

## LAMPIRAN

### Lampiran 1

#### PENJELASAN SEBELUM PERSETUJUAN

Kepada

Yth informan

Di tempat

Penelitian dilakukan dengan tujuan untuk Menganalisis Manajemen Bahaya dan Risiko Psikososial di PT Immunotec Profarmasia Tahun 2021 dengan melakukan wawancara mendalam dengan peneliti. Hasil penelitian ini akan dijadikan bahan masukan bagi pihak Perusahaan untuk dapat dijadikan pertimbangan pihak Perusahaan didalam pengambilan keputusan kebijakan baru kedepannya.

Penelitian ini tidak akan memberikan dampak negatif dikemudian hari karena peneliti berjanji akan menghargai hak informan dengan cara identitas pribadi bapak/ibu dan semua informasi yang diberikan akan dirahasiakan dan hanya akan digunakan untuk penelitian ini, selanjutnya saya mohon kesediaan bapak/ibu menjawab pertanyaan dalam wawancara mendalam dengan jujur dan apa adanya. Waktu yang digunakan dalam wawancara berkisar 30 menit.

Oleh karena itu, melalui penjelasan yang singkat ini, peneliti sangat mengharapkan partisipasi informan dalam penelitian ini. Partisipasi dalam penelitian ini bersifat sukarela, sehingga bapak/ibu bebas untuk mengundurkan diri setiap saat tanpa adanya sanksi apapun. Apabila bapak/ibu memerlukan penjelasan lebih lanjut mengenai penelitian ini, dapat menghubungi Alfath Herlambang selaku peneliti dengan nomor telepon 085692673627.

## Lampiran 2

### LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI INFORMAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini bersedia untuk menjadi responden penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa S1 jurusan Kesehatan Masyarakat Fakultas Ilmu-Ilmu

Kesehatan Masyarakat, Universitas Esa Unggul Jakarta dengan judul “**Analisis Manajemen Risiko Psikososial di PT Immunotec Profarmasia Tahun 2021**” Saya memahami bahwa penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi yang lebih mendalam serta menggali gagasan atau ide atas permasalahan yang diteliti dan tidak akan berakibat negatif terhadap saya, oleh karena itu saya bersedia menjadi informan pada penelitian ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan dari pihak manapun.

Informan

( )

Jakarta,

2021

Peneliti

( )

### **Lampiran 3**

#### **Pedoman Wawancara**

#### **Manajemen Bahaya dan Risiko Psikososial di PT Immunotec Profarmasia**

##### **A. Identitas Informan**

1. Informan :
2. Jenis Kelamin :
3. Usia :
4. Masa Kerja :
5. Unit Kerja Responden :
6. Jabatan :

##### **B. Petunjuk Pelaksanaan Wawancara Mendalam**

1. Perkenalan dan ucapan terima kasih kepada informan
2. Wawancara direkam dan dicatat oleh peneliti untuk membantu ingatan peneliti. Penjelasan maksud dari wawancara ini adalah menggali informasi yang sedalam-dalamnya mengenai Manajemen Bahaya dan Risiko Psikososial di PT Immunotec Profarmasia, Tahun 2021
3. Informan bebas memberikan jawaban dan komentar karena sangat bernilai, jawaban tidak ada yang salah dan benar, karena wawancara ini hanya untuk kepentingan tugas akhir peneliti

### **C. Pokok Bahasan**

#### **a. Pertanyaan terkait Identifikasi Aktifitas Unit Kerja**

1. Apakah deskripsi pekerjaan anda?
2. Bagaimana aktivitas kerja anda?

#### **b. Pertanyaan terkait Identifikasi Bahaya dan Risiko Psikososial**

1. Apakah ada bahaya dan risiko psikososial yang anda ketahui dalam pekerjaan anda?
2. Apa pendapat anda tentang bahaya dan risiko psikososial di tempat kerja?

#### **c. Pertanyaan terkait Penilaian Risiko**

1. Berapa nilai probabilitas terjadinya bahaya dan risiko psikososial pada pekerjaan anda?
2. Berapa nilai frekuensi terjadinya bahaya dan risiko psikososial pada pekerjaan anda?
3. Berapa nilai tingkat keparahan bahaya dan risiko psikososial pada pekerjaan anda?

