

PANDUAN MAGANG GIZI MASYARAKAT



**PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI GIZI
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS AIRLANGGA
TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

BUKU
PANDUAN MAGANG GIZI MASYARAKAT
TAHUN AKADEMIK 2019 / 2020

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS AIRLANGGA

Surabaya, 15 Agustus 2019

Menyetujui,
Dekan,



Prof. Dr. Tri Martiana, dr., M.S.
NIP 195603031987012001

KPS S1 Gizi,



Lailatul Muniroh, S.KM., M.Kes
NIP 198005252005012004

DAFTAR ISI

I	Pengantar	1
II	Tujuan dan Keluaran	2
III	Beban Studi dan Waktu Magang	5
IV	Tempat Magang	8
V	Biaya Magang	8
VI	Pengelolaan Program Magang	10
VII	Prosedur Pelaksanaan Magang	13
VIII	Monitoring dan Evaluasi	18
IX	Proposal dan Laporan Magang	20

LAMPIRAN

1	Lembar Catatan Kegiatan dan Absensi Magang.....	24
2	Lembar Evaluasi Magang oleh Pembimbing Instansi.....	25
3	Lembar Evaluasi Magang oleh Pembimbing Program Studi.....	28
4	Rekapitulasi Penilaian Magang oleh Koordinator Program Studi.....	33
5	Laporan Hasil Konsultasi/Bimbingan.....	34
6	Contoh Halaman Sampul.....	35
7	Contoh Halaman Pengesahan Proposal Magang.....	36
8	Contoh Halaman Pengesahan Laporan Magang.....	37
9	Contoh Halaman Pernyataan Tidak Melakukan Plagiasi	38

I. PENGANTAR

Universitas Airlangga sebagai salah satu Perguruan Tinggi yang menghasilkan lulusan untuk siap bekerja menghadapi tantangan di lapangan. Salah satu tantangan yang harus dihadapi adalah masalah gizi di masyarakat yang bervariasi mulai dari kekurangan hingga kelebihan zat gizi. Penyebab masalah gizi tersebut kompleks yang melibatkan ranah biologis, sosial, ekonomi, budaya dan kebijakan (*policy*). Kegiatan pembelajaran bersifat *evidence based* sangat diperlukan untuk mempersiapkan lulusan yang kompeten di dunia kerja.

Kurikulum program magang bagi mahasiswa Program Studi S1 Gizi FKM Unair bertujuan untuk memberi bekal pengalaman dan keterampilan kerja praktis, penyesuaian sikap di dunia kerja sebelum mahasiswa dilepas untuk bekerja sendiri. Program Studi S1 Gizi FKM Unair melaksanakan pola magang karena mengharapkan para lulusan mempunyai kemampuan yang bersifat akademik dan profesional.

Magang adalah kegiatan mandiri mahasiswa yang dilaksanakan di luar lingkungan kampus untuk mendapatkan pengalaman kerja praktis yang sesuai dengan bidang peminatannya melalui metode observasi dan partisipasi. Kegiatan magang dilaksanakan sesuai dengan formasi struktural dan fungsional pada instansi tempat magang baik pada lembaga pemerintah, swasta, maupun lembaga swadaya masyarakat/lembaga non pemerintah.

Magang Bidang Gizi Masyarakat bagi mahasiswa Program Studi S1 Gizi FKM Unair dilaksanakan di Puskesmas atau Dinas Kesehatan Kabupaten/ Kota.

II. TUJUAN DAN KELUARAN

Secara umum tujuan program magang adalah untuk memperoleh pengalaman, keterampilan, penyesuaian sikap dan penghayatan pengetahuan di dunia kerja, serta melatih kemampuan bekerja sama dengan orang lain dalam satu tim sehingga diperoleh manfaat bersama baik bagi peserta magang maupun instansi tempat magang.

Tujuan Khusus Magang Bidang Gizi Masyarakat

A. Magang Bidang Gizi Masyarakat di Dinas Kesehatan

1. Memahami penerapan konsep manajemen program kesehatan masyarakat yang terstandar dalam upaya menyelesaikan permasalahan gizi dan kesehatan di masyarakat.
2. Mempelajari alur kerja, susunan, struktur organisasi, konsep kepemimpinan, jalur komunikasi, dan manajemen stakeholder Dinas Kesehatan terutama Seksi Gizi.
3. Melakukan analisis situasi, akar masalah, tujuan, stakeholder, dan sumber daya, serta melakukan penyusunan prioritas masalah kesehatan masyarakat dalam merencanakan program kesehatan.
4. Mempelajari perencanaan program dan melakukan studi kelayakan dalam penanggulangan masalah gizi di tingkat Dinas Kesehatan.
5. Mempelajari pelaksanaan program, alternatif program, dan melakukan analisis tingkat keberhasilan dan hambatan program
6. Menyusun indikator dan metode pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kesehatan.
7. Menyusun rencana terminasi program yang tepat agar program kesehatan dapat berkelanjutan
8. Mempelajari contoh kasus permasalahan gizi prioritas di wilayah kerja magang (dalam kurun waktu 3 tahun) sebagai landasan analisis situasi.

