

BUKU PEDOMAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN



Jurusan Kesehatan Masyarakat
Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan
Universitas Jenderal Soedirman

Edisi 2023

**BUKU PEDOMAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
MAHASISWA JURUSAN KESEHATAN MASYARAKAT**



Disusun Oleh Tim Panitia Praktik Kerja Lapangan:

**Dian Anandari, S.K.M., M.K.M.
Windri Lesmana Rubai, S.Gz., M.P.H.
Lu'lu Nafisah, S.K.M., M.K.M.
Prof. Dr. Dwi Sarwani Sri Rejeki, S.K.M., M.Kes.(Epid.)
Dr. Arih Diyaning Intiasari, S.K.M., M.P.H.
Nur Ulfah, SKM.M.Sc
Saudin Yuniarno, S.K.M., M.Kes.**

**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
JURUSAN KESEHATAN MASYARAKAT PURWOKERTO
2023**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
Kata Pengantar	4
VISI DAN MISI.....	5
A. Visi	5
B. Misi	5
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN PKL.....	1
C. MANFAAT PKL	2
BAB II PELAKSANAAN PKL	3
A. Peserta PKL	3
B. Tahap Kegiatan PKL	3
C. Pembimbing PKL	3
D. Uraian Tugas PKL	4
E. Jadwal Kegiatan PKL	5
F. Penilaian PKL.....	5
G. Tata Tertib Peserta PKL	7
H. Prosedur PKL	8
I. Daftar Kegiatan PKL	9
J. Daftar Bidang Peminatan dan Topik/Tema PKL	9
BAB III PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PKL	10
A. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PKL.....	10
B. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PKL.....	11
C. MATERI PROPOSAL DAN LAPORAN PKL	12
D. TATA CARA PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PKL.....	14
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	19
Lampiran 1. Alur Pelaksanaan	19
Lampiran 2 Alur Pendaftaran Seminar PKL	21
Lampiran 3. Contoh Sampul Proposal.....	22
Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan Proposal PKL	23
Lampiran 5. Contoh Sampul Laporan	24
Lampiran 6. Contoh Halaman Pengesahan Laporan PKL	25
Lampiran 7. Identitas Peserta PKL (dilampirkan dalam laporan).....	26
Lampiran 8. Daftar Kegiatan Harian Peserta PKL	27

Lampiran 9. Lembar Konsultasi dan Bimbingan Proposal PKL (PA)	28
Lampiran 10. Lembar Konsultasi Dan Bimbingan Laporan PKL (PL)	29
Lampiran 11. Lembar Konsultasi dan Bimbingan Laporan PKL	30
Lampiran 12. Form Penilaian	31
Lampiran 13. Bidang Ilmu Kesmas, Pembimbing Akademik, Lokasi, dan Kompetensi PKL Mahasiswa Kesmas Fikes Unsoed	32
Lampiran 14. Daftar Mahasiswa Beserta Pembimbing PKL	38
Informasi Lainnya.....	42

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL) Jurusan Kesehatan Masyarakat Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan Universitas Jenderal Soedirman dapat terselesaikan. Buku pedoman PKL ini diharapkan dapat bermanfaat bagi mahasiswa, dosen pembimbing akademik, pembimbing lapangan dan pihak lain yang terkait. Dengan selesainya buku ini kami sampaikan terima kasih kepada:

1. Dr.Sc.Hum. Budi Aji, S.K.M., M.Sc. selaku Dekan Fakultas Ilmu- ilmu Kesehatan Universitas Jenderal Soedirman
2. Suratman, SKM., M.Kes., Ph.D, selaku Ketua Jurusan Kesehatan Masyarakat Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan Universitas Jenderal Soedirman.
3. Pimpinan institusi tempat PKL
4. Dosen pembimbing lapangan serta dosen pembimbing akademik PKL
5. Semua pihak yang telah mendukung dan bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan PKL. Semoga dengan adanya buku pedoman PKL ini dapat membantu memperlancar kegiatan PKL. Buku pedoman ini belum sempurna, kritik dan saran sangat diharapkan.

Purwokerto, Juli 2023
Hormat Kami,

Panitia PKL Kesmas 2023

VISI DAN MISI
JURUSAN KESEHATAN
MASYARAKAT FAKULTAS
ILMU-ILMU KESEHATAN

A. Visi

Sebagai pusat pengembangan sumber daya perdesaan dan kearifan lokal di bidang kesehatan masyarakat yang berdaya saing global tahun 2034.

B. Misi

1. Menyelenggarakan proses pembelajaran untuk menghasilkan sarjana kesehatan masyarakat yang berkarakter, berkualitas dan berdaya saing global berbasis kearifan local
2. Mengembangkan penelitian dan inovasi unggul di bidang kesehatan masyarakat
3. Mengembangkan program pemberdayaan masyarakat dan transfer teknologi di bidang kesehatan masyarakat
4. Meningkatkan kerja sama dengan mitra dalam kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang kesehatan masyarakat
5. Mengembangkan tatapamong program studi yang baik

PANITIA TIM PRAKTEK
KERJA LAPANGAN
JURUSAN KESEHATAN
MASYARAKAT
FAKULTAS ILMU ILMU
KESEHATAN
UNIVERSITAS JENDERAL
SOEDIRMAN TAHUN
AKADEMIK 2023-2024

Pengarah	: Dr.sc. hum. Budi Aji, S.KM., M.Sc
Penanggungjawab	: Suratman, S.KM., M.Kes., Ph.D
Ketua	: Dian Anandari, SKM, MKM
Sekretaris	: Windri Lesmana Rubai, S.Gz., MPH
Anggota	: 1. Prof. Dr. Dwi Sarwani
Sri Rejeki, SKM., M.Kes	2. Dr. Arih Dyaning Intiasari, SKM., MPH
	3. Saudin Yuniarno, SKM., M.Kes
	4. Nur Ulfah, S.KM., M.Sc
	5. Lu'lu Nafisah, S.KM., M.K.M
Sekretariat	: 1. Ika Dian Widiyanto, A.Md
	2. Ima Hastawati, A.Md. K.L
	3. Darno

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kegiatan PKL mahasiswa merupakan pelaksanaan dari salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu untuk memfasilitasi mahasiswa dalam mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan di tempat kerja seperti instansi pemerintah, swasta atau perusahaan ataupun Lembaga Masyarakat non-profit. Fakta seringkali menunjukkan bahwa sarjana yang baru lulus (*fresh graduate*) belum mampu bekerja secara optimal karena belum mempunyai pengalaman kerja. Dalam upaya untuk membekali mahasiswa dengan pengalaman kerja, Jurusan Kesehatan Masyarakat Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan (Fikes), Universitas Jenderal Soedirman pada Semester VII menyelenggarakan kegiatan PKL mahasiswa. Kegiatan ini juga merupakan pelaksanaan proses pembelajaran sesuai kurikulum di Jurusan Kesmas yang harus diikuti oleh mahasiswa semester VII dengan bobot 3 SKS.

Kegiatan PKL merupakan sarana latihan kerja bagi mahasiswa dalam meningkatkan pemahaman, penghayatan dan keterampilan di bidang keilmuan kesehatan masyarakat. Kegiatan ini untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam ilmu pengetahuan dan upaya untuk membentuk sikap dan keterampilan profesional dalam bekerja. Kegiatan PKL berarti melaksanakan apa yang menjadi fungsi, tugas, kewajiban dan pekerjaan pokok dari institusi tempat PKL yang relevan dengan keilmuan kesehatan masyarakat. Mahasiswa peserta PKL diharapkan dapat membantu memecahkan masalah kesehatan yang mungkin sedang dihadapi oleh institusi atau instansi tempat PKL tersebut.

B. TUJUAN PKL

1. Tujuan Umum

Mahasiswa mampu melaksanakan latihan kerja di institusi atau instansi tempat PKL untuk meningkatkan pengetahuan dan membentuk sikap serta keterampilan kerja.

2. Tujuan Khusus

- a. Mahasiswa dapat menerapkan ilmu kesehatan masyarakat secara nyata sesuai bidang peminatan di tempat PKL.
- b. Mahasiswa dapat melakukan pengumpulan data, mengolah data dan mengkaji data sehingga dapat melakukan analisis masalah kesehatan institusi sesuai bidang peminatan di tempat PKL.
- c. Mahasiswa dapat melaksanakan perencanaan dan pengelolaan program berdasarkan kaidah ilmu kesehatan masyarakat di tempat PKL sesuai bidang peminatan di tempat PKL.
- d. Mahasiswa dapat melakukan studi kasus yang sedang dihadapi oleh institusi atau instansi PKL yang sesuai dengan bidang peminatannya.
- e. Mahasiswa mampu memberikan alternatif pemecahan masalah yang sedang dihadapi oleh institusi atau instansi tempat PKL, sesuai dengan teori dan keadaan di institusi tersebut.
- f. Mahasiswa memperoleh penghayatan sikap kerja profesional sesuai dengan ilmunya memperoleh ketrampilan dan kompetensi profesional sesuai dengan bidang ilmunya.

C. MANFAAT PKL

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mendapatkan pengalaman nyata yang terkait dengan aplikasi ilmu kesehatan masyarakat di dunia kerja sesuai bidang peminatan di tempat PKL.
 - b. Mendapatkan kesempatan pengalaman nyata untuk mengaplikasikan teori yang telah diperoleh dari proses perkuliahan ke dalam dunia kerja sesuai bidang peminatan di tempat PKL.
 - c. Mendapatkan gambaran permasalahan yang ada di tempat PKL yang dapat digunakan sebagai bahan penelitian dalam penyusunan tugas akhir sesuai bidang peminatan di tempat PKL.
2. Bagi Jurusan Kesehatan Masyarakat
 - a. Memperoleh informasi dari *Stakeholder* di tempat PKL yang berguna untuk meningkatkan kualitas lulusan Jurusan Kesmas.
 - b. Menjalinkan kerja sama dengan institusi atau instansi atau perusahaan tempat PKL mahasiswa sehingga dapat mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi lainnya.
3. Bagi Institusi Tempat PKL
 - a. Institusi PKL dapat memanfaatkan tenaga PKL sesuai dengan kebutuhan di unit kerjanya.
 - b. Institusi PKL mendapatkan alternatif calon karyawan yang telah dikenal mutu, dedikasi dan kredibilitasnya.
 - c. Laporan PKL dapat dimanfaatkan sebagai salah satu sumber informasi mengenai situasi umum institusi tempat PKL tersebut.