#### **d. Pertanyaan terkait Pengendalian Risiko**

1. Apakah langkah-langkah yang akan dilakukan oleh manajemen jika ditemukan masalah psikososial?
2. Apakah langkah tersebut sudah dilakukan sebelumnya?

## Lampiran 4

### Lembar Observasi HIRADC 2021

#### Manajemen Bahaya dan Risiko Psikososial di PT Immunotec Profarmasia

No	Unit	Jobdesk	Aktifitas Kerja	Bahaya	Risiko	Penilaian Risiko	Hasil Ukur	Pengendalian
1	Human Resource & General affair	1.Melakukan perencanaan SDM yang ada	Membuat dokumen terkait SDM perusahaan	Beban kerja yang tinggi karena sebanyak empat dokumen dikerjakan oleh satu orang pekerja	Stres kerja	200	Tinggi	1. Pelatihan manajemen waktu dan keahlian kerja (Administrasi) 2. Obat dan <i>supplement</i> lengkap yang disediakan perusahaan untuk pegawai yang sakit (Administrasi)
		2.Membuat peraturan perusahaan						
		3.Melakukan rekrutmen SDM	Bekerja depan komputer kurang lebih 8 jam sehari terkait <i>HR</i> dan <i>GA</i>	Pencahayaannya yang terlalu terang mengakibatkan kelelahan mata pada pekerja	Stres kerja	200	Tinggi	1. Pelaporan ke <i>HR</i> dan <i>GA</i> (Administrasi) 2. Obat dan <i>supplement</i> lengkap yang disediakan perusahaan untuk pegawai yang sakit (Administrasi)
		4.Melakukan pengadaan ATK perusahaan						
5.Pengurusan fasilitas yang ada di gedung	Menjaga Keamanan Gedung	Gangguan komunikasi antar staf dan pimpinan	Stres kerja	200	Tinggi	Pelatihan manajemen waktu dan keahlian kerja (Administrasi)		
6.Mengurusi perizinan terkait perusahaan								
7.Mengurusi kegiatan eksternal perusahaan								
8.Berhubungan dengan pihak eksternal perusahaan	Membuat peraturan baru	Kurangnya sosialisasi dan informasi terkait perubahan peraturan baru perusahaan	Gangguan kecemasan	30	Sedang	<i>Outing</i> dalam setahun pada setiap pegawai (Administrasi)		
9. Perawatan gedung perusahaan								
10.Menjaga keamanan gedung								

2	Customer Service	1. Berkomunikasi dengan member mengenai produk dari perusahaan	Bekerja depan komputer kurang lebih 8 jam sehari terkait <i>customer service</i>	Pencahayaannya yang terlalu terang mengakibatkan kelelahan mata pada pekerja	Stres kerja	200	Tinggi	1. Pelaporan ke <i>HR</i> dan <i>GA</i> (Administrasi) 2. Obat dan <i>supplement</i> lengkap yang disediakan perusahaan untuk pegawai yang sakit (Administrasi)
		2. Memberikan saran dalam pembelian produk 3. Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh member mengenai produk yang ditawarkan perusahaan 4. Melakukan pemesanan produk diminta oleh member 5. Mendengarkan keluhan dan kekhawatiran member dalam menangani masalah	Berkomunikasi via telfon yang berkaitan tentang pembelian, dan komplain	Kurangnya jeda istirahat dikarenakan <i>customer</i> sering menelfon di waktu istirahat, dan keluhan <i>customer</i> yang emosional	Stres kerja	200	Tinggi	1. Pelatihan manajemen waktu dan keahlian kerja (Administrasi) 2. Obat dan <i>supplement</i> lengkap yang disediakan perusahaan untuk pegawai yang sakit (Administrasi)
3	Logistic	1. Pendistribusian dan penyimpanan inventaris barang di gudang 2. Menentukan perencanaan sistem logistik perusahaan 3. Pelaksana, pengendalian dan penyimpanan barang 4. Pendistribusian produk sampai ke	Memasukan, mengeluarkan, dan menjaga barang	Beban kerja yang tinggi dikarenakan sebanyak lima jenis produk yang dimasukan, dikeluarkan, dan dijaga secara bersamaan oleh satu staf	Stres kerja	200	Tinggi	1. Pelatihan manajemen waktu dan keahlian kerja (Administrasi) 2. Obat dan <i>supplement</i> lengkap yang disediakan perusahaan untuk pegawai yang sakit (Administrasi)

