



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

BUKU PANDUAN MAGANG

Fakultas Kesehatan Masyarakat
Tahun Akademik 2022/23

The Leading Center of Excellence of Public Health Based On Tropical Studies.

VISI

"Menjadi fakultas kesehatan masyarakat terbaik di regional tengah II Indonesia tahun 2022 dan mampu berperan dalam pembangunan kesehatan masyarakat melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang unggul berbasis hutan tropis lembab dan lingkungannya."

MISI

- 1 Menyelenggarakan proses Pendidikan agar peserta didik menjadi manusia yang berakhlak, unggul, kreatif, berintegritas dan profesional, serta semakin mengenali, memanfaatkan, dan mengembangkan kekuatan internal untuk menyelesaikan permasalahan kesehatan masyarakat dan mencapai cita-cita bangsa
- 2 Mendorong penelitian, pengabdian masyarakat dan publikasi yang berkualitas, inovatif serta aplikatif yang diselaraskan dengan tantangan, permasalahan dan kemajuan dalam bidang kesehatan masyarakat yang berbasis pada hutan tropis lembab (tropical rain forest) dan lingkungannya
- 3 Memperluas jaringan kerjasama dengan lembaga-lembaga di tingkat lokal, regional, nasional dan internasional untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) berkelanjutan dari aspek ilmu pengetahuan, kesehatan, perubahan perilaku/sikap dan peningkatan kualitas pendidikan serta kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan prinsip saling menguntungkan dan bermanfaat bagi lembaga.
- 4 Meningkatkan kemampuan dan keahlian peserta didik (mahasiswa) melalui 8 (delapan) kompetensi kesehatan masyarakat (analysis & assessment, policy development & programme planning, communication skill, cultural competency/ local wisdom, community dimension of practice, basic public health sciences, financial planning & management, leadership & system thinking) serta menyatukan langkah (koordinasi erat) dan memperluas akses terhadap teknologi komunikasi.
- 5 Menyelenggarakan penjaminan mutu akademik fakultas secara berkelanjutan, sebagai dasar penentuan kebijakan, dan menjamin peningkatan mutu program studi.
- 6 Mendirikan program studi magister kesehatan masyarakat untuk memenuhi kebutuhan daerah terhadap tenaga kesehatan masyarakat berstrata dua.

Kata Pengantar

Buku panduan magang ini disusun sebagai panduan bagi mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat, dosen pembimbing, dan lembaga mitra dalam pelaksanaan kegiatan magang. Panduan ini berisi tujuan, manfaat, serta luaran pembelajaran dari kegiatan magang. Selain itu, dalam buku ini juga berisi hal-hal teknis pelaksanaan magang seperti ketentuan umum, tim panitia, deskripsi tugas, lingkup kegiatan dan tahap pelaksanaan magang.

Terimakasih kami sampaikan kepada tim penyusun, penanggung jawab kegiatan magang, seluruh pihak terlibat yang telah bekerja keras, sehingga buku ini dapat tersusun dengan baik. Semoga kegiatan magang ini bermanfaat bagi mahasiswa, program studi, peminatan, dan juga lembaga mitra.

Samarinda, 3 Oktober 2022
Wakil Dekan I FKM Unmul



Ratih Wirapuspita W, S.KM., MPH., Ph.D.
NIP. 19821111200512001

HALAMAN VALIDASI

BUKU PANDUAN MAGANG TAHUN 2022/2023

Tim Penyusun

Tim Penyusun Buku Panduan Magang Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman Tahun Akademik 2022/2023 adalah sebagai berikut;

Pengarah	: Prof. Dr. Iwan M. Ramdan, S.Kp., M.Kes
Pembina	: Dr. Ratno Adrianto, S.KM., M.Kes
Penanggung Jawab	: Ratih Wirapuspita W, S.KM., MPH., Ph.D. Blego Sedionoto, S.KM., M.Kes., Ph.D
Ketua	: Tanti Asrianti, SKM., M.Kes
Sekretaris	: Syamsir, SKM., M.Kes
Anggota	: 1. Vivi Filia Elvira, SKM., M.Kes 2. Reza Nur Fahmi, SKM 3. Akhmad Dzikri, SKM

Telah diperiksa dan telah disetujui untuk memenuhi standar buku panduan pelaksanaan PBL serta telah memiliki kesesuaian antara kompetensi dasar kesehatan masyarakat dengan komponen PBL.

Disahkan oleh:
Tanggal 3 Oktober 2022

Koordinator Program Studi



Blego Sedionoto, S.KM., M.Kes., Ph.D
NIP. 19770502 200604 1 003

Daftar Isi

Kata Pengantar	1
Halaman Validasi	2
Daftar Isi	3
A. Latar Belakang	3
B. Tujuan Magang	3
C. Tempat Magang	4
D. Hak dan Kewajiban Lokasi Magang	4
E. Beban Studi dan Waktu Magang	5
F. Peserta Magang	5
G. Pembimbing Magang	6
H. Panitia Pelaksana Kegiatan Magang	7
I. Biaya Magang	8
J. Tahap Pelaksanaan Magang	8
K. Teknik Penulisan Proposal dan Laporan Akhir	11
L. Tata Tertib Peserta Magang	11
M. Ruang Lingkup Kegiatan	12
N. Penilaian Akhir Magang	14
O. Laporan Magang	16
P. Mekanisme Penyerahan Laporan Magang	16
Q. Prosedur Penyerahan Laporan Magang	16
Lampiran	17

A. Latar Belakang

Program magang merupakan kegiatan mandiri mahasiswa yang dilaksanakan di luar lingkungan kampus. Kegiatan ini dilaksanakan sesuai dengan formasi struktural dan fungsional pada instansi tempat magang baik di lembaga pemerintah, swasta, ataupun lembaga lain yang relevan dengan kompetensi yang ingin dikembangkan oleh mahasiswa. Sasaran pembelajaran lulusan pada Program Studi Kesehatan Masyarakat, Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman salah satunya adalah mencapai kompetensi dan profesionalitas di bidang kesehatan masyarakat. Salah satu upaya pencapaian sasaran tersebut adalah melalui program magang yang telah tertuang dalam kurikulum program studi Kesehatan Masyarakat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman. Program ini bertujuan memberikan bekal pengalaman dan keterampilan kerja praktis, penerapan kompetensi bidang kesehatan masyarakat dan penyesuaian sikap dan perilaku di dunia kerja.

Tema magang tahun akademik 2022/2023 adalah **Mengabdi untuk Membangun Profesionalitas di Bidang Kesehatan Masyarakat**. Upaya ini merupakan bentuk aplikasi dari penerapan keilmuan dan kompetensi mahasiswa di bidang kesehatan masyarakat khususnya dalam peningkatan dan pengembangan *hardskill* dan *softskill* di lingkungan kerja sebagai lokasi magang. Magang tahun ini dilaksanakan secara *offline* atau luring.

B. Tujuan Magang

Adapun tujuan dari penyelenggaraan kegiatan magang adalah:

1. Tujuan Umum

Tujuan umum pelaksanaan program magang adalah untuk menerapkan kompetensi bidang kesehatan masyarakat dan penyesuaian sikap dan perilaku di dunia kerja dalam upaya peningkatan dan pengembangan *hardskill* dan *softskill* dalam bentuk pengabdian untuk membangun profesionalitas bidang ilmu kesehatan masyarakat serta melatih kemampuan bersosialisasi dan bekerjasama di lingkungan kerja.

2. Tujuan khusus

- a. Mahasiswa memperoleh gambaran nyata tentang lokasi, struktur organisasi, fungsi dan tugas di unit tempat magang.
- b. Mahasiswa memperoleh pengalaman dan wawasan profesional dalam dunia kerja di bidang kesehatan masyarakat.