BAB II

PELAKSANAAN PKL

A. Peserta PKL

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

1. Telah menempuh beban studi minimal 90 SKS dengan IPK minimal 2,75; atau
2. Telah menempuh beban studi 100 SKS dengan IPK minimal 2,00; dan
3. Telah lulus mata kuliah Praktik Belajar Lapangan (PBL) I dan II
4. PKL berlangsung 1-3 bulan (khusus Peminatan K3 minimal 2 bulan)
5. Pelaksanaan PKL tidak mengganggu perkuliahan
6. PKL berlangsung 2 periode : Juli-Agustus 2023 dan Januari-Mei 2024, kecuali Peminatan K3 hanya di Januari-Mei 2024
7. Lokasi PKL boleh di Puskesmas, kecuali Peminatan K3
8. Seminar/responsi bersifat wajib baik dilakukan secara daring, maupun luring.
9. Dosen pembimbing PKL melakukan supervisi (acak) → form survei kepuasan mitra

B. Tahap Kegiatan PKL

Secara umum tahap kegiatan PKL dilaksanakan sebagai berikut :

1. Tahap persiapan meliputi sosialisasi, pencarian tempat PKL, pembekalan umum dan pembekalan bidang ilmu.
2. Tahap pelaksanaan PKL di institusi/instansi/perusahaan: 4-12 minggu atau disesuaikan dengan tempat PKL, selama waktu pelaksanaannya tidak mengganggu jadwal perkuliahan
3. PKL dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan Ujian Akhir Semester VI. Pada tahap ini mahasiswa melakukan PKL dan pada akhir PKL dievaluasi oleh pembimbing lapangan.
4. Evaluasi (seminar hasil) PKL dilakukan oleh dosen pembimbing dan pembimbing lapangan. Apabila pembimbing lapangan tidak memungkinkan, cukup responsi dengan dosen pembimbing.

C. Pembimbing PKL

1. Pembimbing Lapangan

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

2. Pembimbing Akademik PKL

Adalah seorang dosen Jurusan Kesehatan Masyarakat FIKES Unsoed yang ditugaskan untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa PKL dalam proses persiapan, penyusunan proposal,

penyusunan laporan PKL dan mengevaluasi kegiatan PKL mahasiswa.

D. Uraian Tugas PKL

1. Mahasiswa Peserta PKL
 - a. Menyusun proposal PKL dengan dibimbing dan disetujui dosen pembimbing akademik PKL dan disahkan oleh jurusan Kesehatan Masyarakat
 - b. Melakukan PKL di institusi PKL selama 4 minggu penuh (menyesuaikan instansi tempat PKL), dibuktikan dengan daftar kegiatan harian mahasiswa di lokasi PKL yang diisi setiap hari.
 - c. Melakukan konsultasi dengan pembimbing akademik PKL dan pembimbing lapangan, dibuktikan dengan mengisi formulir konsultasi. Konsultasi untuk penyusunan proposal PKL dengan pembimbing akademik PKL minimal 3 kali. Konsultasi penyusunan laporan PKL dengan pembimbing akademik PKL dan pembimbing lapangan masing-masing minimal 3 kali.
 - d. Menyusun laporan dengan dibimbing dan disetujui oleh pembimbing akademik PKL dan pembimbing lapangan kemudian disahkan oleh institusi tempat PKL dan Jurusan Kesmas.
 - e. Menyusun dan mengumpulkan proposal dan laporan PKL kepada panitia PKL sesuai batas waktu yang telah ditentukan.
2. Pembimbing Akademik PKL
 - a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa peserta PKL dalam penyusunan proposal dan laporan PKL secara komprehensif.
 - b. Menerima dan memberikan konsultasi kepada mahasiswa peserta PKL agar pelaksanaan kegiatan PKL terlaksana dengan baik.
 - c. Memberikan penilaian hasil kegiatan PKL mahasiswa yang dibimbingnya.
3. Pembimbing Lapangan
 - a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa peserta PKL mengenai situasi, kondisi dan permasalahan di lapangan secara komprehensif.
 - b. Memberikan bimbingan teknis pelaksanaan PKL.
 - c. Membantu memenuhi kebutuhan data dan informasi yang diperlukan oleh mahasiswa peserta PKL.
 - d. Memberikan penilaian hasil kegiatan PKL mahasiswa baik dalam pelaksanaan, laporan maupun responsi.
4. Institusi/Instansi/Perusahaan Tempat PKL
 - a. Menetapkan pembimbing lapangan untuk mahasiswa peserta PKL.
 - b. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada institusi PKL tersebut.
 - c. Mengarahkan, membimbing mahasiswa peserta PKL agar kegiatan terlaksana sesuai tujuan.
5. Panitia PKL
Memberikan pelayanan administrasi, akademis dan teknis yang terkait dengan kegiatan PKL;

mulai tahap persiapan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi kegiatan PKL.

E. Jadwal Kegiatan PKL

Jadwal kegiatan PKL meliputi tahap persiapan kegiatan PKL dimulai pada Bulan Juli 2023. Jadwal evaluasi dilakukan setelah kegiatan PKL selesai dilakukan oleh mahasiswa. Adapun rincian jadwal sebagai berikut:

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Sosialisasi dan pembekalan PKL 2023 dan Pembagian Pembimbing PKL	Dosen: Selasa, 4 Juli 2023 (Offline) Mahasiswa: Jumat, 7 Juli 2023 (Online)
2	Pembekalan Per Bidang Ilmu	Kondisional bidang ilmu (10-12 Juli 2023)
A	PKL Gelombang 1	
1	Survey dan Pengajuan Lokasi	10 – 14 Juli 2023
2	Bimbingan Proposal PKL	17 – 21 Juli 2023
3	Pengumpulan Proposal PKL	21 Juli 2023
4	Pelaksanaan PKL Gelombang 1 dan Penyusunan Draft Laporan	24 Juli – 25 Agustus 2023
5	Seminar Hasil PKL	28 Agustus – 8 September 2023
7	Batas Pengumpulan Laporan dan Nilai PKL	22 September 2023
B	PKL Gelombang II	
1	Survey dan Pengajuan Lokasi	1 Agustus – 29 September 2023
2	Bimbingan Proposal PKL	2 Oktober – 29 Desember 2023
3	Pengumpulan Proposal PKL	29 Desember 2023
4	Pelaksanaan PKL Gelombang II dan Penyusunan Draft Laporan	1 Januari – 31 Mei 2024
6	Seminar Hasil PKL	1 Februari -14 Juni 2024
7	Batas Pengumpulan Laporan dan Nilai PKL	28 Juni 2024

F. Penilaian PKL

1. Nilai PKL, diperoleh dari:
 - a. Pembimbing akademik PKL (45%)
 - b. Pembimbing lapangan (45%)
 - c. Panitia PKL (10%)

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

Nilai Angka	Nilai huruf	Kualifikasi
80-100	A	Sangat baik
75-79.99	AB	Baik Sekali
70-74.99	B	Baik
65-69.99	BC	Cukup baik
60-64.99	C	Cukup
56-59.99	CD	Kurang cukup
46-55.99	D*	Kurang
<46.00	E*	Kurang sekali

Keterangan: * = tidak lulus

2. Komponen Penilaian

- a. Komponen yang dinilai oleh pembimbing akademik PKL:
- 1) Proposal PKL (20%), meliputi:
 - a) Relevansi judul/topik dengan isi proposal
 - b) Konsistensi penulisan antar bab
 - c) Sistematika penulisan
 - d) Referensi yang digunakan
 - 2) Laporan PKL (50%), meliputi:
 - a) Sistematika penulisan
 - b) Keterkaitan antar bab
 - c) Hasil dan pembahasan
 - d) Referensi dan data pendukung
 - 3) Presentasi/seminar bersifat wajib baik dilakukan di instansi magang atau di kampus. Nilai presentasi/seminar (30%) meliputi :
 - a) Kemampuan menjelaskan isi dan menjawab pertanyaan berdasarkan laporan PKL tersebut
 - b) Kemampuan analisis mahasiswa terhadap kegiatan PKL terkait dengan pengetahuan ilmu kesehatan masyarakat.
- b. Komponen yang dinilai oleh pembimbing lapangan:
- 1) Kedisiplinan dan kehadiran sesuai peraturan di institusi PKL. Termasuk perilaku mahasiswa selama di tempat PKL (20%)
 - 2) Kemampuan kerjasama dalam institusi (20%)
 - 3) Keaktifan dalam pelaksanaan PKL dan kemampuan melaksanakan tugas di institusi PKL (20%)
 - 4) Laporan PKL (20%), meliputi:
 - 1) Sistematika penulisan
 - 2) Keterkaitan antar bab
 - 3) Hasil dan pembahasan
 - 4) Referensi dan data pendukung
 - 4) Responsi/presentasi/ujian lisan/ujian tertulis, bersifat wajib baik dilakukan di instansi magang ataupun di kampus, (20%) meliputi

- a) Kemampuan menjawab pertanyaan tentang PKL.
- b) Kemampuan analisis mahasiswa terhadap kegiatan PKL terkait dengan pengetahuan ilmu kesehatan masyarakat.
- c. Komponen yang dinilai oleh panitia PKL:
 - 1) Kehadiran sosialisasi PKL (10%)
 - 2) Ketepatan waktu dan kelengkapan penyerahan (10%) :
 - a) Proposal (*Apabila terlambat dalam penyerahan proposal maka nilai dikurangi 5 % per hari*).
 - b) Laporan (*Apabila terlambat dalam penyerahan draf hasil maupun laporan final, maka nilai dikurangi 5 % per hari*)
- 3. Ketentuan Kelulusan
Mahasiswa lulus PKL bila memperoleh nilai minimal C.
- 4. Ketentuan Gagal PKL
Mahasiswa dinilai gagal PKL apabila:
 - a. Melakukan pelanggaran administrasi, berupa:
 - 1) Tidak mengumpulkan form pendaftaran PKL.
 - 2) Tidak mengisi KRS *online*.
 - 3) Tidak mengumpulkan proposal PKL atau mengumpulkan proposal tetapi tidak disetujui pembimbing akademik PKL dan tidak disahkan oleh jurusan.
 - 4) Tidak mengumpulkan laporan PKL atau mengumpulkan laporan PKL yang tidak disetujui pembimbing akademik dan pembimbing lapangan / tidak disahkan oleh institusi PKL dan kesmas
 - 5) Tidak mengumpulkan kelengkapan administrasi PKL.
 - 6) Tidak mengumpulkan nilai pembimbing akademik PKL.
 - 7) Tidak mengumpulkan nilai pembimbing lapangan.
 - b. Nilai PKL CD , D atau E.
 - c. Meninggalkan tempat PKL tanpa sepengetahuan dan ijin dari penanggung jawab di institusi PKL
 - d. Melakukan tindakan yang melanggar tata tertib peserta PKL (lihat buku pedoman PKL poin G)
 - e. Melakukan tindakan asusila/tindakan lain yang melanggar norma, etika dan hukum yang berakibat mencemarkan nama baik almamater dan institusi PKL.

G. Tata Tertib Peserta PKL

1. Pakaian

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

2. Waktu dan hari PKL

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

3. Perilaku

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

4. Kehadiran

Selama waktu PKL mahasiswa harus hadir dan mengisi daftar hadir di tempat PKL. 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 PKL dan jurusan Kesmas.

H. Prosedur PKL

1. Peserta PKL 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 PKL JKM FIKES Unsoed.
2. Mahasiswa calon peserta PKL wajib mendaftar kepada Panitia PKL JKM FIKES Unsoed dengan mengajukan usulan tempat dan bidang PKL yang diminati.
3. Mahasiswa calon peserta PKL wajib menyusun proposal PKL dengan dibimbing oleh pembimbing akademik PKL.
4. Proposal yang telah mendapatkan persetujuan dari pembimbing akademik PKL dan disahkan pihak jurusan, diserahkan kepada panitia PKL 1 eksemplar. Untuk penyerahan kepada pembimbing dan instansi dilakukan oleh mahasiswa sendiri.
5. Bagi mahasiswa calon peserta PKL yang ditolak/bermasalah dengan institusi tempat PKL, akan diatur/ ditempatkan oleh panitia PKL.

