



BUKU PANDUAN MAGANG

Menyiapkan generasi rahmatan lil'alamien



**PROGRAM STUDI D-IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
FAKULTAS KESEHATAN
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SURABAYA**

TAHUN 2021

LEMBAR PENGESAHAN

BUKU PANDUAN MAGANG

PROGRAM STUDI DIPLOMA IV
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
FAKULTAS KESEHATAN
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SURABAYA

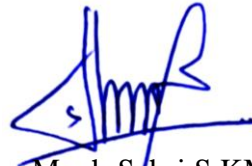
Surabaya, 25 Agustus 2021

Ketua Program studi
D-IV K3 UNUSA



Muslikha Nourma R.S.KM.,M.Kes
NPP.1305869

Koordinator Praktek Kerja
Lapngan Program Studi
D-IV K3 UNUSA



Moch.Sahri,S.KM.,M.KKK
NPP. 19011230

Mengetahui,
Dekan Fakultas Kesehatan,



Prof. S.P.Edijanto,dr.,Sp.PK(K)
NPP.1307926

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayahnya sehingga penyusunan buku panduan Magang ini dapat diselesaikan. Magang yang dilakukan di perusahaan maupun instansi merupakan salah satu bentuk proses pembelajaran di program studi D-IV Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Universitas Nahdlatul Ulama Surabaya. Magang Keselamatan dan kesehatan kerja merupakan salah satu mata kuliah dengan tujuan meningkatkan kompetensi dan keterampilan mahasiswa mahasiswa mampu melaksanakan etos kerja dan menerapkan ilmu keselamatan dan kesehatan kerja secara langsung di tempat kerja .

Buku ini menjadi panduan dan pedoman bagi mahasiswa, dosen pembimbing dan pembimbing lapangan dalam melaksanakan, menilai dan membimbing selama kegiatan Magang , sehingga tujuan dan capaian pembelajaran dapat dicapai dengan sesuai dengan hasil yang diharapkan.

Penyusun menyadari bahwa dalam penulisan buku ini masih terdapat kekurangan sehingga saran dan masukan sangat kami harapkan untuk memperbaiki buku pedoman ini.

Surabaya, Agustus 2021

Penyusun

TIM PENYUSUN

Muslikha Nourma Rhomadhoni, S.KM., M.Kes.

Friska Ayu, S.KM., M.KKK.

Merry Sunaryo, S.KM., M.KKK.

Ratna Ayu Ratriwardhani, S.ST., M.T

Octavianus Hutapea, ST., M.KKK

Moch. Sahri, S.KM., M.KKK

VISI DAN MISI
PROGRAM STUDI D-IV
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

VISI

“Menjadi program studi sarjana terapan yang unggul, berjiwa wirausaha dan berkarakter islami di bidang keselamatan dan kesehatan kerja, serta mampu bersaing secara nasional dan berwawasan global.”

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dibidang K3 yang unggul, berjiwa wirausaha, dan berkarakter islami yang mampu bersaing secara nasional dan berwawasan global.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dibidang K3 yang unggul dan berkarakter islami.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang K3 yang unggul dan berkarakter islami guna meningkatkan kesadaran masyarakat berbudaya K3.
4. Menjalin dan melaksanakan kerjasama Secara berkesinambungan untuk meningkatkan mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi di Bidang K3 yang unggul dan berkarakter islami.

**TUJUAN
PROGRAM STUDI D-IV
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**

1. Menghasilkan Sarjana Sains Terapan dibidang K3 yang unggul, berjiwa wirausaha dan berkarakter islami dan serta mampu bersaing secara nasional dan berwawasan global.
2. Menghasilkan penelitian terapan di bidang K3 yang unggul dan berkarakter islami.
3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat dalam peningkatan kesadaran berbudaya K3 yang unggul dan berkarakter islami.
4. Terwujudnya kerjasama yang berkesinambungan dalam meningkatkan mutu tri dharma perguruan tinggi bidang K3 yang unggul dan berkarakter islami.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
TIM PENYUSUN	4
VISI DAN MISI.....	5
TUJUAN.....	6
DAFTAR ISI.....	7
BAB I PENDAHULUAN.....	9
A. Pengertian Magang.....	9
B. Tujuan dan Manfaat Magang	10
C. Manfaat.....	11
D. Indikator Capaian.....	12
BAB II RUANG LINGKUP KEGIATAN.....	13
A. Ruang Lingkup	13
B. Time-Line Kegiatan	14
BAB III PERSYARATAN DAN PERATURAN.....	16
A. Persyaratan Peserta.....	16
B. Persyaratan Tempat.....	16
C. Tata Tertib.....	17
D. Larangan.....	19
E. Sanksi.....	20
BAB IV PROSES BIMBINGAN.....	21
A. Bimbingan dengan Dosen Pembimbing.....	21
B. Bimbingan dengan Pembimbing Lapangan.....	22
BAB V LUARAN MAGANG	25
A. Jurnal Kegiatan Harian	25
B. Laporan.....	26
BAB VI.....	29
PENILAIAN DAN EVALUASI	29
A. Penilaian.....	29
B. Surat Keterangan	30
C. Evaluasi.....	30
BAB VII PENUTUP	31