		tangan konsumen 5. Pelayanan dan juga informasi data inventaris gudang						
4	<i>Finance &amp; Accounting</i>	<p>1. Memastikan laporan keuangan disajikan secara tepat waktu, akurat, dan memenuhi peraturan yang berlaku</p> <p>2. Memastikan analisa laporan keuangan yang comprehensive dengan membangun, dan mengembangkan kertas kerja untuk analisa laporan keuangan gabungan, konsolidasian dan unit</p> <p>3. Mengendalikan arus kas perusahaan untuk memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kesehatan kondisi keuangan</p> <p>4. Merencanakan dan melakukan koordinasi penyusunan budget perusahaan, serta mengontrol penggunaan budget</p>	Bekerja depan komputer kurang lebih 8 jam sehari terkait <i>Finance</i> dan <i>Accounting</i>	Pencahayaannya yang terlalu terang mengakibatkan kelelahan mata pada pekerja	Stres kerja	200	Tinggi	<p>1. Pelaporan ke <i>HR</i> dan <i>GA</i> (Administrasi)</p> <p>2. Obat dan <i>supplement</i> lengkap yang disediakan perusahaan untuk pegawai yang sakit (Administrasi)</p>

		<p>tersebut</p> <p>5. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem dan prosedur keuangan dan akuntansi, serta mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan terciptanya fungsi internal control</p> <p>6. Memastikan pelaporan pajak tahunan dan bulanan perusahaan terlaksana secara tepat waktu dan peraturan yang berlaku sesuai dengan tax planning, dan peraturan yang berlaku</p>						
5	Product	<p>1. Melakukan pengembangan produk</p> <p>2. Melakukan registrasi produk ke BPOM, KEMENKES, Halal</p> <p>3. Mengurus impor produk</p> <p>4. Melakukan presentasi produk</p> <p>5. Komunikasi dengan principal luar</p>	<p>Bekerja depan komputer kurang lebih 8 jam sehari terkait <i>product</i></p> <p>Membuat dokumen terkait produk (impor, perizinan produk, dan <i>product knowledge product</i>)</p>	<p>Pencapaian yang terlalu terang mengakibatkan kelelahan mata pada pekerja</p> <p>Kurangnya jeda istirahat dikarenakan banyaknya pekerjaan yang harus diselesaikan</p>	<p>Stres kerja</p> <p>Stres kerja</p>	<p>200</p> <p>200</p>	<p>Tinggi</p> <p>Tinggi</p>	<p>1. Pelaporan ke <i>HR</i> dan <i>GA</i> (Administrasi)</p> <p>2. Obat dan <i>supplement</i> lengkap yang disediakan perusahaan untuk pegawai yang sakit (Administrasi)</p> <p>1. Pelatihan manajemen waktu dan keahlian kerja (Administrasi)</p> <p>2. Obat dan <i>supplement</i> lengkap yang disediakan perusahaan untuk pegawai yang sakit (Administrasi)</p>



		negeri <i>6. Product trainer</i>						
6	Marketing	1. Menjual produk hingga mencapai target penjualan perusahaan 2. Forecast pembelian produk 3. Menjaga dan mengembangkan hubungan baik dengan para customer	Membuat Acara marketing	Beban kerja tinggi dikarenakan nilai omset yang diatur perusahaan harus tercapai dalam sebulan jika tidak tercapai dikenakan sanksi atau surat peringatan	Kurangnya motivasi bekerja, dan stres kerja	250	Tinggi	1. Pengurangan target kerja (Administrasi) 2. Bonus yang didapat jika target pekerjaan terpenuhi (Administrasi) 3. Obat dan <i>supplement</i> lengkap yang disediakan perusahaan untuk pegawai yang sakit (Administrasi)
			Bekerja depan komputer kurang lebih 8 jam sehari terkait marketing	Pencahayaannya yang terlalu terang mengakibatkan kelelahan mata pada pekerja	Stres kerja	200	Tinggi	1. Pelaporan ke <i>HR</i> dan <i>GA</i> (Administrasi) 2. Obat dan <i>supplement</i> lengkap yang disediakan perusahaan untuk pegawai yang sakit (Administrasi)