6. Mahasiswa peserta PKL berangkat menuju tempat PKL dengan membawa kelengkapan administratif PKL (proposal, surat kesediaan menjadi tempat PKL dari institusi PKL, Surat Keputusan Pembimbing Lapangan)
7. Selama pelaksanaan, mahasiswa peserta PKL 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 PKL.
9. Setelah selesai PKL, mahasiswa peserta PKL harus menyusun laporan dengan dibimbing oleh pembimbing akademik PKL, disetujui pembimbing lapangan dan institusi PKL.
10. Pembimbing akademik PKL memberikan penilaian hasil kegiatan PKL (proposal, laporan dan seminar). Seminar dengan pembimbing akademik PKL dapat dilakukan melalui presentasi/seminar dilaksanakan setelah laporan disetujui oleh pembimbing akademik
11. Laporan yang telah direvisi dan disetujui oleh pembimbing akademik PKL dan pembimbing lapangan serta disahkan oleh institusi PKL dan jurusan, dijilid dan dikumpulkan sejumlah 1 (satu) eksemplar yaitu untuk institusi tempat PKL dan soft file untuk pembimbing akademik dan tim PKL.

I. Daftar Kegiatan PKL

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

J. Daftar Bidang Peminatan dan Topik/Tema PKL

Daftar Bidang Peminatan dan Topik/Tema PKL yang dapat dipilih mahasiswa dalam kegiatan PKL terdapat dalam Lampiran 12.

BAB III PANDUAN PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PKL

A. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL PKL

Sistematika penulisan Proposal PKL mahasiswa sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL atau COVER

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan
 - 1. Tujuan Umum
 - 2. Tujuan Khusus
- D. Manfaat
 - 1. Bagi Institusi PKL
 - 2. Bagi Jurusan Kesehatan Masyarakat
 - 3. Bagi Mahasiswa

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A.
 - 1.
 - 2.
 - a.
 - b.
 - 1).....
 - 2).....
- B.

BAB III. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

- A. Rencana Kegiatan
- B. Lokasi kegiatan
- C. Waktu kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

B. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN PKL

Sistematika penulisan Laporan PKL mahasiswa sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL atau COVER

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Perumusan Masalah

C. Tujuan

1. Tujuan Umum

2. Tujuan Khusus

D. Manfaat

1. Bagi Institusi PKL

2. Bagi Jurusan Kesehatan Masyarakat

3. Bagi Mahasiswa

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A.

1.

a.

1)

2).....

B.

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Rencana Kegiatan

B. Lokasi kegiatan

C. Waktu kegiatan

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil

1. Analisis situasi umum

- a) Profil instansi PKL
- b) Kegiatan selama PKL
2. Analisis situasi khusus (permasalahan dan solusi dalam bentuk rancangan, model, produk, rekomendasi aksi)
- B. Pembahasan (hanya membahas situasi khusus)

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

- A. Simpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

C. MATERI PROPOSAL DAN LAPORAN PKL

1. Halaman Sampul (*cover*)

Halaman judul memuat: judul penelitian, lambang Universitas Jenderal Soedirman, nama dan nomor mahasiswa, nama almamater dan tahun pengajuan/ penyelesaian proposal/ laporan PKL. Di atas judul di tuliskan proposal/ laporan PKL.

- a. Judul proposal/laporan PKL hendaknya dibuat singkat, jelas dan dengan tepat menunjukkan masalah dan tujuan PKL serta tidak bermakna ganda. Judul proposal/laporan PKL maksimal terdiri atas 20 (dua puluh) kata.
- b. Lambang Universitas Jenderal Soedirman, berbentuk bundar dengan garis tengah 3,5 cm.
- c. Nama mahasiswa ditulis lengkap dan diletakkan simetris terhadap sisi kiri dan kanan judul.
- d. Nomor mahasiswa di bawah nama mahasiswa, tanpa kata-kata NIM (nomor induk mahasiswa).
- e. Nama almamater meliputi Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Universitas Jenderal Soedirman, Jurusan Kesehatan Masyarakat, Purwokerto, tahun pembuatan proposal/laporan PKL.

2. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat: Judul proposal/laporan PKL, nama dan nomor induk mahasiswa, maksud pengusulan proposal/laporan PKL, tanggal diterima dan disetujui, nama dan kedudukan pembimbing, mengetahui: Ketua Jurusan Kesehatan Masyarakat FIKES Unsoed.

- a. Judul proposal/laporan PKL ditulis dengan huruf besar semua, kecuali bagi nama ilmiah. Apabila judul proposal/laporan PKL lebih dari satu baris, susunannya diatur seperti trapesium terbalik dan jarak baris 1, 5 spasi.
- b. Nama dan nomor Induk Mahasiswa ditulis lengkap dan diletakkan simetrik terhadap sisi kiri dan kanan halaman pengesahan.
- c. Tanggal disetujui dan disahkan proposal atau laporan PKL oleh pembimbing akademik PKL dan pembimbing lapangan.
- d. Nama Pembimbing ditulis lengkap dengan gelar dan NIP. Kedudukan Pembimbing dinyatakan dengan Pembimbing Akademik dan Pembimbing Lapangan.

3. Daftar Isi

Pada bagian ini ditulis semua judul bab, judul sub bab dan judul anak sub bab dalam satu daftar yang tersusun rapi secara vertikal. Pada bagian kanan halaman terdapat nomor halaman yang juga disusun rapi secara vertikal. Daftar isi maksimal terdiri dari 3 halaman.

4. Daftar Tabel dan Gambar

Daftar tabel dan gambar disusun dengan model seperti daftar isi, disusun rapi secara vertikal berurutan sesuai dengan urutan tabel dan gambar dalam proposal/ laporan PKL. Nomor dan judul tabel/gambar dituliskan di bagian kiri, dan nomor halaman letak tabel/gambar, dituliskan di bagian kanan. Penomoran dilakukan sesuai dengan letaknya dalam bab. Sebagai contoh tabel yang pertama dalam bab kedua ditulis Tabel 2.1. Demikian pula dengan gambar, dilakukan penomoran yang sama.

5. Daftar Lampiran

Dalam daftar lampiran tidak perlu dicantumkan halaman. Cukup dituliskan nomor lampiran dan judul lampiran sesuai dengan urutan dalam penempatannya.

6. Bab I Pendahuluan

Paling atas ditulis BAB I dengan huruf kapital. Satu setengah (1,5) spasi di bawahnya ditulis PENDAHULUAN, juga dengan huruf kapital. Permulaan alinea atau sub bab ditulis dengan jarak 3 spasi dari PENDAHULUAN. Huruf pertama untuk alinea baru dimulai pada ketukan keenam. Bab I Pendahuluan terdiri dari latar belakang, perumusan masalah, tujuan (umum dan khusus) dan manfaat (bagi institusi PKL, bagi JKM UNSOED, dan bagi mahasiswa). Latar belakang berisi alasan pemilihan judul atau pentingnya masalah dibahas dalam PKL. Permasalahan berisi penjelasan mengenai masalah yang ada. Manfaat berisi manfaat PKL.

7. Bab II Tinjauan Pustaka

Berisi teori yang berhubungan dengan judul PKL. Sumber kepustakaan bisa diambil dari buku, majalah, jurnal, internet dan lain-lain. Tinjauan pustaka ditulis secara sistematis sehingga dapat dibuat suatu kerangka teori yang merupakan intisari dari seluruh tinjauan pustaka yang ditulis, diutamakan pustaka terbaru.

8. Bab III Metode Pelaksanaan Kegiatan

Metode pelaksanaan kegiatan dalam proposal berisi penjelasan mengenai rencana kegiatan, lokasi kegiatan dan waktu kegiatan.

- a. Rencana kegiatan berisi penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan dikerjakan di institusi PKL, selama pelaksanaan PKL.
- b. Lokasi kegiatan PKL berisi nama instansi, alamat instansi, unit atau bagian tempat PKL mahasiswa.
- c. Waktu kegiatan berisi waktu pelaksanaan kegiatan PKL di instansi tempat PKL.

9. Bab IV Hasil dan Pembahasan

Hasil dan pembahasan berisi: Analisis sistuasi umum, situasi khusus dan pembahasan.

- a. Analisis situasi umum menggambarkan kondisi umum instansi tempat PKL dan kegiatan selama PKL berlangsung.
- b. Analisis situasi khusus menggambarkan topik PKL yang spesifik sesuai dengan tujuan, temuan permasalahan dan solusi permasalahan.
- c. Pembahasan berisi diskusi mengenai hasil kegiatan dengan menggunakan pendekatan teoritis, dan mengacu pada rujukan yang sesuai (*relevant reference*). Pembahasan merupakan tempat penulis mengemukakan pendapat dan argumentasi secara bebas tetapi logis. Selanjutnya hasil kegiatan PKL dihubungkan dan atau dibandingkan dengan penelusuran pustaka. Rujukan atau pustaka pendukung sebaiknya lebih banyak mengambil hasil penelitian yang diambil dari jurnal, bulletin atau majalah ilmiah, dan diutamakan menggunakan rujukan atau pustaka terbaru.

10. Bab V Simpulan dan Saran

Simpulan merupakan jawaban dari tujuan, ditulis dalam suatu pernyataan positif yang ringkas dan sederhana. Saran berisi usulan pemecahan masalah dari permasalahan-permasalahan yang ditemukan dalam hasil. Saran yang diajukan harus bersifat aplikatif/ operasional. Juga disebutkan kejelasan kepada siapa saran ditujukan; yaitu kepada instansi terkait, jurusan, dan masyarakat.

11. Daftar Pustaka

Berisi daftar sumber-sumber pustaka/ informasi yang digunakan untuk menyusun proposal/ laporan PKL. Daftar pustaka dapat berupa: buku, monografi, makalah ilmiah, majalah, jurnal, prosiding seminar, naskah/ dokumen dari suatu lembaga resmi baik yang diterbitkan maupun yang tidak, dan sumber yang berasal dari internet. Dalam daftar pustaka disebutkan secara lengkap: nama penulis, tahun terbit, judul buku, penerbit, dan kota tempat penerbitan.