- c. Mahasiswa dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan profesional bidang kesehatan masyarakat secara nyata di tempat magang.
- d. Mahasiswa mampu mengidentifikasi, menganalisis dan memberikan alternatif pemecahan masalah mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi program di tempat magang.
- e. Mahasiswa membangun dan memperluas jejaring di tempat magang.

C. Tempat Magang

Lokasi atau tempat magang dapat dipilih sendiri oleh mahasiswa namun mempertimbangkan kesesuaian dengan peminatan atau relevansi dengan disiplin ilmu dan kebutuhan tenaga kesehatan masyarakat. Pelaksanaan Magang di lokasi magang dilaksanakan secara luring oleh mahasiswa peserta magang sesuai kebijakan instansi magang masing-masing.

D. Hak dan Kewajiban Lokasi Magang

Tempat magang memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut.

1. Memberikan profil atau informasi kepada mahasiswa peserta magang.
2. Melakukan koordinasi dengan panitia magang Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat dan atau ketua peminatan masing-masing dalam rangka perencanaan, penempatan, pelaksanaan dan evaluasi magang.
3. Merencanakan kegiatan yang akan dilakukan oleh mahasiswa peserta magang.
4. Mengarahkan dan memberikan tugas-tugas sesuai dengan bidang keilmuan peserta magang.
5. Menetapkan pengarah atau pembimbing lapangan untuk mengkoordinasikan kegiatan magang.
6. Membantu mahasiswa dalam pelaksanaan magang, mulai dari orientasi lapangan sampai selesai.
7. Meminta laporan hasil magang apabila kegiatan magang telah selesai.
8. Apabila dirasa perlu, tempat magang/institusi dapat meminta mahasiswa peserta magang mempresentasikan laporan hasil magang.
9. Tempat magang tidak menanggung dana kegiatan, tetapi tidak menutup kemungkinan

kesediaan untuk memberi imbalan hasil atau *reward*.

10. Melakukan koordinasi melalui komunikasi jarak jauh (*online*) dengan panitia, program studi dan ketua peminatan dalam pemantauan dan penilaian peserta magang serta memberikan penilaian kinerja peserta magang dengan mengisi form penilaian.

E. Beban Studi dan Waktu Magang

Magang merupakan kegiatan kurikulum wajib dengan beban studi sebesar 3 SKS yang dilaksanakan selama 8 minggu dengan rincian sebagai berikut:

1. Persiapan dan perizinan ke instansi tujuan magang selama 3 pekan.
2. **Pelaksanaan kerja magang selama 4 pekan efektif di lapangan.** Pelaksanaan di lapangan disesuaikan dengan jam kerja di tempat magang, bergantung kebijakan instansi masing-masing.
3. Pembuatan laporan dan seminar hasil (1 pekan).

F. Peserta Magang

Peserta magang adalah mahasiswa Program Sarjana Kesehatan Masyarakat FKM Unmul semester VII (Reguler) dan telah menyelesaikan sedikitnya 110 SKS. Peserta magang memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut:

1. Mahasiswa mematuhi tata tertib yang telah disusun panitia kegiatan magang agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sesuai rencana.
2. Mahasiswa harus melakukan koordinasi dengan panitia magang terkait lokasi magang untuk kemudian dapat didisposisikan kepada ketua peminatan/pembimbing magang di Fakultas.
3. Mahasiswa harus melakukan pembimbingan sebelum pelaksanaan magang untuk memastikan pelaksanaan magang dan penulisan laporan magang dapat berjalan dengan baik.
4. Mahasiswa harus dapat menghargai waktu yang telah dialokasikan oleh dosen pembimbing, khususnya target waktu penyelesaian laporan magang yang telah ditentukan oleh panitia magang.
5. Mahasiswa menyusun proposal magang dan memperoleh bimbingan, arahan, koordinasi yang baik dari setiap pembimbing (minimal bimbingan proposal sebanyak 2 kali dengan metode *offline* atau *online*, dan minimal bimbingan laporan hasil magang sebanyak 2 kali

- dibuktikan dengan kartu konsultasi).
6. Mahasiswa melaksanakan semua tugas yang telah disusun dan disepakati bersama dosen pembimbing fakultas sebagaimana yang tertulis dalam proposal magang.
 7. Mahasiswa menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program magang, termasuk membuat jurnal harian (*daily activity*) yang akan diunggah setiap minggunya melalui laman yang telah disediakan.
 8. Mahasiswa harus patuh pada protokol kesehatan di instansi selama proses kegiatan magang secara *offline*, termasuk jika instansi tersebut meminta *rapid test* sebelum memasuki tempat kerja (biaya ditanggung oleh peserta magang).
 9. Mahasiswa mendapatkan kartu tanda pengenal dan panduan magang dari fakultas kesehatan masyarakat secara digital.
 10. Mahasiswa harus mengikuti tata tertib yang berlaku di lembaga/ lokasi kegiatan magang berlangsung.
 11. Mahasiswa membuat laporan hasil magang dan disetujui oleh dosen pembimbing magang.
 12. Bagi peserta magang yang belum selesai melaksanakan magang di instansi pada saat batas akhir pelaksanaan evaluasi program magang yang ditetapkan oleh panitia, **wajib untuk mengumpulkan laporan kemajuan pelaksanaan program magang.**

G. Pembimbing Magang

Pembimbing pada program magang kesehatan masyarakat terdiri atas pembimbing lapangan dan pembimbing fakultas. Pembimbing lapangan adalah pimpinan atau staf yang ditunjuk oleh pimpinan institusi tempat magang untuk memberikan bimbingan teknis. Pembimbing lapangan minimal berpendidikan S1 atau setara, dan telah bekerja di bidang kesehatan masyarakat. **Pembimbing Lapangan Program Magang di Instansi berkewajiban untuk:**

1. Membantu mahasiswa dalam mengenali lingkungan di lokasi magang
2. Memberikan pengarahan, mendiskusikan, membina, dan memantau pelaksanaan kegiatan magang sesuai dengan proposal yang diajukan oleh mahasiswa magang
3. Memberikan masukan kepada panitia pelaksana berupa hasil evaluasi kegiatan mahasiswa
4. Melakukan koordinasi dengan pembimbing magang fakultas dengan metode *online*.

Pembimbing fakultas adalah dosen Fakultas Kesehatan Masyarakat yang ditunjuk oleh

Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman yang bertanggung jawab memberikan bimbingan magang bagi mahasiswa. **Dosen Pembimbing Fakultas Program Magang berkewajiban** untuk:

1. Menegakkan disiplin mahasiswa.
2. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa untuk tercapainya tujuan program magang dan dalam menyusun proposal.
3. Memeriksa, memonitor, membimbing penulisan laporan magang, menilai dan menguji peserta program magang.
4. Membantu kelancaran pelaksanaan program magang khususnya berkaitan dengan tempat magang.
5. Melakukan koordinasi dengan pembimbing lapangan secara *offline* atau *online*.
6. Melaksanakan supervisi secara *offline* untuk wilayah Kota Samarinda dan secara *online* untuk diluar wilayah Kota Samarinda dengan mahasiswa dan pembimbing lapangan.

H. Panitia Pelaksana Kegiatan Magang

Tugas Panitia Pelaksana kegiatan Magang adalah:

1. Menyusun jadwal kegiatan magang yakni pembukaan, pembekalan hingga pengumpulan laporan hasil kegiatan magang.
2. Melakukan koordinasi kegiatan magang dengan dekan, ketua program studi dan peminatan di FKM Unmul.
3. Menyiapkan dan mendistribusikan kartu tanda pengenal peserta dan pedoman/panduan magang.
4. Mengkoordinir mahasiswa dalam pengajuan lokasi magang dan mengumpulkan surat kesediaan dari lokasi magang yang telah di ajukan oleh peserta magang.
5. Bertanggung jawab atas kelancaran program magang dan mengkoordinasi tempat magang.
6. Menyusun tata tertib umum kegiatan magang.
7. Mengumpulkan dan menyerahkan nilai akhir magang dari pembimbing fakultas dan lapangan ke sub bagian pendidikan FKM Unmul.