B. Magang Bidang Gizi Masyarakat di Puskesmas

1. Memahami penerapan konsep manajemen program kesehatan masyarakat yang terstandar dalam upaya menyelesaikan permasalahan gizi dan kesehatan di masyarakat.
2. Melakukan analisis situasi, akar masalah, tujuan pembuatan program, stakeholder, dan sumber daya, serta melakukan penyusunan prioritas masalah kesehatan masyarakat dalam merencanakan program kesehatan.
3. Mempelajari perencanaan program dan melakukan studi kelayakan dalam penanggulangan masalah gizi di tingkat Puskesmas.
4. Mempelajari pelaksanaan program, alternatif program, dan melakukan analisis tingkat keberhasilan dan hambatan program.
5. Menyusun indikator dan metode pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kesehatan.
6. Menyusun rencana terminasi program yang tepat agar program kesehatan dapat berkelanjutan
7. Melakukan studi kasus pemberdayaan masyarakat dalam penanggulangan masalah gizi di Puskesmas.
8. Membuat program pemberdayaan kesehatan masyarakat mandiri yang dikerjakan dalam kelompok.

Keluaran yang diharapkan setelah magang

Magang Bidang Gizi Masyarakat merupakan kegiatan mahasiswa untuk belajar dari kerja praktis pada institusi yang berkaitan dengan gizi masyarakat, yang diharapkan dapat menjadi wahana untuk belajar bekerja bagi mahasiswa sesuai bidang yang dipelajari selama kuliah. Mahasiswa diharapkan mampu menemukan permasalahan kesehatan dalam masyarakat, mengelola program, dan mengawasi pengelolaan masalah gizi pada tingkat individu, keluarga, atau masyarakat secara komprehensif dan berkelanjutan.

A. Bagi Mahasiswa

Magang merupakan suatu cara bagi mahasiswa untuk mempersiapkan dan menyesuaikan diri pada lingkungan kerja, dimana melalui kegiatan magang, mahasiswa dapat:

1. Mengetahui alur kerja, susunan organisasi, struktur organisasi di Puskesmas dan Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota
2. Memahami proses perencanaan program penanggulangan masalah gizi di Puskesmas dan Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota
3. Melakukan analisis situasi dan menemukan masalah gizi pada level individu, keluarga, dan masyarakat, serta mampu menentukan prioritas masalah gizi.
4. Mengelola masalah gizi (membuat perencanaan intervensi dan pelayanan gizi, melaksanakan intervensi, monitoring, dan evaluasi, melakukan promosi dan pendidikan gizi, hingga melakukan evaluasi dan pengembangan program gizi) pada level individu, keluarga, ataupun masyarakat secara komprehensif dan berkelanjutan.

B. Bagi Institusi

1. Terciptanya keterikatan dan keselarasan antara perguruan tinggi dengan institusi kesehatan yang bertanggungjawab di bidang gizi masyarakat, khususnya Puskesmas dan Dinas Kesehatan
2. Terbukanya peluang untuk memperoleh pengalaman praktis pekerjaan bidang gizi masyarakat bagi mahasiswa.

III. BEBAN STUDI DAN WAKTU MAGANG

Kegiatan Magang Bidang Gizi Masyarakat merupakan kegiatan kurikulum wajib dengan beban studi sebesar 4 SKS yang dilaksanakan selama 6 minggu dengan rincian tahapan sebagai berikut:

1. Fase persiapan dan inisiasi program selama 1 minggu (40 jam kerja)
Fase ini merupakan periode awal kegiatan mahasiswa di lapangan. Pada fase ini mahasiswa melakukan pengumpulan data baseline dengan tujuan untuk menentukan masalah gizi dan kesehatan yang akan diintervensi, determinan masalah, melakukan studi kelayakan, menentukan desain program, hingga rencana implementasi program. Output dari kegiatan ini berupa proposal magang yang akan dipresentasikan dan dikomunikasikan dengan dosen pembimbing lapangan dan stakeholder lain di lapangan. Pada fase ini diharapkan mahasiswa bisa mengidentifikasi kebutuhan masyarakat, persepsi masyarakat terhadap kesehatan, rencana implementasi program, dan melakukan sosialisasi program dengan stakeholder.
2. Fase implementasi program selama 4 minggu (160 jam kerja)
Pada fase ini mahasiswa akan ikut serta dalam pelaksanaan program di dinas atau puskesmas dan melaksanakan program pemberdayaan mandiri dalam tim sesuai dengan perencanaan. Dalam fase ini mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan kerjasama dengan anggota kelompok, elemen masyarakat, dan stakeholder di lapangan. Koordinasi tetap dilakukan dengan pihak puskesmas, dinas, dan dosen pembimbing lapangan dalam hal bimbingan teknis terkait kondisi kontekstual di masyarakat.
3. Fase monitoring dan evaluasi program, terminasi program, dan pelaporan selama 1 minggu (40 jam kerja)
Monitoring merupakan kegiatan berkelanjutan yang dilakukan selama program berlangsung. Hasil dari monitoring menjadi landasan perlu tidaknya dilakukan tindakan korektif terkait perencanaan awal serta menentukan langkah reimplementasi. Pada

tahapan terakhir kegiatan magang mahasiswa akan melaksanakan pengalihan tanggung jawab dan pengelolaan program kepada masyarakat sehingga dapat terus berlanjut dalam jangka panjang. Output fase ini adalah presentasi pertanggungjawaban pelaksanaan program.