D. TATA CARA PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN PKL

1. Format Penulisan

- a. Proposal/laporan PKL dibuat dengan ukuran HVS kuarto (A4) 70 gram. Sampul proposal/laporan menggunakan kertas manila (hijau).
- b. Pengetikan proposal/ laporan harus menggunakan komputer dengan ketentuan jenis huruf *Times New Roman*, dengan ukuran/font huruf 12. Penulisan nama latin dan nama asing dengan menggunakan huruf *Italic* (cetak miring). Contoh: *Salmonella thyposa*, *Correlation Product Moment*.
- c. Cara Pengetikan:
 - 1) Naskah proposal/laporan diketik dengan jarak 2 spasi, tidak boleh bolak-balik.
 - 2) Kepala Bab dipisah dari judulnya dengan jarak 1,5 spasi, semua memakai huruf besar dan dicetak tebal serta diketik di tengah-tengah kertas.
 - 3) Jarak Kepala Bab dengan Anak Bab adalah 3 spasi.
 - 4) Anak Bab diketik di pinggir kiri.
 - 5) Jarak Anak Bab dengan kalimat pertama adalah 2 spasi.
 - 6) Jarak kalimat terakhir pada Anak Bab pertama dengan Anak Bab berikutnya adalah 3 spasi.
 - 7) Penulisan Anak Bab dengan huruf besar pada awal kata, kecuali untuk kata depan dan kata hubung serta dicetak tebal.
 - 8) Untuk tabel, keterangan grafik dan keterangan gambar atau foto berjarak 1 (satu) spasi.
 - 9) Huruf pertama setiap alinea baru diketik dengan jarak 6 ketikan dari tepi kiri.
- d. Dalam penulisan daftar isi, kata “halaman“ diketik di pinggir kanan berjarak 2 (dua) spasi di bawah kata daftar isi. Baris pertama daftar isi berjarak 2 (dua) spasi dari kata “halaman“. Jarak antar bab 2 (dua) spasi, sedangkan jarak antar bab dengan anak bab 1,5 spasi, demikian pula jarak antar anak bab dengan anak bab. Penulisan anak bab tidak menggunakan garis bawah.
- e. Penulisan Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Foto atau Daftar Grafik, ketentuannya seperti Daftar isi.
- f. Jarak ketikan dari tepi kertas adalah:
 - 1) 3 cm dari tepi atas
 - 2) 3 cm dari tepi bawah
 - 3) 3 cm dari tepi kanan
 - 4) 4 cm dari tepi kiri
- g. Pemberian nomor halaman:
 - 1) Tiap halaman proposal/ laporan diberi nomor urut dengan angka Arab (1, 2, 3, 4 dan seterusnya) yang ditempatkan di bagian kanan atas halaman berjarak 2 (dua) spasi dari baris kalimat pertama.
 - 2) Apabila suatu halaman memuat bab baru, maka nomor halaman diketik di tengah-tengah sebelah bawah berjarak 2 (dua) spasi dari kalimat terakhir.
 - 3) Halaman nomor satu adalah halaman pertama dari bab pertama (Pendahuluan).
 - 4) Halaman judul bernomor halaman i, tidak ditampilkan tapi tetap dihitung.
 - 5) Halaman sebelum bab pendahuluan, mulai dari halaman pengesahan diberi nomor dengan angka Romawi kecil (ii, iii, iv, dst), yang diletakkan di tengah-tengah bagian bawah halaman berjarak 2 (dua) spasi di bawah kalimat baris terakhir.
- h. Penomoran pada Sub bab
Penomoran atau pemberian tanda pada judul Sub bab atau anak Sub bab harus konsisten sesuai peraturan. Penomoran pada penyusunan proposal dan laporan PKL mahasiswa dilakukan dengan sistematika sebagai berikut:
Sistematika penomoran :
 - I.
 - A.
 - 1.
 - a.

- 1)
 a)
 (1)
 (a)

2. Tabel dan Gambar

i. Tabel

Bentuk tabel adalah tabel terbuka. Posisi diusahakan tidak melintang (*landscape*) tetapi membujur (*portrait*). Jika tidak memungkinkan untuk posisi membujur, maka kepala tabel ditempatkan di sebelah kiri. Kerangka tabel berjarak 1,5 spasi dari judul tabel. Jika judul tabel lebih dari 2 baris, maka baris berikutnya diketik dengan jarak 1 spasi dimulai di bawah huruf pertama judul. Huruf pertama judul tabel adalah huruf kapital yang berjarak 3 ketikan dari nomor tabel (dalam angka Arab: 1,2,3, dst). Nomor urut tabel mengikuti bab. Contoh: Tabel 2.1. Hasil Pengukuran Indikator Kualitas Laporan Kewaspadaan Dini Rumah Sakit (KDRS) DBD

No	Indikator Kualitas KDRS	Hasil Pengukuran	
		Pra Intervensi	Post Intervensi
1	Kelengkapan	17.4	75.55
2	Keakuratan	22.38	75.49
3	Ketepatan waktu	13.91	70.82
Rata-rata skor		17.90	73.95

Sumber : Ginanjar dkk (2016)

Untuk tabel yang isinya tidak mencukupi halaman kertas, dapat di lanjutkan pada halaman berikutnya dengan tetap menuliskan kepala tabel atau dapat pula disusun tabel secara khusus (diperkecil ukuran hurufnya).

j. Gambar

Gambar dapat berupa denah, peta dan grafik. Nama/judul gambar diletakkan setelah gambar. Keterangan gambar apabila lebih dari 2 baris diberi spasi 1.

Contoh:



Gambar 3.1 Jumlah kasus malaria klinis, pemeriksaan dan malaria positif Propinsi Sumatera Selatan Tahun 2013-2014

3. Daftar Pustaka

a. Penulisan rujukan untuk pustaka

Penulisan rujukan dalam pendahuluan, tinjauan pustaka atau pembahasan biasanya dilakukan secara tidak langsung atau ditulis ulang dengan bahasa penulis itu sendiri yang terpadu di dalam naskah. Nama penulis pustaka acuan dapat ditulis terpadu dengan naskah dan tahun di dalam kurung, atau ditulis di dalam kurung beserta tahun penerbitannya. Disarankan menggunakan *Mendeley*.

1) Nama penulis dan tahun dalam kurung.

Nama yang digunakan untuk mengacu hampir selalu nama keluarga, nama famili, nama marga, atau nama akhir seseorang.

- a) Sistem “pengarang-tahun“ selain ringkas, pembaca langsung tahu akan nama pengarang karya tulis yang di kutip dalam teks. Sistem ini menggunakan nama akhir pengarang di susul dengan tahun terbit karya tulis. Contoh : (Rifai, 2015)
- b) Yang dimaksud dengan nama pengarang meliputi juga nama editor dan nama lembaga yang bertindak sebagai pengarang. Contoh: (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 2015)
- c) Bila mengacu pada sebuah karya tulis yang ditulis oleh 2 orang, maka disebutkan semua namanya dengan kata sambung “dan”. Contoh: (Rifai dan Hartoko, 2015)
- d) Bila mengacu pada sebuah karya yang ditulis oleh lebih dari 2 penulis, maka perujukannya dilakukan dengan menulis nama akhir dari penulis pertama diikuti *dkk* atau *et al*, yang konsisten dan ditulis dengan huruf *italic*. Hal ini berlaku untuk nama pengarang berbahasa Indonesia dan Bahasa asing . Contoh : (Shetty *et al.*,2015)
- e) Bila acuan naskah dari Internet, dengan nama pengarang, maka yang ditulis adalah pengarang dan tahun. Contoh: (Ulfah, 2015)

2) Nama penulis terpadu dalam naskah.

Contoh :

- Hasil studi Wildan dan Novia (2016) mengemukakan bahwa adanya angka resistensi insektisida Malation pada Nyamuk *Aedes sp* di Kabupaten Banyumas sebesar 15%
- Snowman et al (2016) menyebutkan bahwa kinerja surveilans pada dilihat dari kelengkapan data, keakuratan data dan ketepatan waktu pelaporn.

b. Cara Menulis Daftar Pustaka

Daftar pustaka acuan merupakan daftar yang berisi buku, makalah, jurnal, artikel atau bahan lainnya yang dikutip baik secara tertulis maupun tidak tertulis (komunikasi pribadi). Secara garis besar bagian penting yang harus ada dalam daftar pustaka adalah:

- 3) Nama penulis yang ditulis dengan urutan nama akhir diikuti koma, singkatan nama awal dan nama tengah diakhiri titik, tanpa gelar akademik atau gelar apapun; jika penulisnya lebih dari satu, cara penulisannya sama tapi tidak dibalik.
- 4) Tahun penerbitan
- 5) Judul, termasuk sub judul, ditulis dengan huruf miring (*italic*).
- 6) Nama penerbit
- 7) Kota tempat penerbitan

Berikut petunjuk penulisan daftar pustaka menurut sumbernya:

1) Acuan dari Buku

Nama pengarang/penulis, tahun terbit, *judul buku* (dengan huruf *italic*), edisi (kalau ada), penerbit, dan kota tempat terbit.

Contoh: Notoatmodjo.2005. *Ilmu Kesehatan Masyarakat*. Rineka Cipta, Jakarta.

Apabila ada beberapa buku yang diacu dengan tahun penerbitan yang sama dan ditulis oleh penulis yang sama, maka penulisan tahun penerbitan ditulis kronologi atau berdasar abjad bukunya.

Contoh:

Cornet,L. and K. Weeks. 2016a. *Environmental Health*. Clearinghouse Publisher, Atlanta.

Cornet,L. and K. Weeks. 2016b. *Public policy on Environmental Health* . Clearinghouse Publisher, Atlanta.

2) Acuan dari Jurnal atau Makalah

Nama pengarang/penulis , tahun terbit, judul , *nama jurnal* (dengan huruf *italic*) volume (nomor), halaman pertama dan terakhir tulisan.

Contoh:

Runge-Ranzinger S, Kroeger A, Olliaro P, McCall PJ, Sánchez Tejada G, et al. (2016) Dengue Contingency Planning: From Research to Policy and Practice. *PLoS Negl Trop Dis* 10(9) 115-124

3) Acuan dari Kumpulan Makalah

Nama pengarang/ penulis, tahun terbit, judul tulisan, halaman pertama dan akhir tulisan, penyunting (editor), *judul buku* (dengan huruf *italic*), volume, penerbit, tempat penerbit. Kumpulan makalah adalah buku atau artikel yang berisi lebih dari satu makalah, dan ada editor atau penyuntingnya. Nama editor ditulis seperti menulis nama biasa dengan diberi keterangan (Ed), jika hanya seorang editor, atau (Eds.) jika lebih dari satu editor.

Contoh:

Mukhadis, H.A. 2016. Epidemiologi Lingkungan. Hal. 51-56. *Dalam*:H.A.Saukah dan M.G. Waseso (Eds.), *Epidemiologi Kesehatan Masyarakat*. Universitas Negeri Malang, Malang

4) Acuan dari Artikel dalam Jurnal dari CD-ROM

Nama pengarang/penulis, tahun terbit, judul naskah ditulis biasa, *nama jurnal* atau *majalah* (dengan huruf *italic*) ditambah penulisan CD-ROMnya di dalam tanda kurung.

Contoh:

Mitchell, R. and M. Alexander. 2015. Microbiological Changes in Flooded Soils. *Soil Science* 93:413-419 (CD-ROM: *Soil Science-Digital*, 2015).Acuan dari PKL, Thesis, Disertasi atau Laporan Penelitian

Penulisan PKL, Thesis, Disertasi, dan Laporan Penelitian dengan huruf *italic*, dan di bagian akhir ditambahkan kata “tidak dipublikasikan” di antara tanda kurung.

Contoh :

Setyaningrum, A. 2015. Faktor-Faktor yang Berpengaruh pada Perilaku Buang Air Besar Sembarangan di Puskesmas Purwokerto Timur I. *PKL*. Program Sarjana kesehatan Masyarakat, Universitas Jenderal Soedirman, Purwokerto. 52 hal. (Tidak dipublikasikan).

5) Acuan dari Dokumen Resmi Pemerintah yang Tanpa Pengarang dan Lembaga

Nama/judul dokumen ditulis di bagian awal dengan huruf *italic* , tahun penerbitan dokumen, nama penerbit, dan kota penerbit.