I. Biaya Magang

Biaya pelaksanaan magang ditanggung oleh fakultas, kecuali *fee* institusi dan biaya *rapid test* (bila diminta pihak institusi) dan supervisi lapangan dilaksanakan secara *offline* untuk wilayah Kota

Samarinda dan secara *online* untuk diluar wilayah Kota Samarinda yang difasilitasi oleh fakultas.

J. Tahap Pelaksanaan Magang

Mekanisme pelaksanaan program magang tahun akademik 2022/2023 adalah sebagai berikut:

1. Penentuan Lokasi Magang

Mahasiswa menentukan atau memilih lokasi magang yang sesuai dan relevan dengan peminatan dan kompetensi yang ingin dicapai kemudian diajukan ke panitia program magang. Panitia kemudian menyusun berdasarkan peminatan dan lokasi magang kemudian menentukan pembimbing magang fakultas.

2. Persiapan

a. Pengurusan perizinan magang

Penyediaan surat izin pelaksanaan magang difasilitasi oleh panitia magang FKM Unmul sedangkan proses pengurusan perizinan magang ke instansi dilaksanakan oleh masing-masing peserta magang.

b. Sosialisasi pelaksanaan magang terdiri atas:

- 1) Tahap pertama diikuti oleh seluruh dosen pembimbing magang fakultas.
- 2) Tahap kedua diikuti oleh seluruh peserta magang.

c. Pembuatan proposal magang.

Proposal disusun berdasarkan rencana kegiatan yang akan dilakukan oleh peserta magang. Rencana harus mencerminkan urgensi pemilihan lokasi, kesesuaian tugas dengan peminatan, rencana-rencana kegiatan serta hasil yang diharapkan. Proposal harus disetujui oleh pembimbing magang FKM Universitas Mulawarman kemudian dikumpulkan ke panitia magang dalam bentuk *softfile* PDF paling lambat sebelum pelaksanaan magang di lapangan. Format pembuatan proposal disajikan dalam lampiran.

d. Pembekalan magang

Pembekalan magang akan dilaksanakan dalam dua tahapan. Tahap pertama pembukaan program magang sekaligus pembekalan umum oleh panitia magang kemudian dilanjutkan dengan pembekalan berdasarkan peminatan masing-masing (*rundown* kegiatan terlampir).

3. Pelaksanaan Magang

Adapun rincian pelaksanaan magang sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan magang dilaksanakan dengan metode *offline* (bekerja di kantor) dan atau metode *online* (bekerja dari rumah) tergantung kebijakan dari instansi magang.
- b. Aturan kerja metode *offline* ataupun *online* selanjutnya diatur oleh masing-masing instansi magang dengan tetap melaksanakan ketentuan sesuai dengan aturan yang berlaku.
- c. Pelaksanaan magang dilakukan secara intensif dan dikontrol oleh pembimbing lapangan.
- d. Mekanisme kontrol ditandai dengan adanya laporan kegiatan harian dengan target capaian kompetensi (pengetahuan dan keterampilan).
- e. Pelaporan magang (*daily activity*) yang dibuat oleh mahasiswa setiap hari dan dilaporkan perpekan kepada dosen pembimbing fakultas dan panitia melalui laman yang telah disediakan dengan persetujuan pembimbing lapangan (format terlampir).
- f. **Selain itu pembimbing fakultas melakukan satu kali supervisi *offline* untuk wilayah Kota Samarinda dan supervisi *online* untuk wilayah di luar Kota Samarinda dengan pembimbing lapangan dan mahasiswa yang bersangkutan.**
- g. Mahasiswa diwajibkan melaksanakan agenda berdasarkan rencana kegiatan yang telah disusun.
- h. Mahasiswa wajib hadir 100% di setiap tahapan kegiatan selama magang. Apabila di kemudian hari mahasiswa berhalangan hadir (sakit/ijin dengan alasan mendesak) ketika melaksanakan kegiatan di instansi magang, maka mahasiswa akan mengganti hari sebanyak $= n \times 2$. Yang kemudian hari pengganti akan disesuaikan oleh pembimbing lapangan. Bila tidak ada keterangan dari mahasiswa (alpha), maka mahasiswa dianggap tidak lulus pada mata kuliah magang di instansi.

4. **Konsultasi Magang**

Konsultasi dilaksanakan antara mahasiswa dengan dosen pembimbing fakultas dan pembimbing lapangan dengan rincian sebagai berikut.

- a. Konsultasi pembuatan proposal magang dilakukan oleh mahasiswa dengan Dosen Pembimbing Fakultas minimal 2 kali secara offline/online dibuktikan dengan mengisi form konsultasi di laman yang disediakan panitia.
- b. Konsultasi pelaksanaan program magang di lokasi magang dengan Pembimbing Lapangan dilakukan minimal 4 kali dibuktikan dengan mengisi form konsultasi di laman yang disediakan panitia.
- c. Konsultasi laporan akhir magang dilakukan oleh mahasiswa dengan Dosen Pembimbing Fakultas minimal 2 kali secara offline/online dibuktikan dengan mengisi form konsultasi di laman yang disediakan panitia.

5. **Supervisi Magang**

- a. Supervisi dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing Fakultas secara *offline* untuk wilayah Kota Samarinda dan supervisi *online* untuk wilayah diluar Kota Samarinda **pada minggu ketiga pelaksanaan Program Magang** dan diikuti oleh mahasiswa peserta dan Pembimbing Lapangan Magang.
- b. Jadwal supervisi dan lokasi magang akan ditentukan oleh Panitia Magang.

6. **Pelaporan**

Mahasiswa peserta program magang wajib membuat laporan kemajuan per pekan serta laporan akhir magang pada saat kegiatan magang di lapangan telah selesai. Rincian laporan diuraikan sebagai berikut:

a. Laporan Kemajuan

Berisi tentang paparan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan, uraian tentang rencana kegiatan selanjutnya yang mengacu pada proposal magang. Laporan kemajuan mencakup kompetensi dan *skill* sesuai bidang dan pengayaan (kompetensi dan skill di luar bidang peminatan), berbagai kendala yang dihadapi maupun peluang yang ada. Selain itu juga mencakup rencana alternatif pemecahan masalah. Laporan kemajuan ini harus disetujui pembimbing lapangan dan dilaporkan ke pembimbing fakultas **di akhir minggu kedua** dan diunggah ke laman yang telah disediakan.

b. Laporan Akhir Magang

Laporan disusun mahasiswa peserta program magang setelah selesai melaksanakan magang di lapangan, berisi tentang laporan lengkap hasil kegiatan selama di lapangan. Laporan ini merupakan penjabaran dari jurnal harian, gambaran umum dan analisa dari situasi yang ada. Format laporan magang dapat dilihat pada lampiran. Laporan magang dapat diunggah ke laman yang telah disediakan.

7. Seminar

Setiap peserta diwajibkan untuk mempresentasikan proposal dan laporan hasil magang dengan dikoordinasikan oleh koordinator magang dan pembimbing peminatan magang masing-masing. Dilaksanakan secara *offline* yang dihadiri dosen pembimbing fakultas dan peserta magang.

K. Teknik Penulisan Proposal dan Laporan Akhir

Kertas yang digunakan adalah kertas HVS berwarna putih dengan ukuran A4. Pengetikan menggunakan margin 4 cm di sebelah kiri, 3 cm di sebelah kanan, atas, dan bawah serta nomor halaman di kanan bawah. Huruf yang digunakan adalah *times new roman* dengan ketentuan sebagai berikut:

Naskah/ isi : 12 pt

Judul bab : 14 pt

Judul sampul : 14 – 16 pt

Jarak antar baris menggunakan 1,5 spasi kecuali jarak judul dan isi tabel (1 spasi). Sampul laporan menggunakan kertas *soft laminating* berwarna biru muda.

