

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN**

#### **A. Peserta Magang**

Peserta magang adalah mahasiswa Jurusan Kesehatan Masyarakat Fakultas Kedokteran dan Ilmu-ilmu Kesehatan Universitas Jenderal Soedirman yang telah memenuhi persyaratan tertentu. Persyaratan untuk mengikuti magang sebagai berikut:

1. Telah menempuh beban studi minimal 90 SKS dengan IPK minimal 2,75; atau
2. Telah menempuh beban studi 110 SKS dengan IPK minimal 2,00; dan
3. Telah lulus mata kuliah Praktik Belajar Lapangan (PBL) I.

#### **B. Tahap Kegiatan Magang**

Secara umum tahap kegiatan magang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Tahap persiapan dan pembekalan di kampus: 3 hari.
2. Tahap pelaksanaan magang di institusi/instansi/perusahaan: 4 minggu.

Magang dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan Ujian Akhir Semester VI. Pada tahap ini mahasiswa melakukan magang dan pada akhir magang dievaluasi (responsi) oleh pembimbing lapangan.

3. Evaluasi (responsi) magang oleh dosen pembimbing di kampus: 3 hari.

### **C. Pembimbing Magang**

#### **1. Pembimbing Lapangan**

Adalah staf atau pegawai di institusi/instansi/perusahaan tempat magang yang ditugaskan oleh pimpinan tempat magang untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa magang dan melakukan evaluasi (responsi) kegiatan magang.

#### **2. Pembimbing Akademik Magang**

Adalah seorang dosen Jurusan Kesehatan Masyarakat FKIK Unsoed yang ditugaskan untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa magang dalam proses persiapan, penyusunan proposal, penyusunan laporan magang dan mengevaluasi (responsi) kegiatan magang mahasiswa.

### **D. Uraian Tugas Magang**

#### **1. Mahasiswa Peserta Magang**

- a. Menyusun proposal magang dengan dibimbing dan disetujui dosen pembimbing akademik magang dan disahkan oleh jurusan Kesmas.
- b. Melakukan magang di institusi magang selama 4 minggu penuh, dibuktikan dengan daftar kegiatan harian mahasiswa di lokasi magang yang diisi setiap hari.
- c. Melakukan konsultasi dengan pembimbing akademik magang dan pembimbing lapangan, dibuktikan dengan mengisi formulir konsultasi. Konsultasi untuk penyusunan proposal magang dengan pembimbing akademik magang minimal 3 kali. Konsultasi penyusunan laporan magang

dengan pembimbing akademik magang dan pembimbing lapangan masing-masing minimal 3 kali.

- d. Menyusun laporan dengan dibimbing dan disetujui oleh pembimbing akademik magang dan pembimbing lapangan kemudian disahkan oleh institusi tempat magang dan jurusan Kesmas.
- e. Menyusun dan mengumpulkan proposal dan laporan magang kepada panitia magang sesuai batas waktu yang telah ditentukan.

## 2. Pembimbing Akademik Magang

- a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa peserta magang dalam penyusunan proposal dan laporan magang secara komprehensif.
- b. Menerima dan memberikan konsultasi kepada mahasiswa peserta magang agar pelaksanaan kegiatan magang terlaksana dengan baik.
- c. Memberikan penilaian hasil kegiatan magang mahasiswa yang dibimbingnya.

## 3. Pembimbing Lapangan

- a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa peserta magang mengenai situasi, kondisi dan permasalahan di lapangan secara komprehensif.
- b. Memberikan bimbingan teknis pelaksanaan magang.
- c. Membantu memenuhi kebutuhan data dan informasi yang diperlukan oleh mahasiswa peserta magang.
- d. Memberikan penilaian hasil kegiatan magang mahasiswa baik dalam pelaksanaan, laporan maupun responsi.

#### 4. Institusi/Instansi/Perusahaan Tempat Magang

- a. Menetapkan pembimbing lapangan untuk mahasiswa peserta magang.
- b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada institusi magang tersebut.
- c. Mengarahkan, membimbing mahasiswa peserta magang agar kegiatan terlaksana sesuai tujuan.

#### 5. Panitia Magang

Memberikan pelayanan administrasi, akademis dan teknis yang terkait dengan kegiatan magang mahasiswa; mulai tahap persiapan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi kegiatan magang.

### **E. Jadwal Kegiatan Magang**

Jadwal kegiatan magang meliputi tahap persiapan kegiatan magang dimulai pada Januari sampai dengan Juli. Jadwal pelaksanaan magang mulai Juli- Agustus. Jadwal evaluasi dilakukan setelah kegiatan magang selesai dilakukan oleh mahasiswa. Adapun rincian jadwal selengkapnya terlampir.