Contoh:

Undang-Undang Republik Indonesia No. 2 Th 2005 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2005. PT Armas Duta Jaya, Jakarta

6) Acuan dari Lembaga yang Ditulis Atas Nama Lembaga Tersebut

Nama lembaga penanggungjawab langsung ditulis paling depan, diikuti tahun terbit, judul karangan dengan huruf *italic*, nama lembaga penanggungjawab atas penerbitan tersebut, dan nama tempat penerbitan.

Contoh:

Direktorat Perlindungan Tanaman Perkebunan. 2016. *Petunjuk dan Pengendalian Penyakit-Penyakit Penting Tanaman Kelapa*.Direktorat Jenderal Perkebunan, Departemen Pertanian, Jakarta.

7) Acuan dari Makalah yang Disajikan Dalam Seminar atau Kongres

Nama penulis ditulis paling depan, diikuti tahun, judul makalah dengan huruf *italic*, dan diikuti tulisan “Makalah disajikan dalam ..” nama pertemuan, lembaga penyelenggara, tempat, dan waktu penyelenggaraan seminar atau kongres tersebut.

Contoh:

Rahayu, M. 2016. Determinan Kejadian Malaria di Wilayah Sulawesi Selatan. Makalah disampaikan dalam Kongres Epidemiologi Nasional, IPB, Bogor, 22-24 Agustus 2016.

8) Acuan dari Surat Kabar (Minimal Bertaraf Nasional)

Nama pengarang artikel, tanggal-bulan-tahun (jika ada), judul artikel ditulis tegak dengan huruf kapital di setiap awal kata selain kata hubung, nama surat kabar ditulis dengan huruf *italic* dan halaman.

Contoh:

Huda, M. 13 Mei 2015. Pentingnya peran masyarakat dalam upaya pencegahan kasus Demam Berdarah Dengue. *Jawa Pos*, hlm. 6.

Apabila acuan dari surat kabar tanpa pengarang, maka ditulis nama surat kabarnya diawal, diikuti tanggal-bulan-tahun, judul karangan ditulis dengan huruf *italic*, dan halaman.

Contoh:

Kompas. 22 April 2002. *Upaya fogging dalam berbagai perspektif*. Hlm. 43

9) Acuan dari artikel dalam Internet

Apabila artikel berasal dari jurnal, maka nama penulis ditulis seperti acuan bahan cetak lain, diikuti oleh tahun, judul, *nama jurnal* (dengan huruf *italic*), keterangan *on-line* dalam tanda kurung, volume dan nomor, dan diakhiri dengan alamat sumber disertai kapan akses dilakukan.

Contoh:

May, S. 2015. *The Origin of Landsberg, Columbia, and C24*. (On-line), Protocols of NASC. <http://nasc.nott.ac.uk/protocols/ler.html>, diakses 2 September 2009.

Apabila acuan dari internet tanpa pengarang, maka ditulis nama websitenya diawal, diikuti tahun penulisan, judul karangan ditulis miring, dan tanggal tahun pengaksesan.

Contoh:

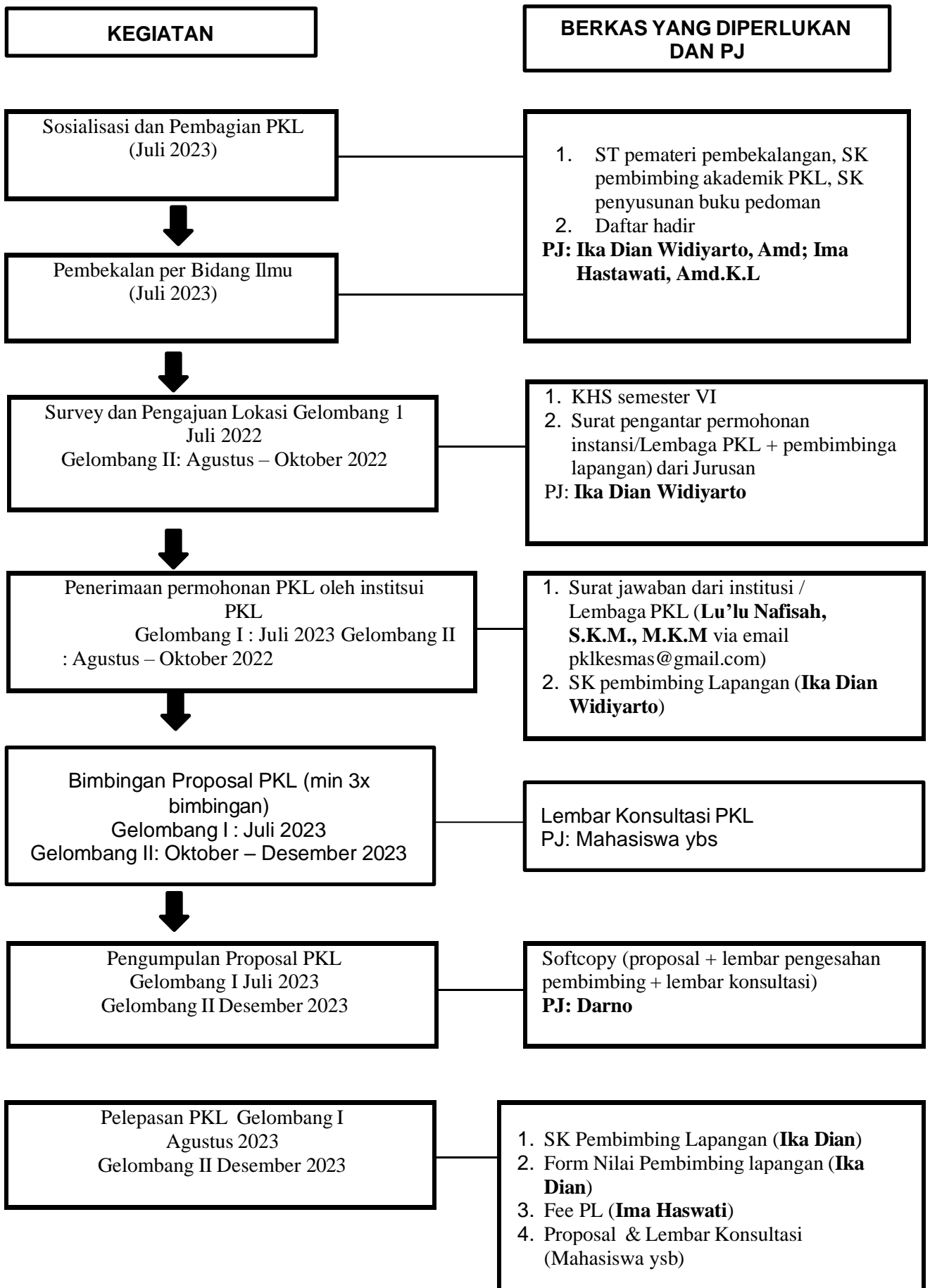
Depkes, 2010. *Pengembangan Desa Siaga Dalam Rangka Penanganan Masalah Kedaruratan Kesehatan*. [Http://www.p3skk.litbang.depkes.go.id](http://www.p3skk.litbang.depkes.go.id). 2010. Diakses tanggal 11 Februari 2010.

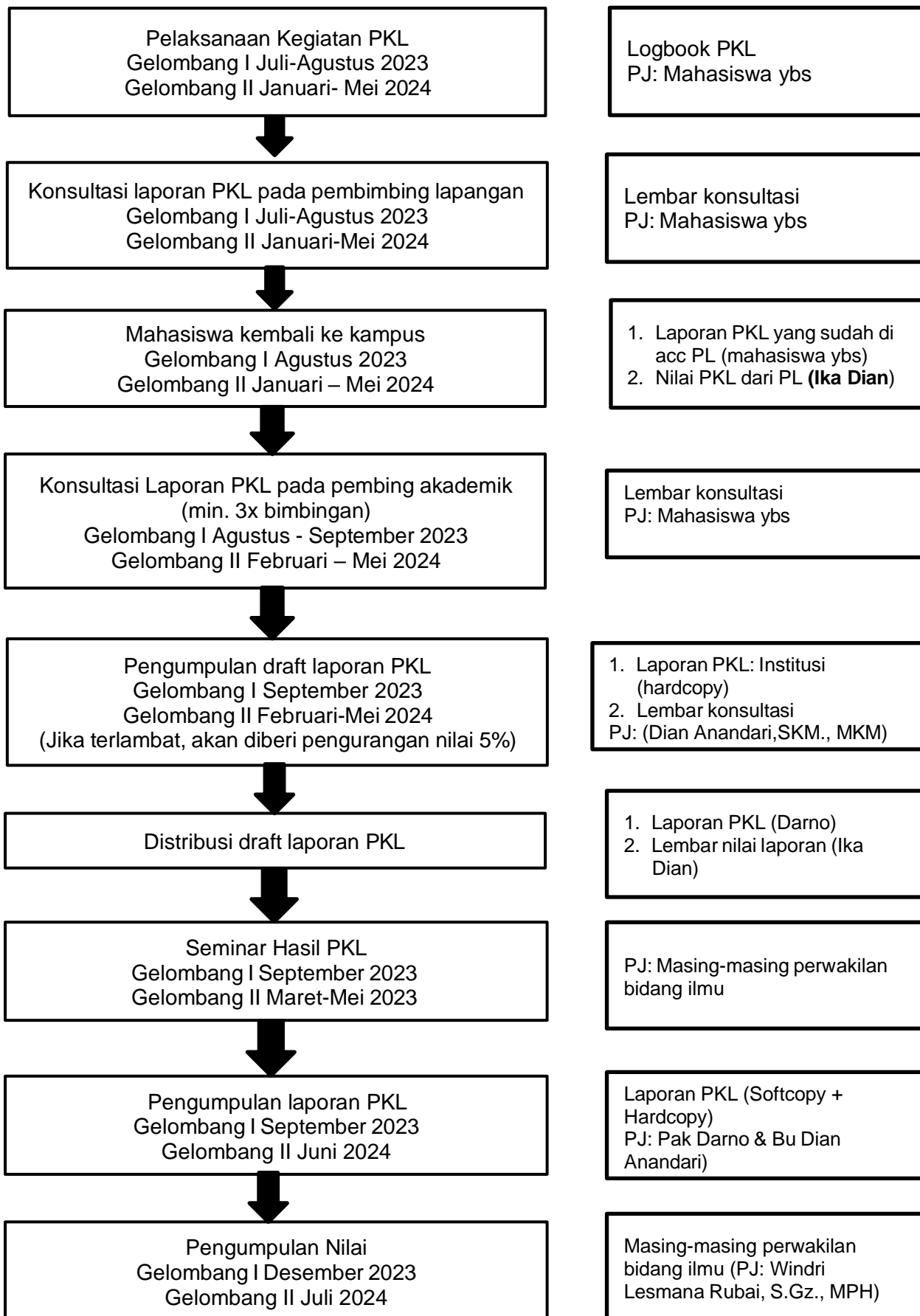
Pustaka tidak diperbolehkan mengacu pada blog pribadi. Apabila artikel berasal dari e-mail pribadi hasil konsultasi dengan pakar di bidang ilmunya, maka penulisannya: nama pengirim, alamat e-mail diantara tanda kurung, waktu (tanggal, bulan, tahun), topik isi bahan ditulis dengan cetak miring, nama yang dikirim dengan alamat e-mailnya diantara tanda kurung. Contoh:

Gracia, M. (gracia@genome.stanfird.edu). 1 September 2016. *Update terbaru kasus Malaria di Jawa Tengah*. E-mail kepada L. Soesanto (loekas.soesanto@medew.fyto.wau.nl).