## Lampiran 5

### Matrik Wawancara

No	Pertanyaan	Informan Kunci	Informan Utama (1)	Informan Utama (2)	Informan Utama (3)	Informan Utama (4)	Informan Utama (5)	Informan pendukung
<b>Aktifitas Unit Kerja</b>								
1	Apakah deskripsi pekerjaan anda?	Saya bertanggung jawab terhadap pengendalian internal dan SDM yang ada di perusahaan mas	Semua yang berhubungan dengan pembelian dan keluhan member dong mas	Menjaga barang digudang sih mas	Menghitung pengeluaran dan pemasukan sumber dana perusahaan mas	Melakukan <i>research and development product</i> , registrasi produk, dan pengurusan impor mas	Mencari omset perusahaan pastinya	Membuat <i>design</i> yang diperintahkan tim marketing mas
2	Bagaimana aktifitas kerja anda?	Banyak mas, aktifitas kerja saya ya melakukan <i>jobdesk</i> sebagai <i>HR</i> dan <i>GA</i> pada umumnya. Dari SDM yang dibutuhkan perusahaan, kebutuhan karyawan bekerja, pengecekan gedung gitu deh mas	Biasanya menelfon member, menerima panggilan member, terus yang seperti yang saya bilang sebelumnya dong mas	Ya jaga barang di gudang, kalau barang masuk ya kita masukin gudang terus kalau ada marketing yang info ada member yang beli barang, kita keluarin mas	Sama seperti deskripsi pekerjaan saya tadilah mas	Aktifitasnya itu sama seperti yang tadi bilang mas, <i>researching product</i> , registrasi produk, urusin impor, komunikasi sama principal dari luar negeri sampe saya begadang gitu	Yaa mas taulah aktifitasnya cari omset dari program marketing yang ada, kalau gaada omset perusahaan mana bisa jalan sih	Membuat design yang marketing mau mas, tapi sering ganti-ganti jadi saya pusing deh mas
<b>Identifikasi Bahaya dan Risiko Psikososial</b>								
1	Apakah ada bahaya dan	Ada dong mas, kelelahan	Ada, saat ini saya merasa	Ada, kelelahan dan stres	Tentunya ada, kelelahan	Ada banget mas, kelelahan bekerja	Adalah mas pusing dan stres	Ada dong mas, stres dan kelelahan

	risiko psikososial yang anda ketahui dalam pekerjaan anda?	mental dan stress dikarenakan saya harus mengurus jobdesk yang harusnya dilakukan 2-3 orang dan pemimpin yang sering ganti	lelah mental dan stres soalnya sendirian nih pusing terus SOP gajelas lagi	ketika barang datang dan tau-tau ada yang hilang terus gaji ganaik lagi mas selama 5 tahunan lebih nih	bekerjalah mas soalnya udah overtime gadapet apa-apa sekarang	dikarenakan jobdesk terlalu banyak nih pastinya dan saya sudah lama bekerja disini hampir 20 tahun gadapet penghargaan mas	dengan target	soalnya pusing sama marketing
2	Apa pendapat anda tentang bahaya dan risiko psikososial di tempat kerja?	Pendapat saya sih bahaya dan risiko psikososial dapat mengganggu pekerjaan yang dilakukan karyawan	Berbahaya jika dibiarkan begitu saja	Gaada komentar mas, saya bingung	Bahaya dan risiko psikososial sangat berbahaya jika dibiarkan	Bahaya dan risiko psikososial mudah terjadi sehingga perusahaan harus melakukan pencegahan terhadap hal ini mas, semoga bisa dibantu ya mas	Untuk di perusahaan ini cukup berat tentang bahaya dan risiko psikososial saya rasa si	Membuat pekerja jadi malas bekerja
<b>Penilaian Risiko</b>								
1	Berapa nilai probabilitas terjadinya bahaya dan risiko psikososial pada pekerjaan anda?	Menurut saya seperti dari dokumen di PT ini harusnya nilainya 10 kalau kaya gini	Waduh kalau saya sih dari lembar yang mas kasih 8 deh	Kurang paham sih saya tapi kayaknya 7	7 mas	Kalau saya sih 10 ya mas	9 kayaknya deh mas al, stres setiap hari nih	Bingung antara 8 atau 9 sih mas tapi lebih condong ke 9
2	Berapa nilai frekuensi terjadinya bahaya dan risiko	6 mas seharusnya kalau kayak gini	5 mas pusing terus soalnya nih	3 kali ya mas	2 mas kalau saya	6 deh mas soalnya tekanannya tinggi banget	5 mas yang saya baca dari penilaian frekuensi tadi	4 deh mas