Lampiran A : Alur Proses Kegiatan Magang.....	32
Lampiran B : Format Proposal Magang.....	33
Lampiran C : Format Halaman Pengesahan Proposal...	34
Lampiran D : Format Cover Laporan/Proposal magang	35
Lampiran E : Format Halaman Pengesahan	36
Lampiran F : Jurnal Kegiatan Harian.....	37
Lampiran G : Kartu bimbingan dosen.....	38
Lampiran H : Format Nilai Pembimbing Lapangan....	39
Lampiran I: Format Nilai Dosen Pembimbing	40
Lampiran J : Format Nilai Akhir	41
Lampiran K: Kuesioner Evaluasi Kegiatan.....	43
Lampiran L : Daftar nama dosen	45

BAB I PENDAHULUAN

A. Pengertian Magang

Magang adalah kegiatan yang bertujuan mengasah keilmuan dan kemampuan teoritik mahasiswa dalam konteks terapan. Dengan demikian magang merupakan salah satu bentuk aplikasi program *link and match* yang tidak hanya mewadahi *applied science*, melainkan juga menumbuhkembangkan *practical knowledge, managerial ability, skill*, dan adaptasi mahasiswa di lapangan pekerjaan yang akan ditekuninya setelah menamatkan studinya. .Praktek Magang merupakan kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yaitu Magang. Setiap mahasiswa D-IV K3 UNUSA wajib mengikuti Magang yang pelaksanaannya langsung di perusahaan atau di instansi pemerintah. Mahasiswa harus melaksanakannya dengan sungguh-sungguh supaya pelaksanaan Magang itu berhasil secara maksimal. Dalam pelaksanaan Magang ini diharapkan ada kecocokan antara kompetensi yang didapatkan mahasiswa di bangku kuliah dengan aktivitas praktik yang dilakukan di perusahaan atau di instansi pemerintah tempat mahasiswa Magang (*link and match*).

Magang pada program studi DIV K3 mempunyai beban 7 SKS dengan kode mata kuliah BLM17305. Mata kuliah Magang merupakan mata kuliah praktek yang dilaksanakan dengan kegiatan pemagangan pada perusahaan/instansi selama minimal 4 (empat) bulan. Tujuan dari kegiatan ini diharapkan mahasiswa dapat belajar dan beradaptasi dengan dunia kerja nyata sehingga dapat dijadikan sebagai bekal dan pengalaman setelah lulus.

B. Tujuan dan Manfaat Magang

a. Tujuan Umum

Meningkatkan keterampilan dan pengalaman mahasiswa dalam menghadapi dan memecahkan permasalahan yang berkaitan dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

b. Tujuan Khusus

Secara khusus Magang mempunyai tujuan agar mahasiswa :

1. Mampu melaksanakan pekerjaan rutin yang berlingkup luas pada seluruh bagian yang telah dilalui dalam kegiatan Magang .

2. Mampu mengelola kelompok kerja dan beradaptasi dengan lingkungan kerja tempat magang secara baik dan benar.
3. Mampu mempraktikkan etika kerja dalam lingkungan magang secara memuaskan.
4. Menambah wawasan pengetahuan dan pemahaman ilmu Keselamatan dan Kesehatan kerja.
5. Membangun *link and match* sehingga terbentuk keterkaitan dan kesepadanan antara kurikulum di perguruan tinggi dengan kebutuhan dunia kerja.
6. Meningkatkan proses pembelajaran melalui proses pendidikan berbasis praktik sehingga nantinya lulusan akan menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan profesional pada kondisi kerja yang sesungguhnya

C. Manfaat

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian profesional dengan tingkat pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
2. Sebagai bahan masukan dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses

pembelajaran di D-IV K3 UNUSA yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.

3. Meningkatkan mutu dan kualitas program studi melalui kerjasama perguruan tinggi dengan instansi atau perusahaan.

D. Indikator Capaian

1. Mampu mengetahui alur proses produksi /proses bisnis perusahaan.
2. Mampu mengidentifikasi risiko bahaya yang ada dalam setiap tahapan proses.
3. Mampu mengidentifikasi program K3 (keselamatan kerja, Kesehatan kerja dan pengendalian kebakaran) diperusahaan dan memberikan masukan program yang sesuai dengan permasalahan.
4. Mampu melakukan manajemen risiko keselamatan dan Kesehatan kerja
5. Mampu melakukan analisis masalah dan menentukan penyelesaian permasalahan K3 melalui kegiatan *project problem solving*.
6. Mampu meningkatkan kualitas *softskill* profesi K3 (komunikasi, Kerjasama, adaptasi, integritas)