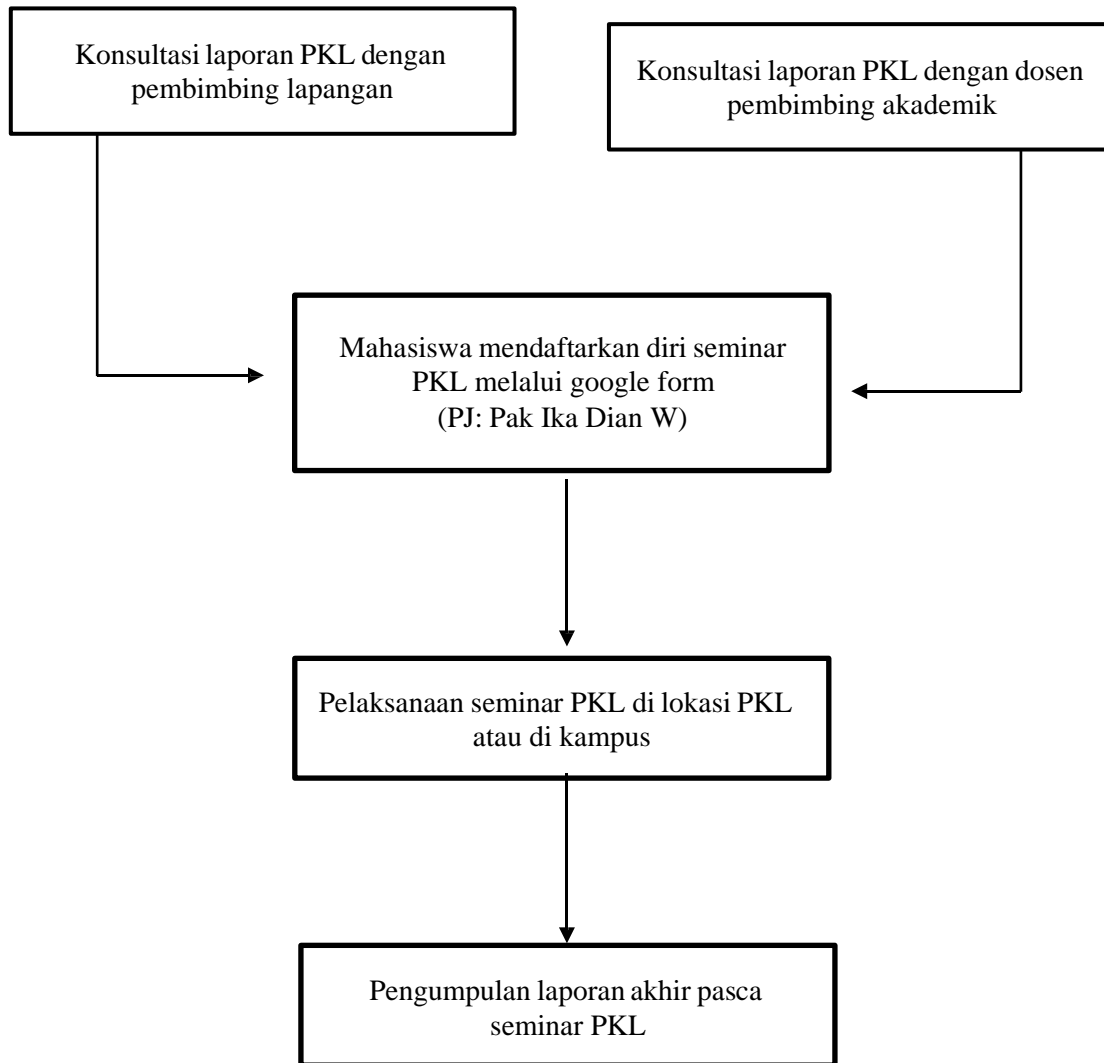
LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Alur Pelaksanaan





Lampiran 2 Alur Pendaftaran Seminar PKL



Lampiran 3. Contoh Sampul Proposal

**PROPOSAL KEGIATAN PKL
BIDANG ILMU....(SEBUTKAN)**

**MANAJEMEN PELAYANAN RAWAT INAP
PADA PASIEN KELUARGA MISKIN DENGAN PROGRAM JPS-BK
DI RSUD. MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO**



**Oleh
Nama
NIM**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
JURUSAN KESEHATAN MASYARAKAT
PURWOKERTO
2023/2024**

Lampiran 4. Contoh Halaman Pengesahan Proposal PKL

HALAMAN PENGESAHAN

Dengan ini menerangkan bahwa Proposal Kegiatan PKL Mahasiswa Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan Jurusan Kesehatan Masyarakat Universitas Jenderal Soedirman dengan judul MANAJEMAN PELAYANAN RAWAT INAP PADA PASIEN KELUARGA MISKIN DENGAN PROGRAM JPS-BK DI RSUD. MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO, yang disusun oleh:

Nama: MELLINIA
NIM: 11A01.....

telah disetujui dan disahkan pada tanggal Desember 2023.

Purwokerto, ... Desember 2023

Mengetahui,
Ketua Jurusan Kesehatan Masyarakat
FIKES

Pembimbing Akademik PKL,

(_____)
NIP. NIP.

(_____)

Lampiran 5. Contoh Sampul Laporan

**LAPORAN KEGIATAN PKL
BIDANG ILMU..(SEBUTKAN)**

**MANAJEMEN PELAYANAN RAWAT INAP
PADA PASIEN KELUARGA MISKIN DENGAN PROGRAM JPS-BK
DI RSUD. MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO**



oleh
Nama
NIM

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
JURUSAN KESHATAN MASYARAKAT
PURWOKERTO
2023/2024**

Lampiran 6. Contoh Halaman Pengesahan Laporan PKL

HALAMAN PENGESAHAN

Dengan ini menerangkan bahwa Laporan Kegiatan PKL Mahasiswa Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan Jurusan Kesehatan Masyarakat Universitas Jenderal Soedirman dengan judul MANAJEMAN PELAYANAN RAWAT INAP PADA PASIEN KELUARGA MISKIN DENGAN PROGRAM JPS-BK DI RSUD. MARGONO SOEKARJO PURWOKERTO, yang disusun oleh:

Nama: LINDA PUTRI
NIM: 11A.....

telah disetujui dan disahkan pada tanggal Desember 2023.

Pembimbing Lapangan, Pembimbing Akademik PKL,
Purwokerto, ... Desember 2023

(_____) (_____)
NIP. NIP.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Kesehatan Masyarakat

(_____)
NIP.

Lampiran 7. Identitas Peserta PKL (dilampirkan dalam laporan)

IDENTITAS MAHASISWA PESERTA PKL

Nama :
NIM / Semester /
Jumlah SKS yang telah ditempuh: SKS
Alamat rumah:
Telp:
HP:
Email:
Pembimbing Akademik PKL:

Institusi PKL

Nama Institusi:
Unit Kerja:
Alamat Institusi:
Telp:
Fax:
Website:
Email:
Pembimbing Lapangan :

Purwokerto, Bulan Tahun

(Nama Mahasiswa)
NIM.

Lampiran 9. Lembar Konsultasi dan Bimbingan Proposal PKL (PA)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
JURUSAN KESEHATAN MASYARAKAT**

Jl. Dr. Soeparno Karangwangkal Purwokerto 53123 Telp.(0281) 641202 Fax. (0281) 641546

LEMBAR KONSULTASI DAN BIMBINGAN PROPOSAL PKL (PA)

Nama mahasiswa:

NIM:

Judul proposal:

Lokasi PKL:

PA PKL:

No.	Hari, Tgl.	Materi Bimbingan/ Konsultasi	Paraf PA

Purwokerto, Bulan Tahun
Pembimbing Akademik PKL,

(_____)
NIP.

Lampiran 10. Lembar Konsultasi Dan Bimbingan Laporan PKL (PL)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
JURUSAN KESEHATAN MASYARAKAT**

Jl. Dr. Soeparno Karangwangkal Purwokerto 53123 Telp.(0281) 641202 Fax. (0281) 641546

LEMBAR KONSULTASI DAN BIMBINGAN LAPORAN PKL (PL)

Nama mahasiswa:

NIM:

Judul Laporan:

Lokasi PKL:

Pembimbing Lapangan :

No.	Hari, Tgl.	Materi Bimbingan/ Konsultasi	Paraf PL

Purwokerto, ... Bulan Tahun Pembimbing lapangan,

(_____)
NIP/NIK

Lampiran 11. Lembar Konsultasi dan Bimbingan Laporan PKL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN
JURUSAN KESEHATAN MASYARAKAT**

Jl. Dr. Soeparno Karangwangkal Purwokerto 53123 Telp.(0281) 641202 Fax. (0281) 641546

LEMBAR KONSULTASI DAN BIMBINGAN LAPORAN PKL

Nama Mahasiswa:

NIM:

Judul laporan:

Lokasi PKL:

PA PKL:

No.	Hari, Tgl.	Materi Bimbingan/ Konsultasi	Paraf PA

Purwokerto, Bulan, Tahun
Pembimbing Akademik PKL,

(_____)
NIP.

Lampiran 12. Form Penilaian

**Format Penilaian
Tim PKL
Bobot 20%**

No	Aspek Penilaian	Nilai
1	Kehadiran Sosialisasi PKL	
2	Ketepatan Pengumpulan Laporan	
Jumlah		
Rata-Rata		

Keterangan :

Nilai Angka	Kualifikasi
80-100 : A	Sangat Baik
75-79.99 : AB	Baik Sekali
70-74.99 : B	Baik
65-69.99 : BC	Cukup Baik
60-64.99 : C	Cukup
56-59.99 : CD	Kurang Cukup
46-55.99 : D*	Kurang
<46.00 : E*	Kurang Sekali

Keterangan : * = tidak lulus

Penilai,

(.....)

NIP.