### **F. Penilaian Magang**

1. Nilai magang, diperoleh dari:
  - a. Pembimbing akademik magang (40%)
  - b. Pembimbing lapangan (40%)
  - c. Panitia magang (20%)

Pedoman nilai akhir mengikuti standar penilaian yang berlaku di Unsoed, seperti tercantum dalam tabel berikut ini:

Nilai Angka	Nilai huruf	Kualifikasi
> 80,00	A	Baik sekali
66,00 - 79,99	B	Baik
56,00 - 65,99	C	Cukup
46,00 - 55,99	D*	Kurang
< 46,00	E*	Jelek

Keterangan: \* = tidak lulus

## 2. Komponen Penilaian

a. Komponen yang dinilai oleh pembimbing akademik magang:

1.) Proposal magang (25%), meliputi:

- a) Relevansi judul/topik dengan isi proposal
- b) Keaslian topik magang
- c) Konsistensi penulisan antar bab
- d) Sistematika penulisan
- e) Referensi yang digunakan

2.) Laporan magang (50%), meliputi:

- a) Sistematika penulisan
- b) Keterkaitan antar bab
- c) Hasil dan pembahasan
- d) Referensi dan data pendukung

3.) Responsi atau presentasi (25%), meliputi:

- a) Ketepatan waktu responsi
- b) Kemampuan menjelaskan isi dan menjawab pertanyaan berdasarkan laporan magang tersebut

- c) Kemampuan analisis mahasiswa terhadap kegiatan magang terkait dengan pengetahuan ilmu kesehatan masyarakat.
- b. Komponen yang dinilai oleh pembimbing lapangan:
- 1.)Kedisiplinan dan kehadiran sesuai peraturan di institusi magang  
Termasuk perilaku mahasiswa selama di tempat magang (20%)
  - 2.)Kemampuan kerjasama dalam institusi (20%)
  - 3.)Keaktifan dalam pelaksanaan magang dan kemampuan melaksanakan tugas di institusi magang (40%)
  - 4.)Responsi/presentasi/ujian lisan/ujian tertulis (20%), meliputi:
    - a) Ketepatan waktu responsi
    - b) Kemampuan menjawab pertanyaan tentang magang.
    - c) Kemampuan analisis mahasiswa terhadap kegiatan magang terkait dengan pengetahuan ilmu kesehatan masyarakat.
- c. Komponen yang dinilai oleh panitia magang:
- 1.) Kehadiran:
    - a) Sosialisasi magang (10%)
    - b) Pelepasan magang (10%)
  - 2.) Ketepatan waktu dan kelengkapan penyerahan:
    - a) Form pendaftaran magang (10%)
    - b) Proposal (20%)  
Apabila terlambat dalam penyerahan proposal maka nilai dikurangi 5 %.

c) Laporan (20%)

Apabila terlambat dalam penyerahan draf hasil maupun laporan final, maka nilai dikurangi 5 %

d) Kelengkapan administrasi magang (20%)

3) Perilaku mahasiswa terhadap panitia magang (10%)

### 3. Ketentuan Kelulusan

Mahasiswa lulus magang bila memperoleh nilai minimal C.

### 4. Ketentuan Gagal Magang

Mahasiswa dinilai gagal magang apabila:

a. Melakukan pelanggaran administrasi, berupa:

- 1) Tidak mengumpulkan form pendaftaran magang.
- 2) Tidak mengisi KRS *online*.
- 3) Tidak mengumpulkan proposal magang atau mengumpulkan proposal tetapi tidak disetujui pembimbing akademik magang dan tidak disahkan oleh jurusan.
- 4) Tidak mengumpulkan laporan magang atau mengumpulkan laporan magang yang tidak disetujui pembimbing akademik dan pembimbing lapangan / tidak disahkan oleh institusi magang dan kesmas
- 5) Tidak mengumpulkan kelengkapan administrasi magang.
- 6) Tidak mengumpulkan nilai pembimbing akademik magang.
- 7) Tidak mengumpulkan nilai pembimbing lapangan.

b. Nilai magang D atau E.

- c. Meninggalkan tempat magang tanpa sepengetahuan dan ijin dari penanggung jawab di institusi magang
- d. Melakukan tindakan yang melanggar tata tertib peserta magang (lihat buku pedoman magang poin G)
- e. Melakukan tindakan asusila/tindakan lain yang melanggar norma, etika dan hukum yang berakibat mencemarkan nama baik almamater dan institusi magang.