BAB II

RUANG LINGKUP KEGIATAN

A. Ruang Lingkup

Magang bagi mahasiswa Program Studi D-IV Keselamatan dan Kesehatan Kerja merupakan proses pembelajaran yang berkaitan dengan berbagai aktivitas pengelolaan perusahaan/instansi sehingga mahasiswa mendapatkan pengalaman praktis berkaitan dengan :

1. Aktivitas operasional perusahaan yang berhubungan proses produksi, bahan baku yang digunakan, produk dan produk samping yang dihasilkan serta limbah yang dihasilkan dari aktifitas produksi.
2. Identifikasi sumber bahaya yang ada pada setiap tahapan produksi alat, bahan dan proses.
3. Melakukan analisis risiko bahaya yang ada ditempat kerja yang telah diidentifikasi.
4. Rencana pengendalian yang dapat dilakukan dari setiap faktor risiko bahaya yang diidentifikasi.
5. Program keselamatan dan kesehatan kerja yang sudah berjalan atau yang akan diterapkan diperusahaan dalam upaya melindungi pekerja dari kecelakaan atau penyakit akibat kerja.

6. Upaya pencegahan maupun mitigasi yang telah diterapkan untuk mengurangi kerugian akibat kecelakaan maupun penyakit akibat kerja.
7. Evaluasi program untuk menyusun saran atau masukan kepada perusahaan terkait dengan K3

B. Time-Line Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan magang dilakukan selama 6 bulan / 1 semester. Secara rinci kegiatan pelaksanaan magang sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Bulan					
		1	2	3	4	5	6
1	Pengenalan proses bisnis/proses produksi	■					
2	Mengidentifikasi faktor risiko bahaya ditempat kerja.	■	■				
3	Pengenalan program K3 diperusahaan		■	■			
4	Melakukan Investigasi kecelakaan dan Pelaporan		■	■			
5	Mempelajari manajemen pengendalian kebakaran			■	■		
6	Mempelajari penerapan sistem manajemen K3 diperusahaan				■		
7	Membuat proyek problem solving		■	■	■	■	■
8	Penyusunan Laporan					■	■
9	Publikasi artikel					■	■
10	Evaluasi Kegiatan (setiap akhir bulan)	■	■	■	■	■	■

BAB III

PERSYARATAN DAN PERATURAN

A. Persyaratan Peserta

Mahasiswa yang akan melaksanakan Magang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Mahasiswa terdaftar pada Program Studi D-IV Keselamatan dan Kesehatan Kerja
2. Mahasiswa telah menyelesaikan mata kuliah minimal 116 SKS.
3. Mahasiswa merencanakan mata kuliah Magang K3 didalam kartu rencana studi.
4. Penempatan Magang harus sesuai dengan bidang keahlian mahasiswa yang bersangkutan.
5. Mengikuti pembekalan magang yang dilaksanakan secara serentak oleh Panitia Magang.
6. Pelaksanaan Magang dapat dilakukan secara individu maupun kelompok (maksimal 3 orang).

B. Persyaratan Tempat

Syarat-syarat perusahaan atau instansi pemerintah yang dapat dijadikan tempat Magang adalah :

1. Perusahaan atau instansi yang menghasilkan produk maupun jasa pada disektor formal/berbadan hukum.
2. Mendapat persetujuan dari dosen pembimbing Magang dan diketahui oleh ketua program studi.
3. Mendapatkan ijin dari diperusahaan atau intansi tempat Magang.
4. Mahasiswa dapat menentukan lokasi magang baik didalam maupun luar negeri.

C. Tata Tertib

Setiap mahasiswa peserta Magang harus memenuhi aturan tata tertib yang ditetapkan oleh Panitia Magang D-IV K3 UNUSA, yaitu :

1. Mematuhi segala peraturan yang berlaku di tempat Magang .
2. Menjaga sopan santun termasuk cara berpakaian, tutur kata dan tingkah laku selama melakukan Magang.
3. Menjaga nama baik Universitas Nahdlatul Ulama Surabaya.
4. Memakai identitas Universitas selama melakukan Magang (almamater/PDH/ katelpak).

5. Menyiapkan alat pelindung diri sesuai dengan risiko bahaya yang ada ditempat kerja atau sesuai dengan yang disarankan oleh tempat magang.
6. Memberitahukan kepada pembimbing lapangan apabila berhalangan hadir.
7. Melakukan bimbingan kepada dosen pembimbing.
8. Menghormati seluruh karyawan/ti di tempat Magang .
9. Berperan aktif dan mengembangkan ide kreatif, inovatif, teliti cermat dan penuh kehati-hatian.
10. Menjaga kebersihan, kerapian, keselamatan dan Kesehatan di lingkungan kerja.
11. Menjaga nama baik program studi D-IV K3 pada khususnya, Universitas Nahdlatul Ulama Surabaya pada umumnya
12. Mencatat segala kegiatan (aktivitas) harian dalam jurnal kegiatan yang dan diketahui oleh pembimbing lapangan.
13. Membuat laporan dan luaran magang lainnya yang dipersyaratkan dari prodi maupun dari intansi magang.
14. Mempresentasikan hasil magang.