Rentang waktu kegiatan

Rentang waktu pelaksanaan magang bidang gizi masyarakat tahun akademik 2019/2020 yang dimulai dari persiapan hingga pelaporan mengikuti jadwal sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Pembagian kelompok, pembimbing dan instansi tempat magang	Akhir Agustus	Diserahkan ke Sekretariat Prodi S-1 Gizi FKM UNAIR
2.	Perijinan ke tempat magang	Awal September	Pengurusan ijin dilakukan oleh mahasiswa/kelompok yang bersangkutan Pembuatan surat pengantar ijin ke institusi tujuan magang dilakukan secara kolektif
3.	Pembekalan magang, penyusunan proposal *WAJIB absen sebelum dan sesudah pembekalan	Pertengahan Agustus-akhir Agustus	Pembekalan dilakukan pada tingkat prodi. Proposal harus sudah disetujui pembimbing sebelum mulai pelaksanaan magang

4	Orientasi lapangan	Awal Oktober	Pengenalan lokasi magang
5.	Pelaksanaan magang dan pendampingan	Pertengahan Oktober- Pertengahan November	Menyesuaikan dengan ijin yang diperoleh dari institusi tempat magang (4 minggu efektif)
6.	Pelaporan dan seminar hasil magang	(tentatif sesuai kesepakatan tim pembimbing)	Tempat seminar di Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota tempat lokasi magang

IV. TEMPAT MAGANG

Kegiatan Magang Bidang Gizi Masyarakat akan dilaksanakan di Puskesmas dan Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, yang telah bersedia menerima dan menyediakan pembimbing mahasiswa selama pelaksanaan magang. Adapun implementasi program gizi dan kesehatan masyarakat yang telah disusun oleh kelompok mahasiswa dapat dilakukan pada unit masyarakat di area kerja Puskesmas dan Dinas meliputi :

1. Sekolah (TK, SD, SMP, dan SMA)
2. Panti Asuhan
3. Panti Wreda
4. Kelompok PKK
5. Karang Taruna
6. Posyandu
7. RT, RW, dusun, kelurahan, kampung, desa, kecamatan
8. PAUD, dan lain-lain.

Lokasi magang ditentukan oleh Prodi S-1 Gizi FKM UNAIR melalui koordinator magang.

V. BIAYA MAGANG

Komponen biaya magang yang diperlukan antara lain untuk honor pembimbing magang, transport supervisi, biaya pembekalan magang, biaya seminar hasil magang dan *institutional fee*. RKAT Program Studi S1 Gizi FKM Unair memberikan bantuan biaya untuk honor pembimbing magang dan *institutional fee* yang dikoordinir dan dikelola oleh Koordinator Magang Prodi. Kekurangan biaya magang akan dibebankan kepada mahasiswa, dimana masing-masing mahasiswa

dapat berbeda-beda dalam hal penambahan biaya, sesuai lokasi dan ketentuan di tempat magang.

Honorarium Pembimbing Magang

Honorarium pembimbing magang dibedakan atas dua yaitu :

- a. Pembimbing magang akademik ditetapkan sebesar Rp.125.000/mahasiswa
- b. Pembimbing Instansi di tempat magang ditetapkan sebesar Rp. 125.000/mahasiswa.

Biaya Transport Supervisi dan Seminar Hasil

Biaya transport supervisi dan seminar hasil magang bagi pembimbing magang akademik ditetapkan sebesar Rp 150.000 ditambah dengan biaya perjalanan dinas dalam negeri (menggunakan SPPD).

Biaya *Institutional fee*

Biaya *institutional fee* diberikan subsidi sebesar Rp 500.000/kelompok. Jika ada kekurangan biaya akan dibebankan kepada mahasiswa

VI. PENGELOLAAN PROGRAM MAGANG

Pembina	: Dekan FKM Unair Prof. Dr Tri Martiana, dr.,MS. Wadek I FKM Unair Dr. Santi Martini, dr., M.Kes Kadept Gizi Kesehatan FKM Unair Dr. Annis Catur Adi, Ir., M.Si
Penanggung Jawab	: Koordinator Prodi S1 Gizi FKM Unair Lailatul Muniroh., S.KM.,M.Kes
Ketua Pelaksana	: Koordinator Magang Bidang Gizi Masyarakat Prodi S1 Gizi FKM Unair Lailatul Muniroh, SKM., M.Kes
Pelaksana Harian	: Dosen pembimbing Magang Prodi Pembimbing Instansi Tempat magang
Sekretariat	: Administrasi Prodi S1 Gizi FKM Unair

Koordinator Magang Bidang Gizi Masyarakat

Koordinator adalah staf pengajar (dosen) di lingkungan Departemen Gizi Kesehatan yang ditunjuk oleh KPS dan bertugas:

1. Bertanggungjawab atas kelancaran pelaksanaan program magang
2. Mengelola anggaran magang, dibantu petugas administrasi prodi
3. Mengkoordinir pelaksanaan pembekalan magang
4. Mengkoordinir pelaksanaan seminar hasil magang
5. Merekapitulasi nilai magang (dibantu petugas administrasi prodi) sesuai format dan menyerahkan sesegera mungkin kepada Koordinator Prodi S1 Gizi FKM UNAIR

Pembimbing Magang Akademik di Prodi S1 Gizi FKM UNAIR

Pembimbing Magang Akademik adalah staf pengajar (dosen) di Departemen Gizi Kesehatan yang ditugaskan sebagai pembimbing oleh KPS dan bertugas :