## **G. Tata Tertib Peserta Magang**

### **1. Pakaian**

Secara umum, peserta magang wajib mengenakan pakaian yang sopan, disesuaikan dengan institusi/instansi/perusahaan tempat magang dan permintaan institusi magang, tidak memakai sandal, tidak memakai jeans, dan tidak memakai kaos (*T-Shirt*). Mahasiswa peserta magang wajib mengenakan jas almamater (sesuai kebutuhan).

### **2. Waktu dan hari magang**

Waktu dan hari magang mengikuti ketentuan institusi/instansi/perusahaan tempat magang (5 hari kerja atau 6 hari kerja).

### **3. Perilaku**

Perilaku selama di lingkungan kerja mahasiswa magang harus disiplin, bertanggung jawab, berlaku sopan dan tidak mengganggu kelancaran kerja Mahasiswa harus berusaha untuk tidak menimbulkan masalah di tempat magang, apabila menimbulkan masalah di tempat magang maka akan diselesaikan secara formal antar institusi.



#### 4. Kehadiran

Selama waktu magang mahasiswa harus hadir dan mengisi daftar hadir di tempat magang. Apabila mahasiswa tidak hadir harus ada keterangan resmi (surat/surat sakit dari dokter) kepada pembimbing lapangan. Konsekuensi dari ketidakhadiran mahasiswa yang tidak ada keterangan (bolos) bisa mendapatkan sanksi disesuaikan dengan peraturan tempat magang dan jurusan Kesmas.

### **H. Prosedur Magang**

1. Peserta magang adalah mahasiswa yang sudah memenuhi syarat akademis (sampai dengan semester VI sudah menyelesaikan sedikitnya 110 SKS untuk IPK minimal 2,00 atau sedikitnya 90 SKS untuk IPK minimal 2,75; dan telah lulus kuliah mata kuliah PBL I) dan syarat administratif yang ditetapkan oleh Panitia Magang JKM FKIK Unsoed.
2. Mahasiswa calon peserta magang wajib mendaftarkan kepada Panitia Magang JKM FKIK Unsoed dengan mengajukan usulan tempat dan bidang magang yang diminati.
3. Mahasiswa calon peserta magang wajib menyusun proposal magang dengan dibimbing oleh pembimbing akademik magang.
4. Proposal yang telah mendapatkan persetujuan dari pembimbing akademik magang dan disahkan pihak jurusan, diserahkan kepada panitia magang 1 eksemplar. Untuk penyerahan kepada pembimbing dan instansi dilakukan oleh mahasiswa sendiri.

5. Bagi mahasiswa calon peserta magang yang ditolak/ bermasalah dengan institusi tempat magang, akan diatur/ ditempatkan oleh panitia magang.
6. Mahasiswa peserta magang berangkat menuju tempat magang dengan membawa kelengkapan administratif magang (proposal, surat kesediaan menjadi tempat magang dari institusi magang, Surat Keputusan Pembimbing Lapangan)
7. Selama pelaksanaan, mahasiswa peserta magang diwajibkan membuat *draft* laporan dan berkonsultasi dengan pembimbing lapangan. Responsi dengan pembimbing lapangan dapat dilakukan melalui presentasi, ujian lisan atau tertulis.
8. Pembimbing lapangan memberikan penilaian hasil kegiatan, laporan dan responsi magang.
9. Setelah selesai magang, mahasiswa peserta magang harus menyusun laporan dengan dibimbing oleh pembimbing akademik magang, disetujui pembimbing lapangan dan institusi magang.
10. Pembimbing akademik magang memberikan penilaian hasil kegiatan magang (proposal, laporan dan responsi). Responsi dengan pembimbing akademik magang dapat dilakukan melalui presentasi, ujian lisan atau tertulis; dilaksanakan setelah laporan disetujui oleh pembimbing akademik
11. Laporan yang telah direvisi dan disetujui oleh pembimbing akademik magang dan pembimbing lapangan serta disahkan oleh institusi magang dan jurusan, dijilid dan dikumpulkan sejumlah 4 (empat) eksemplar yaitu untuk panitia, institusi

tempat magang, pembimbing akademik magang dan mahasiswa magang.

### **I. Daftar Kegiatan Magang**

Berisi uraian kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa di institusi tempat magang, yang diketahui dan disahkan oleh pembimbing lapangan. Contoh daftar kegiatan magang dapat dilihat pada Lampiran 8.

### **J. Daftar Pembimbing dan Kompetensi Magang**

Daftar pembimbing akademik magang dan kompetensi yang akan dicapai mahasiswa dari kegiatan magang terdapat dalam Lampiran 12.