L. Tata Tertib Peserta Magang

Pelaksanaan magang di lapangan dimulai dari November hingga Desember 2022. Adapun tata tertib Program Magang antara lain sebagai berikut:

1. Waktu dan hari magang akan disesuaikan dengan waktu kerja pada instansi magang masing-masing peserta
2. Pakaian harus sopan, memakai jas almamater dan badge peserta kecuali jika ada peraturan khusus di instansi masing, misalnya penggunaan seragam dan atribut khusus
3. Peserta magang tidak diperbolehkan menggunakan kaos oblong, jeans, sandal dan celana

pendek di lokasi magang.

4. Selama di lokasi magang, peserta magang harus disiplin dan berlaku sopan santun, tidak merokok serta menjaga nama baik fakultas dan universitas
5. Selama magang berlangsung peserta wajib hadir dan mengisi daftar hadir di instansi magang masing-masing.
6. Mahasiswa peserta magang yang melaksanakan magang secara *offline* (bekerja di kantor) harus mematuhi protokol kesehatan selama pelaksanaan Program Magang antara lain:
 - a. Selalu menggunakan masker sesuai standar WHO saat pelaksanaan program Magang
 - b. Cuci tangan dengan air mengalir dan sabun atau menggunakan *hand sanitizer* sesering mungkin (diharapkan dapat membawa *hand sanitizer* sendiri).
 - c. Jaga Jarak minimal 2 m dengan rekan kerja saat berada di lokasi magang.
 - d. Menerapkan etika batuk dan bersin (Menutup hidung dan mulut menggunakan masker/ sapu tangan/ tissue/ siku tangan)
 - e. Membawa bekal (alat makan minum) sendiri dari rumah.
 - f. Jika merasa tidak enak badan (demam, batuk, pilek atau gejala lainnya) diharapkan tidak hadir di lokasi magang dengan mengkonfirmasi ke pihak instansi magang dan panitia untuk mengganti hari.
 - g. Bagi lokasi magang yang menuntut protokol lebih ketat (menggunakan *hazmat*, *hand scoon*, dll) peserta magang harus menyesuaikan.
 - h. Melakukan *rapid test* mandiri (jika diharuskan oleh pihak instansi magang)
7. Jika peserta magang melaksanakan magang secara *online* (bekerja dari rumah), tetap harus melaksanakan tugas yang diberikan oleh instansi dan melaporkan pada pembimbing lapangan yang dibuktikan dengan bukti pertanggung jawaban pekerjaan (hasilpekerjaan/dll) dan tetap melaksanakan seluruh agenda kegiatan magang yang telah dibuat sebelumnya dari rumah. Hal-hal lainnya dapat diatur kembali dengan pihak pembimbing lapangan (instansi tempat magang).

M. Ruang Lingkup Kegiatan

Kegiatan magang dirancang sedemikian rupa agar mahasiswa mampu menerapkan teori-teori pemecahan masalah di instansi/lembaga. Pada umumnya, peserta magang diharapkan untuk dapat mengidentifikasi profil dan program yang berlangsung di

lembaga/instansi dalam menyelesaikan permasalahan kesehatan masyarakat untuk dianalisis hingga rekomendasi atau pelaksanaan/penerapan pemecahan masalah kesehatan sesuai dengan hasil identifikasi di tempat magang.

Konsep utama pelaksanaan program magang adalah mengikuti dan mengembangkan kegiatan lintas program dan lintas sektor di lokasi magang dengan menerapkan prinsip-prinsip ilmu kesehatan masyarakat. Adapun konsep pelaksanaan magang per peminatan diuraikan sebagai berikut:

1. **Peminatan Epidemiologi**

- a. Mempelajari *trend* masalah kesehatan masyarakat yang ditemukan di lingkungan lokasi magang
- b. Mendeskripsikan pola kejadian masalah kesehatan masyarakat yang ditemukan di wilayah instansi magang serta mencari alternatif pemecahan masalah
- c. Mengidentifikasi tahapan pencegahan dan penanggulangan masalah kesehatan masyarakat yang diterapkan di lokasi magang.
- d. Memperoleh pengalaman terkait tugas dan fungsi epidemiolog di instansi magang yang dituju seperti surveilans, penyelidikan epidemiologi, dan lain-lain.

2. **Peminatan Kesehatan Lingkungan**

- a. Mengidentifikasi masalah kesehatan lingkungan yang ditemukan serta merumuskan alternatif pemecahan masalah di lokasi magang.
- b. Mengidentifikasi program pencegahan dan penanggulangan masalah kesehatan lingkungan serta penerapannya di lokasi magang.

3. **Peminatan Keselamatan dan Kesehatan Kerja**

- a. Mengidentifikasi masalah keselamatan dan kesehatan kerja yang ditemukan di lokasi magang serta merumuskan alternatif pemecahan masalah.
- b. Mengidentifikasi program pencegahan dan penanggulangan masalah keselamatan dan kesehatan kerja serta penerapannya di lokasi magang.

4. **Peminatan Promosi Kesehatan**

- a. Mengidentifikasi masalah kesehatan berbasis perilaku yang ditemukan sesuai dengan lokasi magang.
- b. Mengidentifikasi strategi promosi kesehatan serta penerapannya di lokasi magang
- c. Mengidentifikasi, merumuskan, dan mengembangkan media dan metode promosi

kesehatan di lokasi magang.

5. Peminatan Biostatistik dan kependudukan

- a. Mengidentifikasi masalah dan memanfaatkan data kesehatan masyarakat terkait kependudukan yang ditemukan serta merumuskan alternatif pemecahan masalah di lokasi magang.
- b. Mengidentifikasi program pencegahan dan penanggulangan masalah kesehatan masyarakat terkait dengan kependudukan beserta penerapannya di lokasi magang.

6. Peminatan Gizi Kesehatan Masyarakat

- a. Mengidentifikasi masalah dan memanfaatkan data kesehatan masyarakat terkait gizi kesehatan masyarakat yang ditemukan serta merumuskan alternatif pemecahan masalah di lokasi magang
- b. Mengidentifikasi program pencegahan dan penanggulangan masalah gizi kesehatan masyarakat beserta penerapannya di lokasi magang.

7. Peminatan Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

- a. Mengidentifikasi kebijakan pelayanan kesehatan masyarakat terkait dengan permasalahan yang ditemukan di lokasi magang
- b. Mengidentifikasi administrasi kesehatan masyarakat terkait dengan permasalahan yang ditemukan di lokasi magang
- c. Mengidentifikasi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program di bidang kesehatan masyarakat terkait dengan permasalahan yang ditemukan di lokasi magang.

N. Penilaian Akhir Magang

Penilaian magang yang dilakukan oleh dosen pembimbing fakultas dan pembimbing lapangan dilakukan melalui form *online* yang disediakan oleh panitia dengan rincian penilaian sebagai berikut.

1. Bobot Penilaian

- a. Bobot penilaian pembimbing lapangan kepada peserta magang adalah 60% dari total penilaian.
- b. Bobot penilaian Dosen Pembimbing Fakultas kepada peserta magang adalah 40% dari total penilaian.
- c. Panitia magang berhak memberikan sanksi administratif bagi peserta magang yang

tidak mematuhi peraturan administratif magang.

2. Indikator Penilaian Prestasi Magang

- a. Penilaian pembimbing lapangan meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Kehadiran.
 - 2) Kedisiplinan.
 - 3) Keaktifan dan diskusi dengan pembimbing mengenai rencana kegiatan dan proses magang.
 - 4) Hubungan dengan rekan kerja.
 - 5) Kemampuan melaksanakan tugas/kegiatan sesuai dengan konsep yang telah direncanakan sebelumnya.
 - 6) Kemampuan memberikan pemecahan masalah.
- b. Penilaian dosen pembimbing fakultas meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Keaktifan dan diskusi dengan pembimbing mengenai rencana kegiatan dan proses magang
 - 2) Struktur dan substansi laporan
 - 3) Ketepatan waktu penyerahan laporan
 - 4) Prestasi hasil magang.