1. Memberikan bimbingan berupa arahan dan masukan kepada mahasiswa dalam penyusunan proposal magang
2. Mengarahkan mahasiswa agar magang terlaksana sesuai dengan tujuan dan target magang, membimbing diskusi dan memberikan konsultasi
3. Melakukan monitoring (supervisi) mahasiswa selama di tempat magang
4. Mengevaluasi kemajuan kegiatan praktik lapangan dan memberikan saran perbaikan bila diperlukan
5. Melakukan koordinasi dengan pembimbing institusi di tempat magang
6. Memfasilitasi dan memberikan umpan balik dalam proses penulisan laporan monitoring dan evaluasi program gizi kesehatan masyarakat
7. Memberikan penilaian terhadap kegiatan magang mahasiswa sesuai dengan kriteria dan form yang telah ditetapkan
8. Mengevaluasi laporan akhir mahasiswa dan memberikan saran tindakan korektif yang diperlukan
9. Menjadi media penghubung antara mahasiswa dengan dosen pembimbing lapangan dan dosen koordinator mata kuliah.
10. Menginformasikan segala temuan di lapangan berupa permasalahan teknis maupun administratif kepada dosen koordinator mata kuliah.

Pembimbing Magang Instansi di Instansi Tempat Magang

Pembimbing magang bidang gizi masyarakat di instansi adalah pimpinan atau staf/karyawan yang ditunjuk oleh pimpinan tempat magang, untuk mendampingi dan mengarahkan mahasiswa selama pelaksanaan magang dan bertugas :

1. Memberikan bimbingan dan orientasi berupa arahan dan pendampingan mahasiswa dalam pengenalan lingkungan kerja, studi lapangan, dan karakteristik masyarakat
2. Memfasilitasi kegiatan magang mahasiswa di masyarakat terkait perizinan dan kontak mahasiswa dengan masyarakat sasaran
3. Memfasilitasi mahasiswa dalam melakukan sosialisasi kegiatan dengan stakeholder dan masyarakat sasaran
4. Memfasilitasi kegiatan pengambilan data di lapangan baik di dinas, puskesmas, maupun di masyarakat sasaran
5. Memberikan masukan terhadap proposal magang dan rencana kerja
6. Mengarahkan mahasiswa agar magang terlaksana sesuai dengan tujuan dan target magang, membimbing diskusi dan memberikan konsultasi
7. Melakukan monitoring dan evaluasi mahasiswa selama di tempat magang terkait kegiatan dan program yang dijalankan
8. Mengarahkan tindakan korektif dan pelaporan kemajuan kegiatan mahasiswa selama di lapangan
9. Melakukan koordinasi dengan pembimbing akademik prodi
10. Memberikan penilaian terhadap kegiatan magang mahasiswa sesuai dengan kriteria dan form yang telah ditetapkan

VII. PROSEDUR PELAKSANAAN MAGANG

Prosedur Pelaksanaan Magang

Prosedur pelaksanaan magang dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Koordinator Magang Prodi S-1 Gizi menentukan lokasi tempat magang mahasiswa, kemudian menyerahkan rekap nama mahasiswa beserta tempat magang kepada KPS S1 Gizi
2. Usulan tempat magang disiapkan oleh administrasi prodi untuk dibuatkan surat pengantar untuk diteruskan ke pimpinan Fakultas (Wadek 1) yang berisi: tanggal magang, nama mahasiswa dan nama pembimbing dari prodi
3. Informasi pelaksanaan magang diketahui dari surat jawaban intitusi (tempat magang) dan segera diteruskan ke koordinator magang. Namun apabila tidak ada jawaban dari institusi tempat magang yang akan dituju, maka mahasiswa yang bersangkutan dan koordinator magang diharapkan proaktif untuk melakukan pengecekan dan pengawalan perijinan.
4. Koordinator melakukan komunikasi dengan tempat magang, khususnya pembimbing magang lapangan yang disediakan oleh institusi tempat magang untuk berkoordinasi
5. Mahasiswa membuat perencanaan kegiatan secara garis besar dan kemudian didiskusikan dengan pembimbing akademik (prodi) sebagai bahan utama dalam penyusunan proposal ataupun rencana kegiatan magang
6. Selama magang di instansi, mahasiswa berkewajiban berkonsultasi dengan pembimbing prodi maupun pembimbing lapangan terkait perkembangan pelaksanaan magang, pembuatan laporan dan materi seminar hasil
7. Laporan hasil kegiatan magang yang telah dibuat, selanjutnya dilakukan responsi atau seminar di tempat magang dan dihadiri

oleh pembimbing akademik prodi dan pembimbing lapangan serta dapat dihadiri pula (dianjurkan) pihak-pihak/perseorangan yang terkait magang.

8. Pembimbing akademik (prodi) dan pembimbing lapangan, berkoordinasi dalam pemberian penilaian hasil magang mahasiswa, dan selanjutnya diserahkan sesegera ke koordinator magang prodi.