15. Menyerahkan nilai asli dari tempat magang yang sudah ditandatangani oleh pembimbing lapangan kepada dosen pembimbing.
16. Wajib memiliki asuransi kecelakaan kerja.

D. Larangan

Mahasiswa peserta magang dilarang :

1. Melanggar peraturan yang berlaku di tempat Magang .
2. Melakukan kegiatan yang dapat merugikan atau karena kegiatannya bisa dikenakan pelanggaran pada aturan hukum dan perundang-undangan yang berlaku seperti merusak aset negara, aset perusahaan, mencuri, mengambil harta kekayaan perusahaan/instansi tanpa sepengetahuan pihak yang berwenang atau karena hak yang melekat atas sesuatu kegiatan atau pekerjaan.
3. Menyebarkan data perusahaan tanpa seizin pembimbing lapangan.
4. Melakukan kegiatan atau Tindakan yang dapat memprovokasi pekerja maupun masyarakat disekitar perusahaan.

5. Melanggar kesepakatan dan atau surat pernyataan yang telah dibuat oleh mahasiswa Magang .
6. Berpindah tempat tanpa persetujuan pembimbing lapangan.
7. Menerima tamu pribadi selama jam kerja (kecuali hal yang sangat penting dan harus seizin pembimbing Lapangan).
8. Mempergunakan pesawat telepon, komputer, mesin-mesin dan peralatan kantor lainnya untuk kepentingan pribadi.
9. Memakai perhiasan dan *make-up* yang mencolok bagi peserta wanita.
10. Merokok dilingkungan tempat Magang.

E. Sanksi

Apabila peserta Magang melanggar larangan maka mahasiswa akan diberikan sanksi berupa:

1. Teguran baik lisan maupun tertulis.
2. Mengulang mata kuliah Magang
3. Dikeluarkan satuan Universitas Nahdlatul Ulama Surabaya
4. Diproses sesuai dengan peraturan hukum yang berlaku.

BAB IV

PROSES BIMBINGAN

Selama pelaksanaan Magang , mahasiswa dibimbing oleh dua orang pembimbing yang terdiri dari dosen pembimbing yang merupakan dosen internal program studi dan pembimbing Lapangan.

A. Bimbingan dengan Dosen Pembimbing

Proses pembimbingan magang dengan dosen pembimbing dilakukan minimal 6 kali mencakup perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi magang dengan perincian sebagai berikut :

1. Tahapan bimbingan diawali dengan sosialisasi magang yang harus diikuti oleh seluruh peserta magang .
2. Memberikan informasi kepada dosen pembimbing terkait tempat magang dengan jelas.
3. Koordinasi dengan dosen pembimbing tentang rencana waktu pelaksanaan magang.
4. Melakukan konsultasi dan koordinasi selama kegiatan magang dalam berbagai hal yang berhubungan dengan kegiatan magang baik secara

langsung maupun melalui sarana komunikasi lainnya.

5. Setiap peserta magang harus menentukan 1 (satu) topik permasalahan yang akan dikaji secara mendalam sebagai laporan individu.
6. Dosen pembimbing akan melakukan supervisi ditempat magang minimal 2x selama periode magang.
7. Melakukan seminar hasil kegiatan magang.
8. Dosen pembimbing akan melakukan penilaian sesuai dengan lampiran I dan akan merekap nilai dengan menggunakan formulir (lampiran J).

B. Bimbingan dengan Pembimbing Lapangan

Di tempat magang mahasiswa dibimbing oleh pembimbing lapangan. Selain melakukan bimbingan, pembimbing lapangan juga memberikan penilaian kepada mahasiswa dan mengisi formulir umpan balik yang disediakan oleh program studi. Mahasiswa diharapkan menjaga hubungan baik dan mengikuti arahan dan saran dari pembimbing lapangan sepanjang kegiatan dalam ruang lingkup kegiatan magang. Secara teknis,

pembimbingan dapat disepakati oleh mahasiswa dengan pembimbing lapangan.

Proses pembimbingan secara umum dengan pembimbing lapangan terkait pada beberapa hal sebagai berikut :

1. Mengarahkan mahasiswa untuk mengikuti prosedur atau proses administrasi pada saat memulai kegiatan Magang sesuai dengan peraturan yang ada di tempat praktek.
2. Mahasiswa memberikan buku panduan magang pembimbing lapangan tempat mengkomunikasikan semua tahapan aturan, tata cara dan prosedur yang ada di dalamnya.
3. Selama magang , mahasiswa mengikuti arahan dan mendapat bimbingan dari pimpinan/pembimbing Lapangan tempat Magang baik mengenai tatacara kerja, budaya kerja dan prosedur kerja, maupun soal rotasi tempat kerja (*job rotation*).
4. Setiap aktivitas pekerjaan yang dilakukan selama Magang dicatat setiap hari dalam jurnal kegiatan harian yang dilampirkan dalam laporan kelompok

dan diberi penilaian serta diparaf oleh pembimbing Lapangan / mentor.

