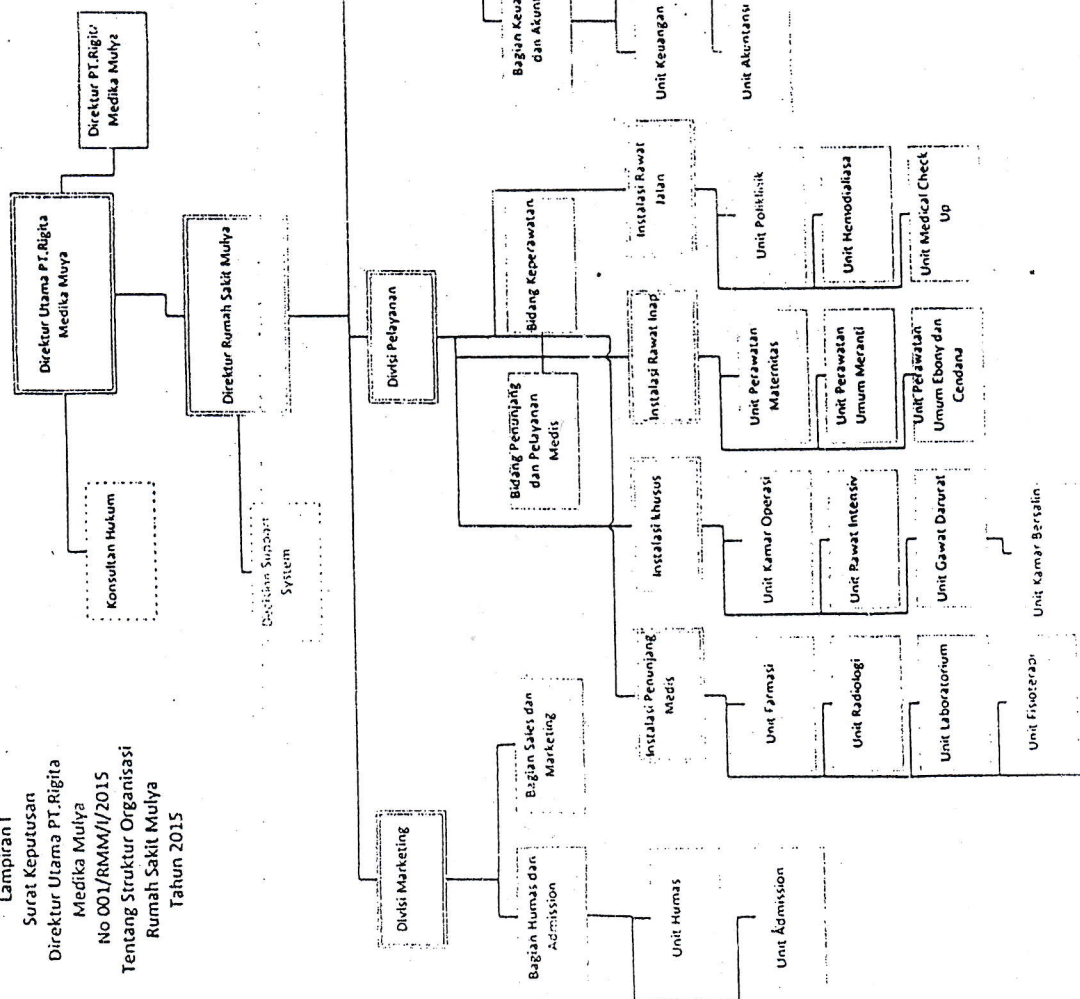


STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT MULYA

Lampiran I
Surat Keputusan
Direktur Utama PT. Rigita
Medika Mulya
No 001/RMM/I/2015
Tentang Struktur Organisasi
Rumah Sakit Mulya
Tahun 2015



Unit Rumah Sakit

86



FORMULIR PEMANTAUAN MAGANG
PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS ESA UNGGUL

(Diisi oleh Pembimbing Lapangan)

Nama : Nella Astrid
 NIM : 2019.31193
 Judul Magang :