	psikososial pada pekerjaan anda?							
3	Berapa nilai tingkat keparahan bahaya dan risiko psikososial pada pekerjaan anda?	5 dong mas	3 aja deh mas	Serem banget ya mas, saya 2 aja deh	2 mas	4 mas	Bisa jadi sampe 5 atau 6 mas	3 dong mas al
<b>Pengendalian Risiko</b>								
1	Apa langkah-langkah yang akan dilakukan oleh manajemen jika ditemukan masalah psikososial?	Untuk saat ini belum ada soalnya sedang pengantian pemimpin tapi dulu dilaporkan ke HRD dan dicarikan solusi terbaiknya mas	Tidak ada ada sih setau saya	Ngak ada manajemen yang jelas sekarang mah	Dulu ada dilapor ke HRD	Belum ada	Gatau deh mas, ga mikir sampe situ saya	Cuma dilapor ke HRD aja tapi gapernah dialami lagi mas
2	Apakah langkah tersebut sudah dilakukan sebelumnya?	Pelaporan saja yang pernah dilakukan	Kurang paham mas	langkahnya saya kurang tau	Sudah dong mas	Tidak	Kurang paham	Pelaporan aja mas yang saya taunya

## Lampiran 6

### Lampiran Surat Keterangan Kaji Etik



DEWAN PENEGAKAN KODE ETIK UNIVERSITAS ESA  
UNGGUL KOMISI ETIK PENELITIAN  
Jl. Arjuna Utara No.9 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11510  
Telp. 021-5674223 email: dpke@esaunggul.ac.id

Nomor : 0922-01.047 /DPKE-KEP/FINAL-EA/UEU/I/2022

#### **KETERANGAN LOLOS KAJI ETIK** **ETHICAL APPROVAL**

Komisi Etik Penelitian Universitas Esa Unggul dalam upaya melindungi hak asasi dan kesejahteraan subyek penelitian kesehatan, telah mengkaji dengan teliti protokol berjudul:

#### **ANALISIS MANAJEMEN RISIKO PSIKOSOSIAL DI PT IMMUNOTEC PROFARMASIA TAHUN 2021**

Peneliti Utama : Alfath Herlambang A.Md.  
Pembimbing : Fierdania Yusvita, S.Kep, Ns, M.K.K.K  
Nama Institusi : Universitas Esa Unggul

dan telah menyetujui protokol tersebut di atas.

Jakarta, 26 Januari 2022

Plt. Ketua

  
Dr. CSP Wekadigunawan, DVM, MPH, PhD

\* *Ethical approval* berlaku satu tahun dari tanggal persetujuan.

\*\* Peneliti berkewajiban

1. Menjaga kerahasiaan identitas subyek penelitian
2. Memberitahukan status penelitian apabila:
  - a. Setelah masa berlakunya keterangan lolos kaji etik, penelitian masih belum selesai, dalam hal ini *ethical approval* harus diperpanjang
  - b. Penelitian berhenti di tengah jalan
3. Melaporkan kejadian serius yang tidak diinginkan (*serious adverse events*).
4. Peneliti tidak boleh melakukan tindakan apapun pada subyek sebelum penelitian lolos kaji etik dan *informed consent*.

## Lampiran 7

### Lampiran Surat Penelitian Dari Kampus



Nomor : 117/FKES/KEMAS/UEU/IX/2021  
Perihal : Pemohonan Penelitian

Jakarta, 23 September 2021

Kepada Yth,  
HRD Manager  
PT Immunotec Profarmasia, jl biak no.24 A, Jakarta pusat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan Penelitian Skripsi/Tugas Akhir mahasiswa Program Studi Kesehatan Masyarakat Universitas Esa Unggul maka bersama ini kami mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk dapat memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami di instansi bapak/Ibu pimpin.