Tugas Mahasiswa

Dalam magang gizi masyarakat, mahasiswa diwajibkan untuk ikut serta dalam program kesehatan yang ada di dinas kesehatan maupun puskesmas, serta membuat program pemberdayaan kesehatan mandiri dalam kelompok. Adapun tugas mahasiswa dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Melakukan konsolidasi kegiatan dan rencana ikut serta dalam program dan pembuatan program pemberdayaan kesehatan dengan pihak dinas kesehatan dan puskesmas
2. Mengembangkan kerjasama dan mengkomunikasikan rencana ikut serta dalam program dan pembuatan program pemberdayaan kesehatan yang baik dengan berbagai stakeholder di lapangan
3. Melakukan kegiatan pengambilan data dasar dan penyusunan proposal rencana ikut serta dalam program dan pembuatan program pemberdayaan kesehatan
4. Melaksanakan kegiatan ikut serta dalam program di dinas kesehatan dan puskesmas, serta program pemberdayaan kesehatan atau intervensi gizi dan kesehatan dengan baik
5. Bekerjasama dalam tim dengan baik untuk menjalankan program intervensi gizi atau pemberdayaan kesehatan
6. Menyusun laporan kemajuan dan monitoring evaluasi berjalannya kegiatan ikut serta dalam program dan pembuatan program pemberdayaan kesehatan

7. Mengkomunikasikan perkembangan dan permasalahan kegiatan kepada stakeholder dan dosen pembimbing
8. Melakukan koordinasi rutin dengan dosen pembimbing lapangan dan akademik
9. Menyusun laporan akhir kegiatan ikut serta dalam program dan pembuatan program pemberdayaan kesehatan, serta melakukan presentasi kepada stakeholder di lapangan.
10. Melakukan langkah-langkah terminasi program pemberdayaan kesehatan dengan baik sehingga capaian program dapat berkelanjutan.

Tata Tertib Mahasiswa Peserta Magang

A. Persyaratan mengikuti Magang

1. Mahasiswa telah menyelesaikan kuliah minimal 127 sks
2. Pelaksanaan magang di instansi hingga seminar dilaksanakan selama 6 minggu
3. Penempatan pelaksanaan magang harus pada instansi pemerintah terkait bidang gizi masyarakat

B. Setiap Mahasiswa Peserta diwajibkan:

1. Mematuhi segala peraturan yang berlaku di tempat melakukan magang. Apabila mahasiswa melanggar peraturan, maka yang bersangkutan akan mendapatkan sanksi akademik yang berlaku di Departemen Gizi Kesehatan FKM UNAIR.
2. Mengikuti segala peraturan yang berlaku di masing-masing unit kerja dan masyarakat.
3. Kehadiran kegiatan magang wajib 100%. Apabila ada keadaan mendesak terpaksa tidak dapat hadir, mahasiswa wajib mengajukan surat ijin yang sah dan mengganti jumlah hari yang ditinggalkan pada hari lain.
4. Datang 10 menit sebelum jam kerja dimulai (sesuai dengan jam kerja setempat).

5. Memberi salam sewaktu datang dan memohon diri sewaktu hendak pulang kepada pimpinan/staf/karyawan institansi tempat magang.
6. Memberitahukan kepada pembimbing akademik (Prodi) dan pimpinan tempat magang apabila berhalangan hadir
7. Membicarakan dengan pembimbing akademik/lapangan bila menemui kesulitan/masalah dalam kegiatan magang.
8. Berkontribusi dengan baik dalam tim untuk menjalankan kegiatan magang
9. Menghormati seluruh pegawai di tempat magang.
10. Menunjukkan etika sopan santun yang baik.
11. Meminta izin apabila hendak menggunakan perlengkapan/fasilitas di tempat magang kepada pimpinan atau pegawai yang berwenang
12. Kreatif, inovatif, cekatan dalam bekerja, teliti cermat dan penuh kehatian-hatian.
13. Menjaga kebersihan di lingkungan kerja.
14. Menjaga nama baik prodi S1 Gizi FKM Unair selama pelaksanaan magang.
15. Mencatat segala kegiatan (aktivitas) yang dilakukan setiap hari di bawah bimbingan pembimbing.

C. Larangan

1. Larangan Berat

Setiap mahasiswa dilarang:

- a. Melakukan kegiatan yang dapat merugikan atau karena kegiatannya dapat dikenakan pelanggaran pada aturan hukum dan perundang-undangan yang berlaku seperti merusak aset, mencuri, mengambil harta kekayaan instansi tanpa sepengetahuan pihak yang berwenang atau karena hak yang melekat atas suatu kegiatan atau pekerjaan
- b. Melanggar tata tertib pegawai instansi yang berlaku

2. Larangan Ringan

Setiap mahasiswa dilarang:

- a. Berpindah tempat (*job*) tanpa persetujuan pembimbing instansi
- b. Menerima tamu pribadi selama jam kerja (kecuali hal yang sangat penting dan harus seizin pembimbing instansi)
- c. Menggunakan pesawat telepon, komputer, mesin-mesin dan peralatan kantor lainnya untuk kepentingan pribadi
- d. Membawa uang dan perhiasan berlebihan
- e. Memakai pakaian, *make-up* yang mencolok bagi peserta wanita
- f. Merokok meskipun tidak mendapat teguran dari pembimbing instansi.