3. Nilai Akhir Magang

- a. Nilai akhir magang diperoleh dari:

$$N = X_1 (0.6) + (0.4) X_2$$

Nilai akhir dapat di pengaruhi oleh penilaian afektif (10% dari nilai total pembimbing) berkaitan dengan ketertiban administrasi serta kedisiplinan dalam setiap agenda program magang

- b. Standar Nilai Akhir Magang

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

Nilai (Angka)	Bobot Angka	Nilai (Huruf)	Kualifikasi
80 – 100	3.50 – 4.00	A	Sangat Baik
70 - 79.99	2.50 – 3.49	B	Baik
60 – 69.99	1.50 – 2.49	C	Cukup

46 – 59.99	1.00 – 1.49	D*	Kurang
< 46	0.00 – 0.99	E*	Sangat Kurang

* mahasiswa tidak lulus mata kuliah

O. Laporan Magang

Mahasiswa peserta magang secara individu di akhir pelaksanaan magang harus membuat laporan dengan sistematika seperti pada pedoman (terlampir).

P. Mekanisme Penyerahan Laporan Magang

Laporan yang sudah disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing lapangan dan pembimbing fakultas serta diketahui oleh Wakil Dekan 1 Fakultas Kesehatan Masyarakat dapat di upload di laman Magang Online yang disediakan panitia sebagai tanda telah menyerahkan laporan magang tepat pada waktunya.

Q. Prosedur Penyerahan Laporan Magang

1. Mahasiswa membuat laporan hasil magang dalam bentuk *draft*, diserahkan kepada pembimbing fakultas dan pembimbing lapangan paling lambat 7 hari setelah magang di instansi selesai untuk dikoreksi dan direvisi.
2. Setelah Laporan direvisi, diperbaiki, dan disetujui oleh dosen pembimbing fakultas dan pembimbing lapangan, dibuat cetak 2 rangkap untuk fakultas (perpustakaan/ ruang baca), dan instansi tempat magang. Laporan dalam bentuk *softfile* untuk dosen pembimbing fakultas dan mahasiswa yang bersangkutan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. **Timeline Program Magang Kesehatan Masyarakat**

**TIMELINE PROGRAM MAGANG KESEHATAN MASYARAKAT
FKM UNIVERSITAS MULAWARMAN TA 2022/2023**

No.	Kegiatan	Tanggal	Pelaksana	Ket.
Pra Magang				
1	Persiapan kegiatan magang a. Pembentukan panitia b. Rapat koordinasi persiapan magang c. Pendataan lokasi magang d. Pembuatan proposal dan pedoman magang	13 – 24 September 2022	Panitia magang	Buku panduan magang, TOR, penyebaran formulir pendataan magang mahasiswa
2	Sosialisasi pelaksanaan magang dan pengurusan perizinan	19 - 30 September 2022	Panitia magang	Pengurusan Surat Izin Pelaksanaan Magang
3	Pembagian pembimbing dan buku panduan magang	1 - 7 Oktober 2022	Panitia magang	Rapat dengan dosen pembimbing
4	Konsultasi Proposal Magang ke dosen pembimbing	7 Oktober 2022	Panitia magang	Web/grup
Agenda Magang				
1	Pembukaan program magang dan pembekalan	21 Oktober 2022	Panitia magang dan peminatan	Offline
2	Penyusunan dan konsultasi proposal magang	22 Oktober – 31 Oktober 2022	Mahasiswa	Online/offline (minimal 2 kali)
3	Pengumpulan proposal magang	1 November 2022	Mahasiswa	Google drive
4	Seminar proposal magang	3 November 2022	Mahasiswa dan dosen pembimbing	Offline
5	Pelaksanaan magang di lapangan	14 November – 16 Desember 2022*	Mahasiswa	Instansi magang masing-masing (konsultasi ke pembimbing fakultas minimal 4 kali)

6	Supervisi online oleh dosen pembimbing	21 November – 14 Desember 2022	Dosen pembimbing	Wilayah Samarinda: offline Luar kota: online
7	Konsultasi dan penyusunan hasil magang	1 -16 Desember 2022	Mahasiswa	Minimal 2 kali secara offline atau online
Pasca Magang				
1	Seminar hasil magang	20 Desember 2022	Mahasiswa dan dosen pembimbing	Offline
2	Penutupan magang	21 Desember 2022	Panitia magang	Offline
3	Batas akhir pengumpulan laporan magang	1 Januari 2023	Mahasiswa	Ke panitia magang
4	Batas pengumpulan nilai dari dosen pembimbing magang	1 Januari 2023	Panitia magang	Form online
5	Penginputan nilai ke SIA	2 Januari 2023	Panitia	

* = Waktu pelaksanaan magang dilapangan disesuaikan dengan permintaan dari instansi dan kesediaan peserta magang. Bagi yang belum selesai pada tanggal yang di tentukan wajib mengumpulkan laporan kemajuan

Lampiran 2
Format Sampul Proposal Magang

Halaman Depan (Tanpa Judul)

PROPOSAL
MAGANG MAHASISWA
TAHUN AKADEMIK 2022/2023
(Font 14-16)

LOGO UNMUL (GARIS TENGAH 3,5 CM)

Oleh :

Nama Mahasiswa :.....
(nama lengkap dan simetris sisi kanan dan kiri)

Nim :.....

Peminatan :.....

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA
2022
(font 16)

Lampiran 3
Format Proposal Magang

Sampul Luar warna biru muda

Sampul Dalam (sampul persetujuan dengan judul rencana kegiatan)

Identitas Pemegang

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Istilah

Daftar Lampiran

- I. Pendahuluan
 - A. Latar Belakang
 - B. Rumusan Masalah
 - C. Tujuan (Umum dan Khusus)
 - D. Manfaat (Masyarakat, Instansi, fakultas)
- II. Tinjauan Pustaka
- III. Metode Kegiatan Magang
 - A. Lokasi Magang
 - B. Waktu Rencana Pelaksanaan
 - C. Jadwal Kegiatan (berupa tabel)

Daftar Pustaka

Lampiran

Lampiran 4
Format Sampul Laporan Magang

Halaman Depan (Tanpa Judul)

LAPORAN MAGANG
DI KANTOR X KECAMATAN Y KABUPATEN Z
(Font 14-16, Spasi 1,5)

LOGO UNMUL (GARIS TENGAH 3,5 CM)

Oleh :

Nama Mahasiswa :.....
(nama lengkap dan simetris sisi kanan dan kiri)
NIM :.....
Peminatan :.....

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MULAWARMAN
SAMARINDA
2022
(font 16)

Lampiran 5
Format Laporan Magang

Sampul Luar biru muda

Sampul Dalam (dengan judul kegiatan)

Halaman Pengesahan

Identitas Pemegang

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Lampiran

I. Pendahuluan

E. Latar Belakang

F. Rumusan Masalah

G. Tujuan (Umum dan Khusus)

H. Manfaat (Masyarakat, Instansi, fakultas)

II. Tinjauan Pustaka

III. Metode Kegiatan Magang

D. Lokasi Magang

E. Waktu Rencana Pelaksanaan

F. Jadwal Kegiatan (berupa tabel)

IV. Hasil Kegiatan

A. Profil Instansi/ Lembaga

B. Perencanaan program kesehatan (identifikasi, analisa, rumusan masalah, Prioritas Penyebab masalah, perumusan pemecahan masalah, Prioritas pemecahan masalah)

C. Pelaksanaan / realisasi kegiatan

V. Pembahasan Kegiatan

VI. Kesimpulan dan Saran (rekomendasi)

Daftar Pustaka (minimal 10)

Lampiran (Surat Keterangan magang dari lembaga/ instansi, kartu konsultasi, jurnal harian, foto-foto kegiatan mahasiswa selama magang maksimal 5 foto).

