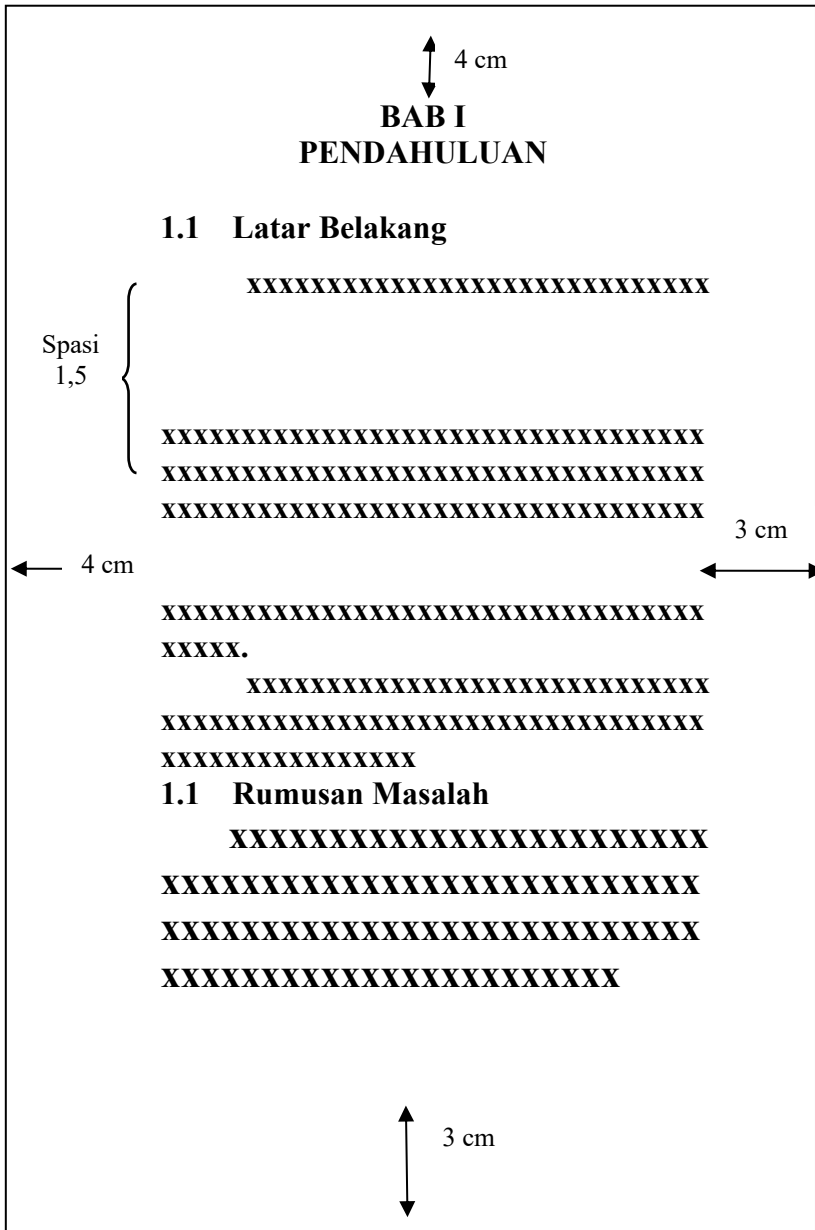
Penguji II

(Nama dan Gelar)

Penguji III

(Nama dan Gelar)

CONTOH 5 : UKURAN KERTAS



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 PERUSAHAAN
PRODI KESEHATAN MASYARAKAT
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH
TA. 2021/2022**