D. Sanksi Pelanggaran

Bila peserta magang melanggar larangan yang disebutkan dalam poin C. 1 dan 2 di atas, maka mahasiswa akan diberikan sanksi:

1. **Sanksi Berat**, yakni sanksi yang diberikan atas pelanggaran yang dilakukan atas larangan berat, maka diberikan sanksi:
 - a. Tidak dibenarkan melanjutkan kegiatan magang
 - b. Diproses sesuai prosedur hukum yang berlaku
 - c. Dikeluarkan dari program magang
2. **Sanksi Ringan**, yakni sanksi yang diberikan atas pelanggaran yang dilakukan atas larangan ringan, maka diberikan sanksi:
 - a. Teguran lisan oleh pembimbing
 - b. Membuat surat perjanjian untuk tidak mengulangi pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku

VIII. MONITORING DAN EVALUASI

1. Monitoring

Monitoring dilakukan pembimbing (akademik dan lapangan) dalam kegiatan sehari-hari, namun terkait pelaksanaan kegiatan secara langsung di tempat magang, terutama dilakukan oleh pembimbing lapangan dengan tetap berkoordinasi/berkomunikasi dengan pembimbing akademik/prodi.

2. Evaluasi

Penilaian terhadap hasil kegiatan magang mahasiswa meliputi aspek *hard skill* dan *soft skill* (lihat lampiran). Penilaian dilakukan oleh pembimbing akademik (prodi) maupun pembimbing intitansi/lapangan, dengan kontribusi 60% dari pembimbing di instansi/lapangan dan 40% dari pembimbing akademik/prodi. Penilaian meliputi :

- a. Penilaian kelompok (kinerja kelompok selama praktik, proposal, laporan, dan evaluasi presentasi akhir)
- b. Penilaian individu (*professional behavior*, *peer review*, dan evaluasi kinerja individu)

Ketentuan nilai akhir magang adalah sebagai berikut :

Nilai Absolut	Nilai Mutu (Huruf)
>75	A
70 - < 75	AB
65 - < 70	B
60 - < 65	BC
55 - < 60	C
40 - < 55	D
< 40	E (tidak lulus)

Mahasiswa berhak memperoleh nilai akhir magang, setelah menyelesaikan semua kewajiban hingga laporan akhir magang yang

telah direvisi. Kegagalan dalam penyelesaian dan penyerahan laporan akhir magang hingga batas waktu yang telah ditetapkan, dapat berdampak pada tidak dikeluarkannya nilai dan mahasiswa berisiko mengulangi magang pada tahun berikutnya (biaya magang 100% mandiri)

Batas waktu penyerahan laporan akhir magang adalah 1 bulan setelah presentasi akhir. Presentasi direncanakan dilaksanakan hingga akhir November. Sehingga laporan akhir harus sudah dikumpulkan maksimal akhir Desember. Jika sampai batas waktu tersebut mahasiswa yang bersangkutan belum menyerahkan laporan akhir, maka akan ditetapkan nilainya secara tegas dengan nilai mutu **BC**.

IX. PROPOSAL DAN LAPORAN MAGANG

Proposal Magang

Aturan Umum Penulisan

1. Proposal magang ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar
2. Proposal magang ditulis maksimal 20 halaman dengan lampiran
3. Tidak ada aturan baku mengenai format proposal, mahasiswa dapat berkreasi sebaik mungkin dengan asumsi proposal yang disusun akan diajukan dan direalisasikan pada stakeholder terkait
4. Proposal magang harus diperkuat dengan referensi
5. Proposal magang wajib diketahui dan mendapat tanda tangan persetujuan dari dosen pembimbing program studi dan dosen pembimbing lapangan

Format Umum Proposal Magang

1. Halaman Identitas : Sampul berwarna putih *soft cover* di laminating, ukuran A4, yang berisi judul dan nama program magang, tempat dan waktu magang, nama dan NIM mahasiswa, program studi, fakultas, universitas.
2. Halaman pengesahan dan persetujuan yang ditandatangani oleh pembimbing program studi, Koordinator magang gizi masyarakat, dan diketahui oleh Koordinator Program Studi.
3. Halaman pernyataan tidak melakukan plagiasi proposal magang
4. Pendahuluan dan Analisis Situasi : berisi latar belakang masalah (masalah yang diangkat dan penetapan prioritas masalah), tinjauan pustaka, profil institusi lokasi magang, konteks program (karakteristik masyarakat sasaran dan target populasi), analisa dan manajemen stakeholder dan sumber daya.
5. Desain program : goal (tujuan jangka panjang), purpose (tujuan realistis program), output yang diharapkan, deskripsi aktivitas program dan rencana realisasinya untuk menyelesaikan masalah, metode rencana kegiatan magang, teknik pengumpulan data (bila

perlu), indikator monitoring untuk setiap program yang direncanakan, metode verifikasi yang digunakan, metode evaluasi program, dan rencana partnership.

6. Manajemen risiko : *cross cutting issues*, strategi manajemen risiko
7. Timeline
8. Referensi

Laporan Magang

Akhir pelaksanaan magang, setiap kelompok magang wajib mengumpulkan 1 (satu) laporan yang terdiri dari 2 bagian:

- a. Bagian 1 : Laporan Kelompok Magang Instansi (berisi laporan kegiatan dalam program gizi di dinas kesehatan dan puskesmas)
- b. Bagian 2 : Laporan individu (berupa laporan program pemberdayaan gizi dan kesehatan masyarakat yang dibuat mandiri).

Antara bagian 1 dan 2, dipisahkan dengan kertas HVS warna merah. Jika pada bagian 2 terdapat laporan individu dari beberapa mahasiswa, maka antar laporan individu dipisahkan dengan kertas HVS warna hijau.