Lampiran 13. Bidang Ilmu Kesmas, Pembimbing Akademik, Lokasi, dan Kompetensi PKL Mahasiswa Kesmas Fikes Unsoed

No	Bidang	Lokasi	Kompetensi
1	Kesehatan Reproduksi Pembimbing: 1. Colti Sistiarani, S.KM., M.Kes 2. Drs. Bambang Hariyadi, M.Kes 3. Eri Wahyuningsih, S.Ked. M.Kes 4. Lu'lu Nafisah, S.KM., M.K.M	Rumah Sakit (RS/RSIA);	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program pelayanan kesehatan ibu 2. Program pelayanan kesehatan anak 3. Deteksi dini & program penanganan terhadap penyakit/ kelainan pada ibu hamil dan anak 4. Program pelayanan imunisasi 5. Program inisiasi menyusui dini (IMD) dan ASI eksklusif
		Dinkes (Propinsi/ Kab/ Kota) ;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program KIA 2. Program/ upaya penurunan AKI/AKB 3. Pelaksanaan Safe Motherhood 4. Imunisasi (perencanaan, pengadaan sediaan, distribusi, pelaksanaan, evaluasi) 5. Manajemen HIV/AIDS dan PMS lainnya
		Dinas/ Badan KB (Propinsi/ Kab/ Kota)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program KB 2. Cakupan & jenis pelayanan KB 3. Upaya pemeliharaan & peningkatan jumlah akseptor KB 4. KIE KB 5. Progrm kontrasepsi mantap
		PKBI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan kesehatan reproduksi remaja (KRR) 2. KIE KRR 3. Program HIV/AIDS 4. Program peer educator/ peer group 5. Program KIA/Kespro lainnya
		RPK/ LSM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen KDRT, <i>trafficking</i>, kekerasan terhadap perempuan dan anak 2. Penanganan dan penanggulangan masalah penyalahgunaan NAPZA, khususnya pada remaja 3. Pemberdayaan perempuan untuk peningkatan derajat kesehatan perempuan.
		Klinik VCT	Manajemen pencegahan dan penanggulan HIV / AIDS

2	Biostatistika & SIK	Rumah Sakit	1. Mengetahui jenis data, sumber data, dan cara pengambilan data
	Pembimbing: 1) Setiyowati Rahardjo, S.KM, MKM. 2) Siti Nurkhayati, S.Pt., M.Kes 3) Dian Anandari, SKM., MKM 4) Aisyah Apriliani, SKM, MKM		2. Mengetahui proses pengolahan data dan jenis penyajian data 3. Mengetahui informasi kesehatan yang ada 4. Mengetahui permasalahan dalam proses pengelolaan data.
		Dinkes (Propinsi/ Kab/ Kota)	1. Mengetahui jenis data, sumber data, dan cara pengambilan data 2. Mengetahui proses pengolahan data dan jenis penyajian data 3. Mengetahui permasalahan dalam proses pengelolaan data di instansi/ dinas kesehatan.
		Lembaga Riset	1. Mengetahui jenis data, sumber data, dan cara pengambilan data data riset 2. Mengetahui proses pengolahan data dan jenis penyajian data riset 3. Mengetahui permasalahan dalam proses pengelolaan data di lembaga riset. 4. Pengembangan instrumen penelitian
		Badan Pusat Statistik (BPS)	1. Mengetahui jenis data, sumber data, dan cara pengambilan data data riset 2. Mengetahui proses pengolahan data dan jenis penyajian data riset 3. Mengetahui permasalahan dalam proses pengelolaan data di Badan Pusat Statistik 4. Pengembangan instrumen penelitian
3	Epidemiologi	Rumah Sakit; Puskesmas	1. Memahami upaya pencegahan infeksi nosokomial 2. Memahami upaya pencegahan PM dan PTM.
	Pembimbing: 1. Sri Nurlaela, S.KM, M.Epid 2. Devi Octaviana, S.Si, M.Kes. 3. Siwi Pramatama	Kemenkes; Dinas Kesehatan Propinsi/ Kab/ Kota	1. Memahami proses surveilans 2. Memahami program pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan tidak menular 3. Memahami program pencegahan dan tindakan KLB/wabah

	MW, S.Si, M.Kes., PhD 4. Dr. Dwi Sarwani Sri Rejeki, S.KM., M.Kes (Epid)	Kantor Kesehatan Pelabuhan; Kantor Kesehatan Bandara; Balai Vektor	1. Memhamai proses surveilans 2. Pengendalian vektor
4	Promosi Kesehatan	Rumah Sakit; Puskesmas	1. Melaksanakan (analisis situasi, analisis kebutuhan, perencanaan, impelemntasi, monitoring dan evaluasi) program promosi kesehatan 2. Merancang media atau saluran yang tepat untuk promosi kesehatan di RS / Puskesmas 3. Melaksanakan starteji promosi kesehatan
	Pembimbing: 1. Elviera Gamelia, S.KM, M.Kes 2. Arrum Firda A Maqfiroch, SKM, M.Sc 3. Windri Lesmana Rubai, S.Gz., M.P.H	Kementerian Kesehatan RI Dinkes (Propinsi/ Kab/ Kota)	1. Melaksanakan (analisis situasi, analisis kebutuhan, perencanaan, impelemntasi, monitoring dan evaluasi) program promosi kesehatan 2. Merancang media atau saluran yang tepat untuk promosi kesehatan di RS / Puskesmas 3. Melaksanakan starteji promosi kesehatan
		Bapelkes	1. Perencanaan kebutuhan pelatihan bagi tenaga kesehatan 2. Merancang metode pembelajaran yang paling tepat untuk pelatihan tenaga kesehatan.
		Pusat Penelitian Kesehatan	1. Rancangan penelitian bidang perilaku dan promosi kesehatan 2. Penggunaan insturmen / tools penelitian bidang perilaku dan promosi kesehatan

5	Administrasi dan Kebijakan Kesehatan (AKK) Pembimbing: 1. Arif Kurniawan, S.KM, M.Kes (ARS) 2. Budi Aji, SKM., M.Sc., PhD 3. Dr. Arih Diyaning I., S.KM., MPH 4. Yuditha Nindya Kartika Rizqi, S.KM., MPH	Rumah Sakit; Puskesmas	1. Administrasi pelayanan kesehatan RS 2. Manajemen SDM di RS 3. Manajemen keuangan di RS 4. Kebijakan dan peraturan RS 5. Manajemen pelayanan kesehatan kepesertaan asuransi kesehatan (BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, asuransi kesehatan lain) 6. Manajemen mutu (quality assurance) 7. Marketing pelayanan kesehatan RS.
		KEMENKES ; Dinkes (Propinsi/ Kab/ Kota)	1. Manajemen program-program kesehatan 2. Perencanaan dan sistem informasi kesehatan 3. Manajemen SDM kesehatan 4. Kebijakan dan hukum kesehatan.
		BPJS (Kesehatan/Ketena gakerjaan); Lembaga asuransi kesehatan swasta	1. Manajemen pembiayaan/ keuangan kesehatan 2. Manajemen pelayanan kesehatan 3. Manajemen kepesertaan asuransi kesehatan 4. Sistem informasi asuransi kesehatan 5. Marketing pelayanan asuransi kesehatan.
		Badan Riset Nasional (BRIN)	1. Manajemen dan administrasi lembaga riset bidang AKK 2. Operasional riset bidang AKK
6	Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Pembimbing: 1. Siti Harwanti, S.Kp, M.Kes 2. Nur Ulfah, S.KM, M.Sc	1. Laboratorium Hiperkes 2. Industri/ perusahaan 3. Rumah Sakit	Aspek K3: 1. Pelayanan kesehatan kerja 2. Analisis & statistik kecelakaan kerja 3. K3 di laboratorium 4. Surveilans kesehatan kerja 5. Pelatihan K3 6. Sistem manajemen K3 7. Audit K3 P2K3

	<p>3. Suryanto, SKM.,MS c</p> <p>4. Damairia Hayyu Parmasari, SKp.G., M.P.H</p>	DINKES (Propinsi/ Kab/ Kota)	<p>Aspek Hygiene Industri (Perusahaan) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspeksi tempat kerja 2. Monitoring potensi bahaya (<i>hazard monitoring</i>) 3. Pengukuran lingkungan kerja 4. Upaya pengendalian potensi bahaya 5. Tata rumah tangga (<i>house-keeping</i>) 6. Rancangan tanggap darurat (<i>emergency planning & respon</i>) 7. Penanganan kebakaran dan peledakan <p>Aspek Ergonomi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyimpangan dan penanganan material 2. Alat-alat/ perkakas tangan 3. Faktor keamanan pada mesin produksi 4. Rancangan sarana kerja 5. Pencahayaan 6. Bangunan dan lingkungan 7. Bahaya lingkungan 8. Fasilitas umum 9. APD 10. Pengaturan pekerjaan
7	<p>Kesehatan Lingkungan</p> <p>Pembimbing:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saudin Yuniarno, S.KM, M.Kes 2. Suratman, S.KM, M.Kes, PhD 4. Agnes Fitria W, S.KM, M.Sc 	Dinas Lingkungan Hidup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen program dalam lingkungan 2. Manajemen pengelolaan sampah 3. Manajemen AMDAL 4. Teknik-teknik pengelolaan lingkungan
		Depkes; Dinkes (Propinsi/ Kab/ Kota)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian penyakit berbasis lingkungan 2. Program dan evaluasi lingkungan 3. PHBS 4. <i>Grading</i> rumah makan, hotel, dan tempat- tempat umum.
		Rumah sakit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian lingkungan dan serangga 2. Pengelolaan sampah dan limbah 3. Sterilisasi ruang 4. ISO 14000
			<ol style="list-style-type: none"> 5. Program & evaluasi lingkungan
		Industri/ Perusahaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen pengendalian lingkungan 2. Manajemen pengelolaan sampah 3. Minimalisasi pencemaran 4. Pelaksanaan RKL/RPL dan audit
			lingkungan

	Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP)	<ol style="list-style-type: none">1. Karantina2. Pengendalian penyakit berbasis lingkungan3. Sanitasi kapal dan pelabuhan4. Manajemen sampah.
--	----------------------------------	--

Lampiran 14. Daftar Mahasiswa Beserta Pembimbing PKL

No	NAMA MAHASISWA	NIM	Peminatan	JK	DOSEN PEMBIMBING
1	Khafina Ayanasva	I1A020007	AKK	P	Dr.sc hum. Budi Aji, SKM, M.Sc.
2	Mahsa Nur Laeli	I1A020020	AKK	P	Dr.sc hum. Budi Aji, SKM, M.Sc.
3	Rayhan Dimastiar Tritama	I1A020026	AKK	L	Dr.sc hum. Budi Aji, SKM, M.Sc.
4	Nur Aisa Dewi	I1A020027	AKK	P	Dr. Arih Diyaning Intiasari, SKM, MPH
5	Erfita Fitriyani	I1A020033	AKK	P	Dr. Arih Diyaning Intiasari, SKM, MPH
6	Elfi Rindiana	I1A020036	AKK	P	Dr. Arih Diyaning Intiasari, SKM, MPH
7	Sara Monalisa	I1A020046	AKK	P	Dr. Arih Diyaning Intiasari, SKM, MPH
8	Maziyatun Nisa	I1A020047	AKK	P	Arif Kurniawan, SKM, M.Kes.
9	Shafira Latifa Dinar	I1A020059	AKK	P	Arif Kurniawan, SKM, M.Kes.
10	Rania Hafila Putri	I1A020070	AKK	P	Arif Kurniawan, SKM, M.Kes.
11	Iqbal Arel Sutansyah	I1A020072	AKK	L	Arif Kurniawan, SKM, M.Kes.
12	Indah Asri Rahayu	I1A020074	AKK	P	Yuditha Nindya Kartika R, SKM, MPH
13	Qonita Fajriyah	I1A020078	AKK	P	Yuditha Nindya Kartika R, SKM, MPH
14	Tasya Putri Lestari	I1A020086	AKK	P	Yuditha Nindya Kartika R, SKM, MPH
15	SEKAR KHOFIDFAH MAAJID	I1A020091	AKK	P	Yuditha Nindya Kartika R, SKM, MPH
16	Andri Bangsawan	I1A018091	Biosik	L	Dian Anandari, S.K.M., M.K.M.
17	Siti Nur Rahmah	I1A020028	Biosik	P	Siti Nurhayati, S.Pt., M.Kes.
18	Alfiansyah Wibisono Putra	I1A020054	Biosik	L	Aisyah AA., S.K.M., M.K.M.
19	Cinansa Muthia Dewani	I1A020064	Biosik	P	Setiyowati Rahardjo, S.K.M., M.K.M.
20	SALMA AZKIA MAFAAZA	I1A020017	Epidemiologi	P	Prof. Dr. Dwi Sarwani Sri Rejeki, S.K.M. ,M.Kes. (Epid.)
21	Carissa Auliya Dewati	I1A020019	Epidemiologi	P	Prof. Dr. Dwi Sarwani Sri Rejeki, S.K.M. ,M.Kes. (Epid.)