Lampiran 6
Form *activity daily living* Kegiatan mahasiswa peserta magang

**KEGIATAN HARIAN
MAHASISWA MAGANG DI.....
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Nama :
Peminatan :
Lokasi Magang :
Minggu ke- :

NO	HARI/TGL	WAKTU	NAMA KEGIATAN	BUKTI*
1	2	3	4	5
Dst.				

*tuliskan bukti yang akan disertakan dalam lampiran (contoh: foto/video/notulen/dll)
Samarinda, 2022

Dosen Pembimbing Fakultas

Pembimbing Lapangan/

(ttt dan cap stempel)

(Nama Dosen)
NIDN/NIP.

(Nama Pembimbing Lapangan)
NIP.

Lampiran 7
Lembar Evaluasi Magang oleh Pembimbing Lapangan



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Peminatan :
 Waktu pelaksanaan Magang :
 Instansi/ Perusahaan :
 Unit Kerja Magang :
 Alamat Instansi/Perusahaan :

No	PARAMETER	Nilai
A	KEDISIPLINAN	
1	Ketepatan Waktu/Disiplin	
2	Sikap Kerja/ Prosedur Kerja	
3	Tanggung Jawab Terhadap Tugas	
4	Kehadiran / Absensi	
B	PRESTASI KERJA	
1	Kemampuan Kerja	
2	Keterampilan Kerja	
3	Kualitas Hasil Kerja	
C	KEMAMPUAN BERADAPTASI	
1	Kemampuan Berkomunikasi	
2	Kerjasama	
3	Kerajinan / Inisiatif	
D	LAIN-LAIN	
1	Memiliki Rasa Percaya Diri	
2	Mematuhi Aturan dan Tata Tertib Instansi/Lembaga	
3	Penampilan/ Kerapihan	

TOTAL NILAI	RATA-RATA (total dibagi 13)	HURUF(nilai rata-rata)

Ketentuan Penilaian :

Nilai Diberikan Dalam Bentuk Angka

Mulai 0 s/d 100,

dengan acuan sbb :

A= 80 – 100

B= 70 - 79.99

C= 60 – 69.99

D= 46 – 59.99

E= < 46

Tanggal Penilaian	
Nama Penilai	
Jabatan Penilai	
Tanda Tangan & Stempel Instansi/Perusahaan	

Lampiran 8
Lembar Evaluasi Magang oleh Dosen Pembimbing Fakultas



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Nama Mahasiswa :
NIM :
Instansi Magang :

No	ASPEK PENILAIAN	NILAI	
1	Keaktifan dalam Konsultasi Proposal		
2	Ketepatan Waktu Penyerahan ADL (<i>Activity Daily Living</i>) perminggu		
3	Aktif Berdiskusi Mengenai Rencana Kegiatan dan Target Capaian Kompetensi		
4	Struktur Laporan		
5	Substansi laporan:	a. Kemampuan mengidentifikasi masalah	
		b. Kemampuan menganalisis masalah	
		c. Ketepatan alternatif pemecahan masalah	
6	Konsultasi		
7	Presentasi Laporan Hasil Magang		
8	Ketepatan Waktu Penyerahan Laporan		
	Total Nilai		

Samarinda, 2022
Dosen Pembimbing Fakultas,

Nama Lengkap
NIP.

Ketentuan Penilaian :

Nilai Diberikan Dalam Bentuk Angka Mulai 0 s/d 100, dengan acuan sbb :

- A= 80 – 100
- B= 70 - 79.99
- C= 60 – 69.99
- D= 46 – 59.99
- E= < 46

Lampiran 9
Rekapitulasi Penilaian Magang

REKAPITULASI PENILAIAN MAGANG

Judul Magang :
Nama Mahasiswa :
NIM :
Instansi Magang :

PENILAI	NILAI ANGKA	PRESENTASE
1. Pembimbing Lapangan	 X 0.6
2. Dosen Pembimbing Fakultas	 X 0.4
TOTAL NILAI		

Lampiran 10
Format Persetujuan Proposal Oleh Pembimbing
(Letaknya Setelah Sampul Luar)

PROPOSAL
Kegiatan Magang Mahasiswa
Peminatan :
(JUDUL RENCANA KEGIATAN)
Periode 14 November s/d 16 Desember 2022

LOGO UNMUL

Oleh :
NAMA :
NIM :
PEMINATAN :

Telah Disetujui Pada Tanggal..... 2022

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

.....
NIP.

Fakultas Kesehatan Masyarakat
Universitas Mulawarman
Samarinda
2022

Lampiran 11
Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

PENGESAHAN

1. Judul :
2. Lembaga/ Instansi :
3. Peminatan :

Samarinda,2022

Mengetahui,
Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

(Nama.....)
NIP.

(Nama.....)
NIP.

MENGESAHKAN
Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat

Prof. Dr. Iwan M. Ramdan, S.Kp., M.Kes.
NIP. 19750907 200501 1 004

**SUSUNAN PEMBIMBING MAGANG
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MULAWARMAN
TA 2022/2023**

Kesehatan Lingkungan

Dra. Hj. Sitti Badrah, M.Kes
Blego Soedinoto, SKM., MPH., Ph.D.
Vivi Filia Elvira, SKM., M.Kes.
Ayudhia Rachmawati, S.KM., M.K.M
Syamsir, S.KM., M.Kes

Epidemiologi

Siswanto, S.Pd., M.Kes
Tanti Asrianti, SKM., M.Kes
Dr. Irfansyah Baharuddin P., S.KM., M.Kes.

Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Prof. Dr. Iwan M. Ramdan, SKp, M.Kes
Muhammad Sultan, SKM., M.Kes
Ida Ayu Indira Dwika Lestari, S.K.M., M.K.K.K.
Dewi Novita Hardianti, M.K.K.K.

Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

Dr. Ratno Adrianto, SKM., M.Kes.
Dewi Yuniar, SKM., M.Kes
Chaerunnisa AR, S.KM., M.Kes.

Promosi Kesehatan

Nur Rohmah, S.KM., M.Kes., PhD
Dr. Annisa Nurrachmawati, SKM., M.Kes
Lies Permana, SKM., MPH
Rina Tri Agustini, SKM., MPH.

Biostatistika dan Kependudukan

Dr. Ike Anggraeni, SKM., M.Kes
Rahmi Susanti, SKM., M.Kes
Drs. Ismail AB, M.Kes

Gizi Kesehatan Masyarakat

Ratih Wirapuspita W., MPH., Ph.D
Dr. Ismail Kamba, SKM., M.Kes.
Reny Noviasty, SKM., M.Kes
Nurul Afiah, S.Gz., M.Kes
Erri Larene Safika, S.Gz., MPH

TATA TERTIB PESERTA MAGANG

Mahasiswa peserta magang FKM Universitas Mulawarman wajib mematuhi tata tertib yang telah ditentukan sebagai berikut:

1. Datang setiap hari kerja (sesuai peraturan kerja dan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan Instansi Magang).
2. Menaati peraturan Instansi yang berlaku, seperti halnya jam kerja, keselamatan dan disiplin kerja.
3. Selama proses magang wajib menerapkan **protokol kesehatan** di tempat kerja.
4. Bersikap sopan, santun, tidak merokok, berkomunikasi dengan baik dan disiplin.
5. Berpakaian **rapi dan pantas**, tidak dibenarkan memakai baju kaos oblong dan celana *jeans* (**wajib menggunakan badge name**).
Perempuan: Baju sesuai aturan instansi Magang dan Jas Almamater
Laki-Laki : Baju sesuai aturan instansi Magang dan Jas Almamater
6. Mengisi daftar hadir yang disediakan oleh instansi dan mengisi ADL (*activity daily living*) setiap hari.
7. Peserta magang wajib melaporkan *activity daily living* setiap pekan kepada dosen pembimbing fakultas.
8. Peserta magang yang melaksanakan kerja dari rumah (WFH) wajib melaporkan kegiatan kepada pembimbing lapangan setiap hari.
9. Bagi mahasiswa laki-laki tidak diperkenankan berambut panjang dan harus dipangkas rapi.
10. Wajib menjalankan tugas keilmuan yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan.
11. Selama menjalani magang tidak diperbolehkan meninggalkan tempat magang kecuali dalam hal yang sifatnya darurat/ *emergency* seperti: orang tua meninggal/ sakit keras yang didukung oleh bukti tertulis dari Fakultas atau keluarga yang ditujukan kepada pembimbing lapangan.
12. Jika tidak dapat hadir pada hari yang telah dijadwalkan pembimbing lapangan karena sesuatu hal yang benar-benar tidak dapat ditinggalkan, maka mahasiswa wajib melaporkan sebelumnya ke pembimbing lapangan.
13. Jika mahasiswa peserta magang meninggalkan tempat magang wajib meminta izin kepada pembimbing lapangan diketahui oleh pembimbing fakultas dan panitia magang.
14. Menaati peraturan Instansi magang dan ketentuan lain yang belum tercantum dalam tata tertib ini.
15. Pelanggaran terhadap tata tertib ini dapat mengurangi nilai disiplin, sikap dan perilaku peserta yang bersangkutan dan akan dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - **Peringatan lisan atau tidak diperbolehkan masuk praktek magang.**
 - **Kegiatan magang akan dibatalkan jika terjadi pelanggaran berat terhadap tata tertib.**
 - **Ketidaklulusan.**

Samarinda, Oktober 2022

Panitia Magang

**DAFTAR KEPANITIAAN MAGANG
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Pengarah	:	Prof. Dr. Iwan M. Ramdan, S.Kep., M.Kes.
Pembina	:	Blego Sedionoto, S.KM., M.Kes., Ph.D
Penasehat	:	Dr. Ratno Adrianto, S.KM., M.Kes
Penanggung jawab	:	Ratih Wirapuspita W., MPH., Ph.D
Ketua Pelaksana	:	Tanti Asrianti, S.KM., M.Kes.
Sekretaris	:	Syamsir, SKM., M.Kes
Anggota	:	Dewi Novita Hardianti, SKM., MKKK Chaerunnisa AR, SKM., M.Kes Dr. Ida Ayu Indira Dwika Lestari, SKM., M.KKK Erri Larene Safika, SKM., MPH Dewi Yuniar, SKM., M.Kes. Vivi Filia Elvira, SKM., M.Kes. Rahman Satria Pandu P., S.AB., M.Si Lily Aisyah, SE., M.Si Ika Wulan Sari, SKM Hendra Gunawan, S.Kom Irawati,SE La Suhani, SE Muhammad Assofar, SE Eddiwin, A.Md Enny Isnaniah, S.Sos. Riefian Raditya, SKM Albar, SKM Aji Sudjai Aswar, S.Kom Reza Nur Fahmi, SKM Achmad Dzikri, SKM Khumairotul Zahroh AA, SKM Muhammad Alfian Noor Noor Aprillah Edi Fitriansyah

Lampiran 15

**DAFTAR DOSEN PEMBIMBING FAKULTAS
MAGANG TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

No	Nama Mahasiswa	NIM	Kelas Peminatan	Nama Dosen Pembimbing Fakultas
1	MIRANDA RISTA SANDY	1911016003	AKK	Dr. Ratno Adrianto, S.KM., M.Kes.
2	ALOISIUS WIJAYANTO	1911016007	AKK	Dr. Ratno Adrianto, S.KM., M.Kes.
3	FERDHITYA RIZKY SYAUQI	1911016009	AKK	Dewi Yuniar, S.KM., M.Kes
4	FAHRI	1911016011	AKK	Dewi Yuniar, S.KM., M.Kes
5	WINDY NOVA	1911016015	AKK	Chaerunnisa AR, S.KM., M.Kes.
6	AISYAH AMALIA RUSIDAH	1911016020	AKK	Chaerunnisa AR, S.KM., M.Kes.
7	ALMIRA FITRIA VIJAYA	1911016024	AKK	Drs. Ismail AB, M.Kes
8	ALFINA SUCI RAMADHANI	1911016027	AKK	Rina Tri Agustini, S.KM., M.Kes
9	TIARA PUTRI	1911016032	AKK	Dra. Sitti Badrah, M.Kes
10	ALESANDRA DUFER FANDRIAS	1911016041	AKK	Dr. Irfansyah B.P, SKM., M.Kes
11	FAHRI DIANTO	1911016050	AKK	Siswanto, S.Pd., M.Kes
12	ANJELITHA	1911016053	AKK	Tanti Asrianti, S.KM., M.Kes
13	ANDIKA SHALMAN	1911016054	AKK	Blego Sedionoto, SKM., M.Kes., Ph.D
14	MASDARIAH	1911016004	Biostatistik	Rahmi Susanti, S.KM., M.Kes
15	MAYNELLA DWI DININGRUM	1911016005	Biostatistik	Dr. Ike Anggraeni, M.Kes
16	ANNISA DWI KARTIKA	1911016001	GIZI	Ratih Wirapusita Wisnuwardani, S.KM.,M.PH., Ph.D.
17	SHELIA WULANDARI	1911016014	GIZI	Ratih Wirapusita Wisnuwardani, S.KM.,M.PH., Ph.D.
18	MUHAMMAD RICHO RAMADHAN	1911016016	GIZI	Reny Noviaasty, S.KM., M.Kes.
19	DINI QOYYIMAH	1911016019	GIZI	Reny Noviaasty, S.KM., M.Kes.
20	NABILLA	1911016022	GIZI	Nurul Afiah S.Gz, M.Kes.
21	WINNY YOLANDA FEBRIYANI	1911016025	GIZI	Nurul Afiah S.Gz, M.Kes.
22	NURHIKMAH	1911016026	GIZI	Nurul Afiah S.Gz, M.Kes.
23	RAHMADINA NUR SALSABIILA	1911016035	GIZI	Erri Larene Safika, S.Gz., MPH
24	DESTASYA NABILA SYFA PUTRI	1911016037	GIZI	Erri Larene Safika, S.Gz., MPH
25	GISCHA TRIVENYA AWAEH	1911016039	GIZI	Erri Larene Safika, S.Gz., MPH
26	ALISPA RAHEL	1911016040	GIZI	Dr. Ismail, S.KM., M.Kes
27	FADHILAH	1911016049	GIZI	Dr. Ismail, S.KM., M.Kes
28	DZULFIKLI	1911016008	K3	Prof. Dr. Iwan Muhamad Ramdan, S.Kp., M.Kes.
29	MAYA TRISNANDA CAHYA	1911016010	K3	Prof. Dr. Iwan Muhamad Ramdan, S.Kp., M.Kes.
30	ENDANG TRI MULYANI	1911016013	K3	Muhammad Sultan, S.KM., M.Kes
31	KENNESHA TARYN	1911016018	K3	Muhammad Sultan, S.KM., M.Kes
32	LAILA RAHMAWATI	1911016029	K3	Muhammad Sultan, S.KM., M.Kes
33	TALITHA AUFA NABILAH	1911016030	K3	Prof. Dr. Iwan Muhamad Ramdan, S.Kp., M.Kes.
34	HEMY AMELIA HAYATI	1911016033	K3	DR. Ida Ayu Indira Dwika Lestari, S.K.M., M.K.K.K.
35	FALAH MAYADA	1911016034	K3	DR. Ida Ayu Indira Dwika Lestari, S.K.M., M.K.K.K.