Aturan Umum Penulisan

1. Laporan magang ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar
2. Laporan magang ditulis maksimal 50 halaman dengan lampiran
3. Tidak ada aturan baku mengenai format laporan magang, mahasiswa dapat berkreasi sebaik mungkin dengan asumsi laporan yang disusun adalah laporan pertanggungjawaban hasil realisasi program pada stakeholder terkait
4. Laporan magang harus diperkuat dengan referensi

5. Laporan magang wajib diketahui dan mendapat tanda tangan persetujuan dari pembimbing program studi dan pembimbing lapangan

Format Umum Laporan Magang

1. Sampul berwarna putih *soft cover* di laminating, ukuran A4, yang berisi judul dan nama program, tempat dan waktu magang, nama dan NIM mahasiswa, program studi, fakultas, universitas.
2. Halaman pengesahan yang ditandatangani oleh pembimbing program studi dan pembimbing instansi, diketahui oleh Koordinator Program Studi (halaman pengesahan hanya di bagian awal laporan kelompok, untuk bagian laporan individu tidak perlu halaman pengesahan lagi).
3. Halaman pernyataan tidak melakukan plagiasi laporan magang
4. Daftar isi
5. Isi laporan magang :
 - a. Bagian 1 (kelompok): berisi pendahuluan (latar belakang, tujuan dan manfaat), tinjauan pustaka, gambaran umum program gizi di dinas dan puskesmas, gambaran umum masyarakat sasaran, kegiatan magang yang sudah dilakukan (lokasi magang, waktu magang, metode pelaksanaan kegiatan), detail implementasi program, capaian program per aktivitas, analisis sumber daya dan stakeholder, analisis SWOT, Identifikasi masalah gizi, identifikasi penyebab masalah gizi, penentuan prioritas masalah gizi, penentuan alternative pemecahan masalah gizi, analisis efisiensi dan efektivitas program, analisis sustainability, hasil dan pembahasan, refleksi kegiatan magang, solusi, perubahan, dan penyesuaian yang telah dilakukan, rencana dan rekomendasi tindak lanjut program (terminasi dan memastikan sustainability program), kesimpulan dan saran, lampiran (daftar hadir magang di instansi, dokumen lain yang relevan yang dianggap perlu).

- b. Bagian 2 (individu): berisi pendahuluan (latar belakang, tujuan dan manfaat), tinjauan pustaka, gambaran umum program, gambaran umum target populasi, kegiatan magang yang sudah dilakukan (lokasi magang, waktu magang, metode pelaksanaan kegiatan), detail implementasi program, capaian program per aktivitas, analisis SWOT, analisis efisiensi dan efektivitas program, analisis sustainability, hasil dan pembahasan, refleksi kegiatan, solusi, perubahan, dan penyesuaian yang telah dilakukan, penggunaan dana, rencana dan rekomendasi tindak lanjut (terminasi dan memastikan sustainability program), kesimpulan dan saran, lampiran (daftar hadir magang di instansi, dokumen lain yang relevan yang dianggap perlu).

Laporan akhir magang dikumpulkan dalam bentuk *hard copy* rangkap 2 (dua), dan *soft copy* yang disimpan dalam 1 CD.

Lampiran 1:
Lembar Catatan Kegiatan dan Absensi Magang

Nama Mahasiswa :

NIM :

Tempat Magang :

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Instansi
Minggu ke-1		
Hari ke-1		
Hari ke-2		
Hari ke-3		
Hari ke-4		
Hari ke-5		
Hari ke-6		
Minggu ke-2		
Hari ke-1		
Hari ke-2		
Hari ke-3		
Hari ke-4		
Hari ke-5		
Hari ke-6		
Minggu ke-3		
Hari ke-1		
Hari ke-2		
Hari ke-3		
Hari ke-4		
Hari ke-5		
Hari ke-6		
Minggu ke-4		
Hari ke-1		
Hari ke-2		
Hari ke-3		
Hari ke-4		
Hari ke-5		
Hari ke-6		

Catatan: Jumlah hari kerja dalam seminggu mengikuti aturan yang diberlakukan instansi tempat magang.

Lampiran 2:
Lembar Evaluasi Magang oleh Pembimbing Instansi

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Tempat Magang :

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (50-100)
1. Professional Behavior		
a.	Produktivitas dan inisiatif	
b.	Kreativitas, berpikir kritis, dan visioner	
c.	Kemampuan adaptasi dan kerjasama	
d.	Kemampuan analisis dan <i>problem solving</i>	
e.	Kedisiplinan dan ketertiban	
f.	Etika saat bekerja dan <i>performance</i>	
g.	Kemampuan intrapersonal (komunikasi, <i>lobbying</i> , dll)	
	Rata-rata nilai pada aspek pelaksanaan magang (A)	$= (a+b+c+d+e+f+g)/7$ $=$
2. Laporan dan presentasi		
h.	Sistematika dan format laporan	
i.	Substansi laporan	
j.	Presentasi dan diskusi	
	Rata-rata nilai pada aspek laporan dan presentasi (B)	$= (h+i+j)/3$ $=$

Nilai akhir dari pembimbing instansi
 $= (0.7 \times A) + (0.3 \times B)$
 $=$

Surabaya,
 Pembimbing Instansi,

(.....)
 NIP.