5. Setelah pelaksanaan magang berakhir, peserta Magang diharapkan menyampaikan ucapan terima kasih kepada pimpinan, pembimbing Lapangan, dan karyawan/ti instansi/perusahaan tempat Magang.
6. Diakhir pelaksanaan magang, mahasiswa mendiskusikan dan meminta persetujuan laporan kelompok dengan pimpinan/ pembimbing lapangan tempat magang.
7. Mahasiswa yang sudah menyelesaikan magang untuk diberikan penilaian sesuai format penilaian (lampiran H) dan dimohonkan untuk diberikan surat keterangan magang.
8. Sebagai bentuk evaluasi, maka mahasiswa memberikan kuesioner evaluasi magang kepada pimpinan/pembimbing lapangan untuk diisi dan dikembalikan ke panitia magang diakhir pelaksanaan magang (lampiran L).

BAB V

LUARAN MAGANG

Luaran magang terdiri dari jurnal kegiatan harian, laporan kelompok dan laporan individu. Jurnal harian diisi setiap hari sesuai dengan kegiatan magang. Laporan kelompok disusun bersama oleh setiap kelompok magang. Laporan individu terdiri dari proposal sesuai topik yang diambil, laporan akhir dan video inovasi sesuai dengan kajian masalah yang diambil.

A. Jurnal Kegiatan Harian

Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan magang harus membuat jurnal kegiatan harian magang (lampiran A) yang di setujui atau diketahui oleh oleh pimpinan/pembimbing lapangan. Pengisian laporan kegiatan harian mengikuti pedoman sebagai berikut :

1. Kolom hari/tanggal diisi sesuai hari dan tanggal magang .
2. Kolom pekerjaan yang dilakukan, diisi jenis atau nama kegiatan yang dikerjakan oleh mahasiswa. Misalnya mengadakan *safety breafing*, *factory tour*, latihan pemadaman kebakaran, pengukuran

lingkungan kerja dan lain-lain sesuai dengan jenis kegiatan.

3. Kolom terakhir diisi paraf dan nama mentor/pembimbing lapangan langsung, yakni staff/kepala unit yang membimbing.

B. Laporan

1. Laporan Kelompok

Setelah menyelesaikan kegiatan magang, peserta harus Menyusun laporan magang. Laporan magang terdiri dari laporan kelompok dan laporan individu. Laporan Magang harus mendapatkan persetujuan dari pembimbing magang (pembimbing lapangan dan dosen pembimbing).

Ketentuan penulisan untuk laporan kelompok, secara umum menggunakan jenis *font time new roman* dengan ukuran 12 kecuali judul menggunakan ukuran *font* 14. Untuk marginasi jarak tepi kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm dan bawah 3 cm. Ukuran kertas dengan menggunakan ukuran A4. Penomoran halaman sebelum BAB menggunakan angka romawi (i,ii,iii,dst) pada sisi tengah bawah. Sedangkan penomoran untuk halaman isi menggunakan angka arab (1,2,3,dst) pada sisi kanan bawah kecuali pada setiap halaman BAB penomoran

pada sisi tengah bawah. Format laporan kelompok terdiri dari :

Halaman sampul (lampiran D)

Halaman Pengesahan (Lampiran E)

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel (jika ada)

Daftar Gambar (jika ada)

Daftar Lampiran

BAB I: PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan

C. Manfaat

BAB II: PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Metode pelaksanaan

B. Waktu dan tempat

C. Jadwal kegiatan

BAB III: HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran umum perusahaan

B. Hasil kegiatan

C. Pembahasan

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

- Surat ijin dan surat persetujuan magang.
- Jurnal harian kegiatan magang.
- Kartu kendali bimbingan dosen

- Surat keterangan selesai magang
- Dokumentasi kegiatan

2. Laporan Individu

Laporan individu terdiri dari proposal penelitian sesuai dengan topik/kajian masalah yang di ambil dan laporan akhir kajian masalah. Format penulisan laporan individu secara khusus di sesuaikan dengan pedoman penulisan proposal dan laporan tugas akhir (lihat buku panduan penulisan proposal dan laporan tugas akhir).

Untuk luaran dalam bentuk video inovasi disesuaikan dengan topik/kajian masalah yang diambil. Video inovasi dapat berupa desain/rancangan untuk tindakan pencegahan, prototype produk, simulasi dan lain-lain. Durasi video maksimal 15 menit dngan format MP4.