No	Nama Mahasiswa	NIM	Kelas Peminatan	Nama Dosen Pembimbing Fakultas
36	MAYA ARISANTI	1911016036	K3	DR. 'Ida Ayu Indira Dwika Lestari, S.K.M., M.K.K.K.
37	SALSA NUR FADILA	1911016038	K3	Dewi Novita Hardianti, M.K.K.K.
38	ALIFIA SYIFA AZZAHRA	1911016042	K3	Dewi Novita Hardianti, M.K.K.K.
39	HEMA AQSHA FAHIRA	1911016043	K3	Dewi Novita Hardianti, M.K.K.K.
40	SABRINA	1911016006	Kesling	Syamsir, S.KM., M.Kes
41	ADLA ALFIYATY FADHLA	1911016028	Kesling	Vivi Filia Elvira, S.KM., M.Kes
42	AFNILA DEWI SARTIKA	1911016031	Kesling	Ayudhia Rachmawati, S.KM.,M.Kes
43	ZAHRA AYU QALBINA	1911016012	Promkes	Dr. Annisa Nurrachmawati, S.KM., M.Kes
44	LISNAWATI	1911016017	Promkes	Rina Tri Agustini, S.KM., M.Kes
45	SILFA AYU SAFIKA	1911016021	Promkes	Nur Rohmah, S.KM., M.Kes., PhD
46	MUH. AZMI MUHIDIN	1911016023	Promkes	Nur Rohmah, S.KM., M.Kes., PhD
47	EVI ANDRIANI	1911016048	Promkes	Lies Permana, S.KM., MPH



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Peminatan :
Lokasi :
Waktu :
Pembimbing
1. Fakultas :
2. Lapangan :

Pembimbing Fakultas			
No.	Hari/Tanggal	Permasalahan	Pemecahan
1.			
2.			
3.			
4.			

Pembimbing Lapangan			
No.	Hari/Tanggal	Permasalahan	Pemecahan
1.			
2.			
3.			
4.			

**Daftar lokasi Magang Mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman
Tahun Akademik 2022/2023**

No.	NAMA	NIM	Peminatan	Rencana Lokasi Magang
1	MIRANDA RISTA SANDY	1911016003	AKK	Puskesmas Juanda, Kota Samarinda
2	ALOISIUS WIJAYANTO	1911016007	AKK	Puskesmas Karang Rejo Balikpapan
3	FERDHITYA RIZKY SYAUQI	1911016009	AKK	Klinik Islamic Centre
4	FAHRI	1911016011	AKK	Puskesmas Air Putih
5	WINDY NOVA	1911016015	AKK	Puskesmas Kota Bangun. Kutai Kartanegara
6	AI SYAH AMALIA RUSIDAH	1911016020	AKK	BPJS Kesehatan Samarinda
7	ALMIRA FITRIA VIJAYA	1911016024	AKK	BPJS Kesehatan Samarinda
8	ALFINA SUCI RAMADHANI	1911016027	AKK	BPJS Kesehatan Bontang
9	TIARA PUTRI	1911016032	AKK	Dinas Kesehatan Provinsi Kaltim
10	ALESANDRA DUFER FANDRIAS	1911016041	AKK	RSUD AW Sjahranie*
11	FAHRI DIANTO	1911016050	AKK	BPJS Kesehatan Samarinda
12	ANJELITHA	1911016053	AKK	Puskesmas Segiri, Kota Samarinda
13	ANDIKA SHALMAN	1911016054	AKK	Dinas Kesehatan Provinsi Kaltim
14	MASDARIAH	1911016004	Biostatistik	BKKBN Provinsi Kaltim
15	MAYNELLA DWI DININGRUM	1911016005	Biostatistik	Dinas Kesehatan Provinsi Kaltim
16	ANNISA DWI KARTIKA	1911016001	GIZI	Puskesmas Samarinda Kota
17	SHELIA WULANDARI	1911016014	GIZI	Puskesmas Wonorejo, Kota Samarinda
18	MUHAMMAD RICHO RAMADHAN	1911016016	GIZI	Dinas Ketahanan Pangan Kab. Kukar
19	DINI QOYYIMAH	1911016019	GIZI	Puskesmas Samarinda Kota
20	NABILLA	1911016022	GIZI	Dinas Kesehatan Provinsi Kaltim
21	WINNY YOLANDA FEBRIYANI	1911016025	GIZI	Dinas Kesehatan Kabupaten Berau Puskesmas Gunung Tabur, Berau
22	NURHIKMAH	1911016026	GIZI	Puskesmas Baqa, Kota Samarinda
23	RAHMADINA NUR SALSABIILA	1911016035	GIZI	Puskesmas Segiri, Kota Samarinda

No.	NAMA	NIM	Peminatan	Rencana Lokasi Magang
24	DESTASYA NABILA SYFA PUTRI	1911016037	GIZI	Dinas Kesehatan Provinsi Kaltim
25	GISCHA TRIVENYA AWAEH	1911016039	GIZI	Dinas Kesehatan Provinsi Kaltim
26	ALISPA RAHEL	1911016040	GIZI	Puskesmas Teluk Lingga, Sanggata Utara
27	FADHILAH	1911016049	GIZI	Puskesmas Gunung Bahagia, Kota Balikpapan
28	DZULFIKLI	1911016008	K3	PT Kutai Refinery Nusantara
29	MAYA TRISNANDA CAHYA	1911016010	K3	PT Tekniko Indonesia Proyek RDMP JO Balikpapan Pertamina
30	ENDANG TRI MULYANI	1911016013	K3	PT Karya Kembar Bersama, Batu Kajang, Paser
31	KENNESHA TARYN	1911016018	K3	PT Ansaf Inti Resources, Batuah
32	LAILA RAHMAWATI	1911016029	K3	PT Mandiri Herindo Adiperkasa KDC-DT Batu Kajang
33	TALITHA AUFA NABILAH	1911016030	K3	PT Pro Tank Terminal, Palaran
34	HEMY AMELIA HAYATI	1911016033	K3	PT Hanata Samarinda
35	FALAH MAYADA	1911016034	K3	PT Nesitor Balikpapan
36	MAYA ARISANTI	1911016036	K3	PT Cipta Krida Bahari Balikpapan
37	SALSA NUR FADILA	1911016038	K3	PT Tekniko Indonesia Proyek RDMP JO Balikpapan Pertamina
38	ALIFIA SYIFA AZZAHRA	1911016042	K3	PT Pelabuhan Samudra Palaran
39	HEMA AQSHA FAHIRA	1911016043	K3	PT Alam Karya Gemilang site Muara Badak
40	SABRINA	1911016006	Kesling	Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kaltim
41	ADLA ALFIYATY FADHLA	1911016028	Kesling	Puskesmas Teluk Lingga, Sanggata Utara
42	AFNILA DEWI SARTIKA	1911016031	Kesling	PT Kitadin Tenggara Seberang
43	ZAHRA AYU QALBINA	1911016012	Promkes	Puskesmas Samarinda Kota
44	LISNAWATI	1911016017	Promkes	Puskesmas Segiri, Kota Samarinda
45	SILFA AYU SAFIKA	1911016021	Promkes	Puskesmas Air Putih
46	MUH. AZMI MUHIDIN	1911016023	Promkes	Puskesmas Aji Kuning, Sebatik, Kaltara
47	EVI ANDRIANI	1911016048	Promkes	Puskesmas Wonorejo, Kota Samarinda

*= masih dalam konfirmasi

The Leading Center of Excellence of Public Health Based On Tropical Studies.



0822-5333-2348



fkm@unmul.ac.id



fkm.unmul



fkm unmul official

Fakultas Kesehatan Masyarakat | Universitas Mulawarman | Jl.Kesehatan, Gunung Kelua | Kota Samarinda