22	Irara Puri Sekar Kirani	I1A020023	Epidemiologi	P	Prof. Dr. Dwi Sarwani Sri Rejeki, S.K.M. ,M.Kes. (Epid.)
23	Aisha Rahma Annisa Kirana	I1A020025	Epidemiologi	P	Prof. Dr. Dwi Sarwani Sri Rejeki, S.K.M. ,M.Kes. (Epid.)
24	REMIDA DIAN KUSUMAWATI	I1A020041	Epidemiologi	P	Sri Nurlaela, S.K.M., M.Epid.
25	Azarine Raissa Natavany	I1A020043	Epidemiologi	P	Sri Nurlaela, S.K.M., M.Epid.
26	EKA ANNISA FITRI	I1A020049	Epidemiologi	P	Sri Nurlaela, S.K.M., M.Epid.
27	Anisa Julia Rahma	I1A020055	Epidemiologi	P	Sri Nurlaela, S.K.M., M.Epid.
28	Zhafira Mariftha Putri	I1A020065	Epidemiologi	P	Devi Octaviana, S.Si., M.Kes.
29	Baroroh Isna Damayanti	I1A020075	Epidemiologi	P	Devi Octaviana, S.Si., M.Kes.
30	Laila afada istiqomah	I1A020079	Epidemiologi	P	Devi Octaviana, S.Si., M.Kes.
31	ACHMAD BARAKA AZIZY AMIN	I1A020081	Epidemiologi	L	Devi Octaviana, S.Si., M.Kes.
32	Anisa Zulfa Hamidah	I1A020084	Epidemiologi	P	Siwi Prammatama Mars W., S.Si., M.Kes., Ph.D.
33	Muhamad jidan fajrun najah	I1A020089	Epidemiologi	L	Siwi Prammatama Mars W., S.Si., M.Kes., Ph.D.
34	Azzahra Asyar	I1A020093	Epidemiologi	P	Siwi Prammatama Mars W., S.Si., M.Kes., Ph.D.
35	Nafasha Fairly Ikhlasia	I1A020094	Epidemiologi	P	MBKM
36	RAFICA GHAFFI AGHANY	I1A020096	Epidemiologi	P	Siwi Prammatama Mars W., S.Si., M.Kes., Ph.D.
37	Balqist Kharisma Nayu	I1A020105	Epidemiologi	P	MBKM
38	OLIF NUR FADILLAH	I1A020010	K3	P	Siti Harwanti, SKp. M.Kes
39	Aqmariyya Syarofina	I1A020012	K3	P	Damairia Hayu P, SKp.Kg.M.Kes
40	Wulan Amalia Amanda	I1A020013	K3	P	Siti Harwanti, SKp. M.Kes
41	Asri Deismawaranti	I1A020018	K3	P	Suryanto, SKM.M.Sc
42	Ismi Aulia Rahma	I1A020021	K3	P	Damairia Hayu P, SKp.Kg.M.Kes
43	Permita Setia Ningrum	I1A020024	K3	P	Siti Harwanti, SKp. M.Kes
44	Salma Raihana Aisyah	I1A020029	K3	P	Nur Ulfah, SKM.M.Sc
45	Salsa Bilatul Jannah	I1A020031	K3	P	Nur Ulfah, SKM.M.Sc
46	Salma Izzatuzzahrah	I1A020039	K3	P	Suryanto, SKM.M.Sc
47	Nindita Athifa Sasanti	I1A020045	K3	P	Siti Harwanti, SKp. M.Kes
48	Shinta Maharani Dewi	I1A020048	K3	P	Nur Ulfah, SKM.M.Sc
49	Amaliyah Azzahra	I1A020051	K3	P	Suryanto, SKM.M.Sc

50	Wayan Adi Sudaryasa	I1A020052	K3	L	Damairia Hayu P, SKp.Kg.M.Kes
51	Alycia Affrila Satyananda	I1A020057	K3	P	Suryanto, SKM.M.Sc
52	Fitria Inggit Pradani	I1A020069	K3	P	Nur Ulfah, SKM.M.Sc
53	EVI FATIMAH	I1A020073	K3	P	Siti Harwanti, SKp. M.Kes
54	Rahmawati Nur Khairani	I1A020082	K3	P	Damairia Hayu P, SKp.Kg.M.Kes
55	Shendy Andarini	I1A020083	K3	P	Damairia Hayu P, SKp.Kg.M.Kes
56	Mutiara Citra Prameswary Sinuhaji	I1A020095	K3	P	Suryanto, SKM.M.Sc
57	Adelina Najla Zahidah	I1A020104	K3	P	Nur Ulfah, SKM.M.Sc
58	Libna Atthohiroh	I1A019028	K3	L	Suryanto, SKM.M.Sc
59	Bagus Hadi Kusuma	I1A019066	K3	L	Nur Ulfah, SKM.M.Sc
60	Gita Oktavana	I1A020002	KESLING	P	Suratman, SKM., M.Kes., Ph.D
61	Ismi Dwi Oktaviari	I1A020005	KESLING	P	Suratman, SKM., M.Kes., Ph.D
62	EKA PRILI AINUNNIKMAH	I1A020008	KESLING	P	Suratman, SKM., M.Kes., Ph.D
63	Barlyana Sih Mu'minati	I1A020016	KESLING	P	Suratman, SKM., M.Kes., Ph.D
64	Vita Nurkhasanah	I1A020022	KESLING	P	Suratman, SKM., M.Kes., Ph.D
65	Christina Anastacia Hariadi	I1A020030	KESLING	P	Suratman, SKM., M.Kes., Ph.D
66	Rizqi Pambudi Kurniawan	I1A020032	KESLING	L	Agnes Fitria W, SKM., M.Sc
67	Aqilah Azzahra	I1A020037	KESLING	P	Agnes Fitria W, SKM., M.Sc
68	Nungki Agnes Dwiana	I1A020050	KESLING	P	Agnes Fitria W, SKM., M.Sc
69	Ardhan Dhani Ramadhan	I1A020056	KESLING	L	Agnes Fitria W, SKM., M.Sc
70	Reza Aulia Hadi	I1A020058	KESLING	P	Agnes Fitria W, SKM., M.Sc
71	Disa Aulia Salsabila	I1A020062	KESLING	P	Agnes Fitria W, SKM., M.Sc
72	Mutiara Eka Putri	I1A020067	KESLING	P	Agnes Fitria W, SKM., M.Sc
73	ALFI NURILLAH PUTRI MUHAMMAD	I1A020068	KESLING	P	Saudin Yuniarno, SKM.,M.Kes
74	Raisya Ridha Rahma	I1A020077	KESLING	P	Saudin Yuniarno, SKM.,M.Kes
75	RESTI SEPTIANI	I1A020085	KESLING	P	Saudin Yuniarno, SKM.,M.Kes

76	Zayyinaa Aulia Rahmah	I1A020092	KESLING	P	Saudin Yuniarno, SKM.,M.Kes
77	Lusia Gita Permata	I1A020098	KESLING	P	Saudin Yuniarno, SKM.,M.Kes
78	Hana Prilla Adelia	I1A020099	KESLING	P	Saudin Yuniarno, SKM.,M.Kes
79	ATHAYA DANISTRY	I1A020102	KESLING	P	Saudin Yuniarno, SKM.,M.Kes
80	Zalfa'ul Rifdah	I1A020004	KESPRO	P	Lu'lu Nafisah, S.K.M., M.K.M.
81	Riska Memej Jahrotul Zannah	I1A020006	KESPRO	P	Lu'lu Nafisah, S.K.M., M.K.M.
82	WIDYA LESTARI	I1A020011	KESPRO	P	Dr. Eri Wahyuningsih, S.Ked., M.Kes.
83	Dhiya Sary Nadhifa	I1A020034	KESPRO	P	Lu'lu Nafisah, S.K.M., M.K.M.
84	Puspita Kurniatun Najah	I1A020035	KESPRO	P	Colti Sistiarani, S.K.M., M.Kes.
85	Thalita Syahla Salsabila A.	I1A020038	KESPRO	P	Colti Sistiarani, S.K.M., M.Kes.
86	Amanda Dwiayu Saraswati	I1A020040	KESPRO	P	MBKM
87	Fityan Rayhan Al-Ayyubi	I1A020066	KESPRO	L	Drs. Bambang Hariyadi, M.Kes.
88	Fajar Ferryanto Widodo	I1A020080	KESPRO	L	Colti Sistiarani, S.K.M., M.Kes.
89	Alifa Cahya Shinta Dewi	I1A020088	KESPRO	P	Colti Sistiarani, S.K.M., M.Kes.
90	Najla Qonita Putri Jatmiko	I1A020090	KESPRO	P	Drs. Bambang Hariyadi, M.Kes.
91	Almas Nur Faizi	I1A020097	KESPRO	L	Dr. Eri Wahyuningsih, S.Ked., M.Kes.
92	Aisyah Maryana Rohayati	I1A020101	KESPRO	P	Drs. Bambang Hariyadi, M.Kes.
93	Sila Olifia Rumbrawer	I1A020103	KESPRO	P	Dr. Eri Wahyuningsih, S.Ked., M.Kes.
94	Salsabila Buraida	I1A020106	KESPRO	P	Drs. Bambang Hariyadi, M.Kes.
95	BELLA WIRANTI	I1A020009	PROMKES	P	Windri Lesmana Rubai, S.Gz., M.P.H.
96	Rizky Diana Nurmalasari	I1A020014	PROMKES	P	Arrum Firda Ayu Maqfiroch, S.K.M., M.Kes.
97	Anggraeny Dian Puspita	I1A020015	PROMKES	P	Windri Lesmana Rubai, S.Gz., M.P.H.
98	Amalia Eka Rahmanda	I1A020044	PROMKES	P	Elviera Gamelia, S.K.M., M.Kes.
99	Reysha Nindias Maulidina	I1A020087	PROMKES	P	Elviera Gamelia, S.K.M., M.Kes.
100	Luthfi Hadinugraha Auliarahman	I1A020100	PROMKES	L	Arrum Firda Ayu Maqfiroch, S.K.M., M.Kes.

Informasi Lainnya

1. Surat pengantar ijin ke lokasi PKL jadi 3 hari
2. Pengajuan surat pengantar PKL di Bapendik Kesmas
3. Pengajuan PKL 1 lokasi maksimal 2 orang untuk 1 bidang
Untuk pengajuan ijin PKL di institusi maksimal ditunggu 1 bulan. Apabila tidak ada jawaban segera untuk mengganti lokasi PKL (Di follow up per mingguan)
4. Seminar atau responsi bersifat **wajib**, baik di lokasi PKL / kampus (melibatkan pembimbing akademik dan PL)
5. Nilai akan diberikan apabila mahasiswa sudah mengumpulkan 5 berkas : 1) surat jawaban ijin PKL, 2) surat penunjukan PL, 3) proposal, 4) laporan, 5) nilai PKL dari PL