BAB VI

PENILAIAN DAN EVALUASI

A. Penilaian

Aktivitas mahasiswa selama magang akan dinilai oleh pembimbing lapangan dan dosen pembimbing. Nilai akhir magang (NA) merupakan gabungan dari nilai pembimbing lapangan (NPL), rekapitulasi nilai kinerja pada jurnal kegiatan (NJK) dan nilai dosen pembimbing (NDP) dengan komposisi 40% : 20% : 40% ($NA = 0,4*NPL + 0,2*NJK + 0,4*NDP$) (lampiran K) . Rekapitulasi nilai kinerja atau nilai akhir (NA) akan diakumulasikan oleh dosen pembimbing magang yang nantinya akan diserahkan ke penanggungjawab magang program studi. Dosen pembimbing dan pembimbing lapangan memberikan nilai dengan indikator dan bobot sesuai pada format penilaian (lampiran H dan I).

Untuk merekapitulasi nilai kinerja pada jurnal kegiatan harian (Lampiran J), maka dosen pembimbing menggunakan kriteria sebagai berikut :

1. Kinerja SB (Sangat Baik) bernilai 90 jika jurnal diisi setiap hari secara disiplin.
2. Kinerja B (Baik) bernilai 80 , jika jurnal diisi setiap minggu sekali.

3. Kinerja C (Cukup) bernilai 70, jika jurnal diisi setiap 2 minggu sekali.
4. Kinerja K (Kurang) bernilai 50, jika jurnal diisi setiap bulan sekali. .

B. Surat Keterangan

Sebagai bentuk apresiasi dan penghargaan kepada mahasiswa dan sebagai bukti telah melaksanakan magang, mahasiswa diberikan surat keterangan magang yang dikeluarkan oleh tempat magang sesuai dengan format dan aturan yang berlaku di perusahaan/instansi tersebut.

C. Evaluasi

Diakhir pelaksanaan magang , program studi akan mengirimkan kuesioner kepada pimpinan/pembimbing Lapangan tempat Magang . Kuesioner ini diberikan untuk mengevaluasi kegiatan Magang yang telah berlangsung. Dalam kuesioner tersebut berisi tentang evaluasi atau penilaian pelaksanaan kegiatan magang, saran dan masukan dari perusahaan/instansi tempat magang yang akan digunakan untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan magang untuk periode berikutnya.