NPM	NAMA MAHASISWA	PEMBIMBING FAKULTAS
KELOMPOK I (PT. Pelabuhan Indonesia)		Sri Mindayani, SKM, M.Kes
1810070120007	Resy Diatul Mafizah	
1810070120038	Dandi Setiawan	
KELOMPOK II (PT. Kunango Jantan)		Dr. Amrizal Arief, M.Kes
1810070120006	Vellin Azitawansa	
1810070120030	Rahmat Fikri	
1810070120034	Tasya Ratu Arimbi	
KELOMPOK III (PT. Semen Padang)		Dr. Amrizal Arief, M.Kes
1810070120019	Arief Maulana Yutda	
1810070120027	Ahinta Okvinati Safutri	
1810070120029	Afifah Ramadhani	
KELOMPOK IV		Sri Mindayani, SKM, M.Kes
1810070120001	Tasya Arieska Yulanda	
1810070120033	Salsabila Khusen	

JADWAL KEGIATAN MAGANG
PRODI 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 - 05 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 PELAKSANAAN K3 DI PERUSAHAAN

No	Kegiatan	Pelaksanaan di Perusahaan		Cek Dokumen		Keterangan
		Belum	Sudah	Ada	Tidak Ada	
	ANALISIS MANAJEMEN K3 DI PERUSAHAAN					
	1. Analisis Situasi					
	a. Data Umum					
	1) Sejarah Perusahaan					
	2) Kondisi Geografis Perusahaan					
	3) Data sumber daya manusia (tenaga kerja)					
	4) Data Sarana dan Prasaran					
	b. Data Khusus K3					
	1) Data Proses Kerja (Diagram Alir) / Data Unit Kerja di Perusahaan					
	2) Data Keselamatan Kerja					
	i. Data Kecelakaan Kerja					
	ii. Identifikasi bahaya di tempat kerja					
	iii. Identifikasi kondisi tidak aman di tempat kerja					

iv. Identifikasi tindakan tidak aman di tempat kerja					
3) Data Kesehatan Kerja					
i. Data pengukuran faktor fisik:					
- Intensitas kebisingan					
- Intensitas pencahayaan					
- Getaran					
- Iklim kerja (suhu dan kelembapan udara)					
- Radiasi					
- Dll					
ii. Data pengukuran faktor kimia					
- Kadar debu, asap					
- Kadar gas berbahaya (CO, CO ₂ , CO, H ₂ S, dll					
- Penggunaan pestisida/aerosol/dll					
- Uap, Fume berbahaya					
- Dll					
iii. Data pengukuran faktor biologi					
- Jumlah tikus di tempat kerja					

	- Lalat, kecoa di tempat kerja					
	- Perindukan nyamuk di tempat kerja					
	- Bakteri, Virus, Jamur					
	iv. Data pengukuran faktor ergonomi					
	- Sikap/Postur kerja					
	- Keluhan muskuloskeletal					
	- Kelelahan kerja					
	- Beban kerja fisik					
	- Beban Angkat/Angkut					
	- Manual handling					
	- Mechanical handling					
	v. Data pengukuran faktor psikologi kerja					
	- Stress kerja					
	- Motivasi kerja					
	- Kepuasan kerja					
	- Beban kerja mental					
2.	Tahapan Penyusunan Rencana Kerja					

a. Apakah perusahaan mempunyai dokumen rencana usulan kegiatan penerapan K3 ke Pimpinan Perusahaan?					
b. Apakah rencana yang dibuat disusun berdasarkan data di atas melalui analisis masalah?					
c. Kalau ya, siapa saja yang terlibat dalam penyusunan rencana kerja?					
d. Bagaimana tahapan pengusulan rencana kerja penerapan K3 di perusahaan tersebut?					

**Tim Penyusun Buku Panduan Magang
PRODI 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. Sri Oktarina, SKM, MKM
6. Erni Maywita, SKM, M.Kes
7. Dr. Amrizal Arief, M.Kes
8. Dr. Nova Arikhman, M.Kes
9. Drs. Eka Trio Effandilus, M.Si
10. Yulianita, S.S, M.Hum
11. Mardiah, S.Si
12. Sari Amran, SKM
13. Bayu Ramadhan, Amd. Kom