 Pembimbing :
 Lapangan :

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing
1	27-08-2015	- memasukkan lamaran ke file - mengetik cara penggunaan alat - menyusun daftar checklist data karyawan	He
2	26-08-2015	- memasukkan lamaran ke file - menyusun tahun SK - melakukan pengecekan alat dipoli	He
3	25-08-2015	- memasukkan lamaran ke file - menulis nama di amplop gaji - menyusun daftar checklist data karyawan	He
4	28-08-2015	- memasukkan kontrak kerja ke file karyawan - mengetik daftar isi kontrak perjanjian & SK - mengetik alat yang di cek kemarin	He
5	31-08-2015	- mengetik inventaris alat - mengecek alat dipoli - mengetik proposal retensi rekam medis	He
6	1-09-2015	- fotokopi - menyusun daftar lampir laporan hrd 2014 - menyusun tahun laporan hrd 2014	He
7	2-09-2015	- mengetik daftar isi SPO - merangkap morning meeting	He
8	3-09-2015	- mengetik daftar hadir morning meeting - membuat daftar isi laporan disposisi	He
9	4-09-2015	- membuat daftar isi laporan disposisi - mengurikan surat lamaran, izin dan curi	He
10	7-09-2015	- membuat daftar isi SPO lab & pelayanan - membuat daftar isi raport 2014-2015	He
11	8-09-2015	fotocopy lembar evaluasi penalaran	He

FORMULIR PEMANTAUAN MAGANG
PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS ESA UNGGUL

FORM C

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing
12	9 - 09 - 2015	- fotocopy lembar evaluasi pendataan - mengikuti seminar	he
13	10 - 09 - 2015	- memasukkan lamaran ke file - fotocopy lembar evaluasi penelitian	he
14	11 - 09 - 2015	- mengecek kelas perawatan lembar keramat - memasukkan lamaran ke file - fotocopy daftar hadir	he
15	12 - 09 - 2015	- fotocopy surat lemburan - menyusun abjad daftar permintaan obat	he
16	15 - 09 - 2015	- mengecek revisi Panduan Pelayanan kesehatan - menyetik daftar Penawar yang terakhir Kuti	he
17	16 - 09 - 2015	- memasukkan lamaran ke file - mengecek inventaris alat	he
18	17 - 09 - 2015	- memasukkan lamaran ke file - fotocopy jadwal Perawat	he
19	18 - 09 - 2015	- mencatat kelas Perawatan Lembaran - fotocopy surat penentuan	he
20	21 - 09 - 2015	- Mendata jurusan karyawan - membuat Jadwal magang	he
21	22 - 09 - 2015	- menyusun abjad lembar form lembar & cek - fotocopy Bahan orientasi	he
22	24 - 09 - 2015	ORIENTASI	he

Catatan:

1. Pelaksanaan Magang dilaksanakan selama 22 (dua puluh dua) hari kerja.
2. Setelah penulisan laporan Magang selesai, formulir ini dilampirkan untuk mengajukan sidang magang.

(Diisi oleh Dosen Pembimbing)

Nama : Nella ASTRID

NIM : 201431193

Judul Magang : GAMBARAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DI RS MULYA

Dosen Pembimbing : IGK WIJASA

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing
1.	11 - Agustus - 2015	Judul	
2	23 - September - 2015	BAB I	
3	7 - Oktober - 2015	BAB II & BAB III	
4	24 - Oktober - 2015	BAB 1 - 4	
5	6 Desember 2015	BAB 4-5 dan kerangka konsep	
6	12 Desember 2015	BAB 4-5 dan kerangka konsep	
7	19 Desember 2015	BAB 4,5 dan kerangka konsep	
8	9 Januari 2015	BAB 4 dan kerangka konsep	
9	7 Januari 2015	BAB V dan BAB VI	

Catatan;

1. Bimbingan magang minimal 8 (delapan) kali.
2. Setelah penulisan magang selesai, formulir ini dilampirkan untuk mengajukan sidang magang.