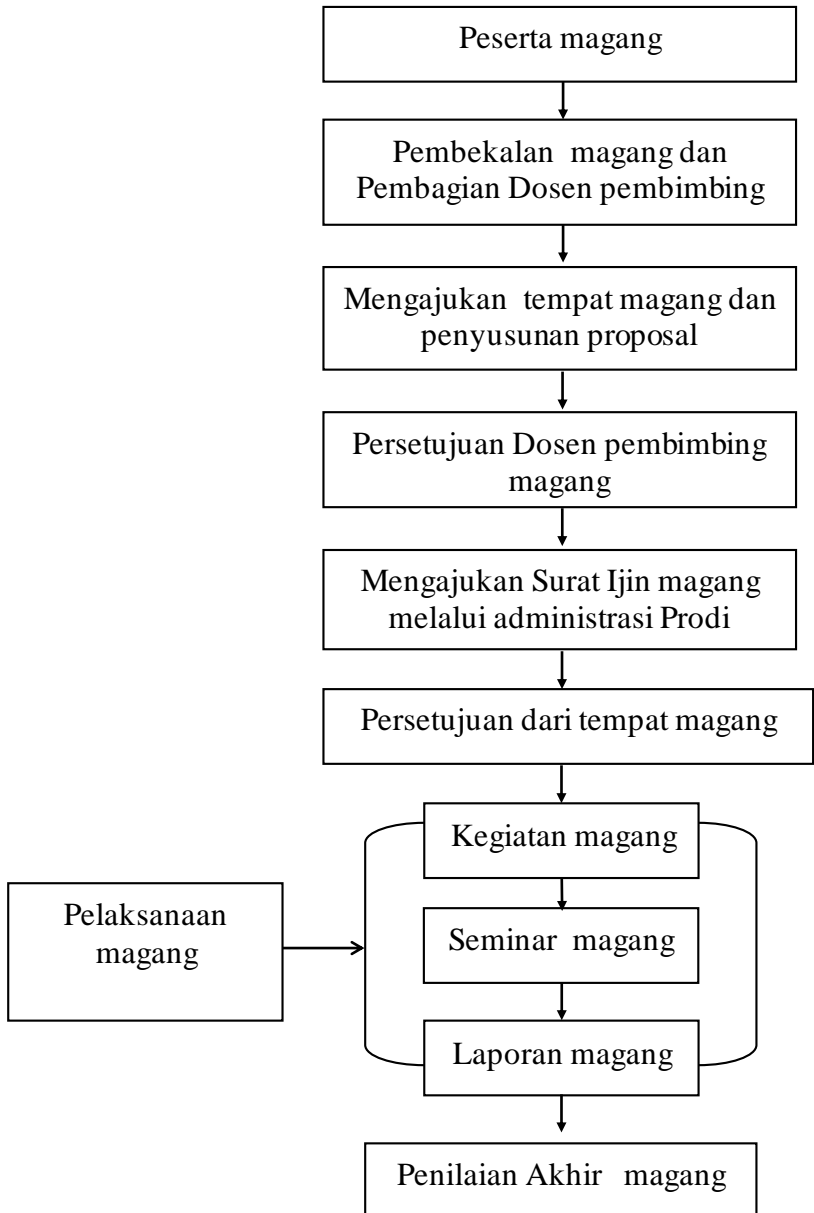
BAB VII

PENUTUP

Demikianlah buku Panduan ini disusun untuk bisa dijadikan sebagai pedoman bersama dalam pelaksanaan kegiatan magang mahasiswa Program studi D-IV Keselamatan dan Kesehatan Kerja Universitas Nahdlatul Ulama Surabaya. Buku ini diharapkan dapat menjadi pedoman bersama untuk mencapai tujuan kegiatan magang.

Saran, kritik dan masukan sangat kami harapkan untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan magang untuk masa yang akan datang. Kami dari program studi mengucapkan terima kasih kepada semua *stakeholder*, mitra kerjasama dan pihak yang telah mendukung dan berperan aktif dalam pelaksanaan program magang mahasiswa ini.

Lampiran A : Alur Proses Kegiatan Magang



Lampiran B : Format Proposal Magang

Halaman sampul (lampiran D)

Halaman Pengesahan (Lampiran C)

Daftar Isi

BAB I: PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan

C. Manfaat

BAB II: METODE PELAKSANAAN

A. Tempat pelaksanaan

B. Waktu pelaksanaan

C. Jadwal dan rencana kegiatan

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

- Daftar Riwayat hidup
- KTM

**Lampiran C : Format Halaman Pengesahan Proposal
LEMBAR PENGESAHAN**

Proposal magang di PT.XXX
Program studi D-IV Keselamatan dan Kesehatan
Kerja,Fakultas Kesehatan, Universitas Nahdlatul Ulama
Surabaya, disusun oleh :

XXXXXXXXXX

123456

XXXXXXXXXX

123456

Mengetahui,
Ketua Program Studi D-IV
Keselamatan dan Kesehatan
Kerja

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

(Nama Lengkap dan Gelar)
NPP.

Nama Lengkap dan Gelar)
NPP.

**Lampiran D : Format Cover Laporan/Proposal
magang
LAPORAN/PROPOSAL MAGANG
(nama intansi)**



Oleh:

NAMA
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

NIM
123456
123456

PROGRAM STUDI D-IV
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
FAKULTAS KESEHATAN
UNIVERSITAS NAHDLATUL ULAMA SURABAYA
2021

**Lampiran E : Format Halaman Pengesahan
LEMBAR PENGESAHAN**

Diajukan sebagai salah satu syarat mata kuliah Magang di Fakultas Kesehatan, Program studi D-IV Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Universitas Nahdlatul Ulama Surabaya. Telah melaksanakan Magang di PT. XXXX, terhitung dari 1 Juli 2020 sampai 5 September 2020 yang disusun oleh:

XXXXXXXXXX	123456
XXXXXXXXXX	123456

Menyatakan dan mengesahkan bahwa laporan ini telah disetujui dan sesuai dengan prosedur ketentuan dan kelaziman yang berlaku.

Diperiksa dan disetujui oleh:

Pembimbing Lapangan	Dosen Pembimbing
---------------------	------------------

Tanda tangan & Cap

(Nama)

(Nama)

Mengetahui,
Ketua Program Studi D-IV Keselamatan dan Kesehatan
Kerja

(Nama Lengkap dan Gelar)

**Lampiran H : Format Nilai Pembimbing Lapangan
NILAI PEMBIMBING LAPANGAN (NPL)**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Lokasi magang :

No	Komponen yang Dinilai	Angka	Bobot	Rata-rata x Bobot
1	Pengetahuan		0,3	
	a. Penguasaan materi			
	b. Penerapan keilmuan			
Rata-rata				
2	Keterampilan		0,4	
	a. Kepemimpinan			
	b. Kerja Sama			
	c. Komunikasi dan kolaborasi			
	d. Penguasaan teknologi			
	e. Problem soving			
	f. Inisiatif dan inovasi			
g. g.kemampuan bahasa inggris				
Rata-rata				
3	Sikap		0,3	
	a. Penampilan & Cara berpakaian			
	b. Kedisiplinan			
	c. Kehadiran			
	d. Kejujuran			
e. Tanggung Jawab				
Rata-rata				
Total nilai				

Catatan :
Angka dari 0 - 100

Kota, tanggal, bulan, tahun
Pembimbing Lapangan
Tanda tangan
(nama)

Lampiran I: Format Nilai Dosen Pembimbing
NILAI DOSEN PEMBIMBING (NDP)