Adapun nama mahasiswa dan judul penelitian adalah sebagai berikut:

No	NAMA	NIM	NO. TELEPON	Judul
1.	Al fath Herlambang	20190301272	085692673627	Analisis faktor-faktor penyebab pengunduran diri karyawan PT Immunotec Profarmasia pada tahun 2021

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

FAKULTAS ILMU – ILMU KESEHATAN  
UNIVERSITAS ESA UNGGUL




Prof. Dr. apt. Applita Rupa Yanti Eff., M.Biomed.  
DEKAN

Tembusan Yth:

1. Direktur PT Immunotec Profarmasia
2. Manager PT Immunotec Profarmasia
3. Arsip

## Lampiran 8

### Lampiran Surat Balasan Penelitian

  
PT. IMMUNOTEC PROFARMASIA  
Towards a Healthier Life

HEAD OFFICE Jl. Blak, No. 24A, Jakarta Pusat 10150 Telp. (021) 632 3777

Jakarta, 27 September 2021

Nomor : 021/SRT/HRD/IMMUNOTEC/X/21  
Perihal : Persetujuan Penelitian untuk Skripsi


Kepada Yth,  
Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat  
Universitas Esa Unggul


Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat permohonan izin penelitian untuk skripsi yang kampus sampaikan, bersama surat ini kami bersedia memberikan izin untuk melaksanakan penelitian di PT Immunotec Profarmasia. Berikut ini adalah nama mahasiswa yang akan melaksanakan penelitian untuk skripsi:

Nama : Alfath Herlambang  
NIM : 20190301272  
Program Studi : Kesehatan Masyarakat peminatan K3

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terimakasih.

Hormat kami,  
  
Sri Suprapti  
HR & GA

Diketahui,  
  
Dhany HMS  
Operational Director

[www.immunotec.co.id](http://www.immunotec.co.id)

Scanned by TapScanner

**Lampiran 9**

**Dokumentasi Informan**





## Lampiran 10

### Dokumentasi

#### Jurnal Bimbingan Skripsi/Tesis

**Nama** : AL FATH HERLAMBANG  
**NIM** : 20190301272  
**Program Studi** : KESEHATAN MASYARAKAT  
**Fakultas** : Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan  
**Judul** : Analisis Manajemen Risiko Psikososial di PT Immunotec Profarmasia Tahun 2021

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Catatan Perbaikan
1	9 Oktober 2021	Pembahasan data masalah	topik skripsi sudah ditemukan
2	10 Oktober 2021	Pembahasan Bab 1	revisi latar belakang-ruang lingkup
3	11 Oktober 2021	Pembahasan Bab 2	revisi alur penulisan bab 2
4	14 Oktober 2021	Pembahasan Bab 3	revisi BAB 3
5	23 Oktober 2021	Revisi Bab 1	Revisi latar belakang
6	24 Oktober 2021	Revisi Bab 2	oke
7	27 Oktober 2021	Review pedoman wawancara	revisi pedoman wawancara
8	28 Oktober 2021	Revisi Bab 3	revisi daftar istilah
9	29 Oktober 2021	Pembahasan proposal	revisi minor bab 1-2 + panduan wawancara
10	31 Oktober 2021	Persiapan sidang proposal	revisi minor bab 1-3 + panduan wawancara
11	29 November 2021	Revisi proposal dan lampiran	revisi bab 2-3
12	30 November 2021	Revisi proposal	revisi bab 2-3
13	4 Desember 2021	perbaikan penulisan laporan	revisi isi dan teknis penulisan
14	7 Desember 2021	Revisi proposal dan lampiran	perbaiki sistematika dan penulisan referensi
15	8 Desember 2021	Revisi penulisan dan lampiran	perbaiki sistematika penulisan
16	16 Desember 2021	Revisi setelah SEMPRO	Revisi bab 4-6
17	18 Desember 2021	Revisi judul dan proposal	ok, lanjut proses revisi penguji
18	5 Januari 2022	Revisi proposal penguji	proposal oke
19	31 Januari 2022	Revisi Bab 4	revisi intepretasi hasil pada bab 4
20	1 Februari 2022	Revisi Bab 5	revisi uraian pembahasan
21	2 Februari 2022	Revisi Bab 6	revisi kesimpulan dan saran
22	3 Februari 2022	Revisi lampiran	oke
23	9 Februari 2022	Pembahasan Manuskrip	revisi manuskrip sesuai pedoman