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Lokasi magang :

No	Komponen yang Dinilai	Angka	Bobot	Rata-rata x Bobot
1	Pengetahuan		0,3	
	a. Penguasaan materi			
	b. Teknik presentasi dan argumentasi			
	c. Penyusunan laporan			
Rata-rata				
2	Keterampilan		0,4	
	a. Motivasi			
	b. Kerja Sama			
	c. Komunikasi			
	d. Penguasaan teknologi			
	e. Problem solving			
	f. Inisiatif dan inovasi			
	g. kemampuan bahasa inggris			
Rata-rata				
3	Sikap		0,3	
	a. Tanggung jawab			
	b. Sopan santun			
	c. keaktifan bimbingan			
	d. Kejujuran			
	e. Kedisiplinan			
Rata-rata				
Total nilai				

Catatan :
 Angka dari 0 - 100

Surabaya, tanggal, bulan, tahun
 Dosen Pembimbing
(nama)
 NPP

**Lampiran J : Format Nilai Kegiatan Harian
NILAI JURNAL KEGIATAN (NJK)**

Nama Mahasiswa :

NIM :

Lokasi magang :

No	Indikator penilaian	*Ceklist	**Nilai	Kinerja
1	Jurnal diisi setiap hari secara disiplin dan lengkap			Sangat baik
2	Jurnal diisi setiap minggu sekali.			Baik
3	Jurnal diisi setiap 2 minggu sekali.			Cukup
4	Jurnal diisi setiap bulan sekali. .			Kurang

*Beri tanda \checkmark sesuai dengan indikator penilaian

**Nilai dengan angka 0-100

Kriteria nilai :

Sangat baik	>90
Baik	81-90
Cukup	70-80
Kurang	≤ 70

Surabaya, tanggal, bulan, tahun
Dosen Pembimbing

(nama)
NPP

**Lampiran K : Format Nilai Akhir
NILAI AKHIR MAGANG**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Lokasi magang :

No	Penilai	Angka	Bobot	Bobot x Angka
1	Nilai Pembimbing Lapangan (NPL)		0,40	
2	Nilai Jurnal Kegiatan (NJK)		0,20	
3	Nilai Dosen Pembimbing (NDP)		0,40	
Nilai Akhir*				

Nilai Akhir* :

Angka **Huruf**

1. ≥ 75 A
2. 70,0 – 74,9 AB
3. 65,0 – 69,9 B
4. 60,0 – 64,9 BC
5. 55,0 – 59,9 C
6. 40,0 – 54,9 D
7. ≤ 40 E

Surabaya, tanggal, bulan, tahun
Dosen Pembimbing Magang

(nama)
NPP

**Lampiran L: Kuesioner Evaluasi Kegiatan
KUESIONER EVALUASI MAGANG**

1. Nama :
2. Nama perusahaan :
3. Alamat :
4. Jabatan :

Pertanyaan	Jawaban	
	Ya	Tidak
Apakah Bapak/Ibu merasa terbantu dengan adanya mahasiswa Magang?		
Apakah Bapak/Ibu menginginkan pelaksanaan Magang mahasiswa diperpanjang?		
Untuk masa yang akan datang, apakah dimungkinkan untuk membuat kerja sama kemitraan secara formal dengan perusahaan/instansi Bapak/Ibu berkaitan dengan pelaksanaan Magang mahasiswa?		
Apakah Bapak/Ibu bersedia memberikan kuliah umum/dosen tamu di Prgram studi DIV K3 Unusa?		
Apakah Bapak/Ibu merasa puas dengan kinerja mahasiswa peserta magang?		
Untuk masa yang akan datang, Apakah instansi Bapak/Ibu memngkinkan untuk malakukan kerja sama secara formal dengan Universitas Nahdlatu Ulama Surabaya?		
Berapa lamakah idealnya Magang mahasiswa dilaksanakan di perusahaan/instansi Bapak/Ibu?		

Pada periode bulan apakah Magang mahasiswa sebaiknya dilaksanakan di perusahaan/instansi Bapak/Ibu?	
Berapakah jumlah mahasiswa Magang yang sebaiknya ditempatkan pada perusahaan/instansi Bapak/Ibu?	
Kesan	
Saran	

Lampiran M : Daftar nama dosen
DAFTAR NAMA DOSEN
PROGRAM STUDI D-IV
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

No.	Nama	NPP	No. Hp
1.	Muslikha Nourma Rhomadhoni, S.KM., M.Kes.	1305869	085655690928
2.	Friska Ayu, S.KM., M.KKK.	15041003	081241361113
3.	Merry Sunaryo, S.KM., M.KKK.	16021051	085250797537
4.	Ratna Ayu Ratriwardhani, S.ST., M.T	18011173	085732455591
5.	Octavianus Hutapea, ST., M.KKK	18091204	081310779206
6.	Moch. Sahri,S.KM.,M.KKK	19011230	081585422312