Kriteria Penilaian :

Kriteria	<i>Unsatisfactory</i> (50-60)	<i>Satisfactory</i> (70-80)	<i>Exemplary</i> (90-100)
Produktivitas dan inisiatif	Tidak pernah menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan magang	Beberapa kali menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan magang	Sering menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan magang
Kreativitas, berpikir kritis, dan visioner	Kurang menunjukkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, dan visi yang cukup baik	Menunjukkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, dan visi yang cukup baik	Menunjukkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, dan visi yang sangat baik
Kemampuan adaptasi dan kerjasama	Kurang mampu beradaptasi dan bekerja sama dengan lingkungan kerja	Cukup mampu beradaptasi dan bekerja sama dengan lingkungan kerja	Mampu beradaptasi dan bekerja sama dengan lingkungan kerja
Kemampuan analisis dan <i>problem solving</i>	Kurang menguasai kemampuan dasar, teknis, dan analisis masalah serta penyelesaiannya	Cukup menguasai kemampuan dasar, teknis, dan analisis masalah serta penyelesaiannya	Menguasai kemampuan dasar, teknis, dan analisis masalah serta penyelesaiannya
Kedisiplinan dan ketertiban	Jarang datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu dan kualitas yang baik	Hampir selalu datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu dan kualitas yang baik	Selalu datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu dan kualitas yang baik
Etika saat bekerja dan <i>performance</i>	Kurang memenuhi standar bekerja profesional di tempat kerja	Cukup memenuhi standar bekerja profesional di tempat kerja	Memenuhi standar bekerja profesional di tempat kerja
Kemampuan intraper-	Kurang mampu melakukan	Mampu melakukan komunikasi	Mampu melakukan komunikasi

sonal (komunikasi, <i>lobbying</i> , dll)	komunikasi (lisan/tulis) dalam magang	(lisan/tulis) dalam magang dengan cukup baik	(lisan/tulis) dalam magang dengan sangat baik
Kemampuan teknikal, <i>performance</i> , kontribusi	Kurang menguasai kemampuan dasar teknis dalam magang dan menghasilkan kontribusi pekerjaan yang kurang memuaskan	Cukup menguasai kemampuan dasar teknis dalam magang dan menghasilkan kontribusi pekerjaan yang cukup memuaskan	Menguasai kemampuan dasar teknis dalam magang dan menghasilkan kontribusi pekerjaan yang memuaskan

Lampiran 3:
Lembar Evaluasi Magang oleh Pembimbing Program Studi

Nama Mahasiswa :

NIM :

Tempat Magang :

No	Aspek yang Dinilai	Bobot	Nilai (50-100)	Bobot x Nilai
1. Laporan dan presentasi (Kelompok)				
a.	Gambaran umum institusi dan karakteristik masyarakat	5%		
b.	Tugas mahasiswa selama magang	10%		
c.	Latar belakang dan rumusan masalah	15%		
d.	Landasan teori dan bukti pendukung yang kuat	20%		
e.	Kesimpulan berdasarkan analisis	10%		
f.	Refleksi diri, <i>technical dan socio emotional skill</i>	10%		
g.	Rekomendasi terkait masalah yang dianalisis	5%		
i.	Logika dalam analisis dan penyajian yang runtun	10%		
j.	Substansi isi presentasi, kualitas presentasi, sistematika presentasi, bahasa yang baku serta ilmiah	5%		
k.	Kemampuan menjelaskan isi laporan magang dan menjawab pertanyaan	10%		
Nilai pada aspek laporan dan presentasi kelompok (A)				
2. Laporan dan Presentasi (Individu)				
l.	Program feasible (waktu, finansial, sumber daya, sarana dan prasarana)	20%		
m.	Relevansi dengan bidang ilmu	10%		
n.	Pendekatan original, berbasis bukti mutakhir, kebutuhan masyarakat, kearifan lokal, dan konteks spesifik	20%		
o.	Alur program jelas	20%		
p.	potensi realisasi, pengembangan program, dan <i>sustainability</i>	30%		
Nilai pada aspek laporan dan presentasi individu (B)				

Nilai Akhir dari Dosen Pembimbing Program Studi

$$= (0.6 \times A) + (0.4 \times B) = \dots\dots\dots$$

Surabaya,

Pembimbing Program Studi,

(.....)

NIP.

Kriteria Penilaian :

Kriteria	<i>Unsatisfactory (50-60)</i>	<i>Satisfactory (70-80)</i>	<i>Exemplary (90-100)</i>
LAPORAN DAN PRESENTASI KELOMPOK			
Gambaran umum institusi dan karakteristik masyarakat	Tidak ada kejelasan penjelasan institusi dan karakteristik masyarakat	Ada kejelasan penjelasan institusi dan karakteristik masyarakat	Institusi dan karakteristik masyarakat digambarkan dengan baik
Tugas mahasiswa selama magang dijelaskan dengan baik dan relevan	Tugas mahasiswa tidak dijelaskan dengan jelas dan baik	Tugas mahasiswa dijelaskan dengan baik namun masih kurang jelas	Tugas mahasiswa dijelaskan dengan jelas dan baik
Pendahuluan/lat ar belakang dan perumusah masalah ditulis dengan jelas	Latar belakang kurang menjelaskan tujuan magang dan alasan topik yang akan dibahas	Latar belakang menjelaskan tujuan magang dan alasan topik yang akan dibahas dengan cukup baik	Latar belakang menjelaskan tujuan magang dan alasan topik yang akan dibahas dengan sangat baik
Masalah dianalisis menggunakan landasan teori dan bukti pendukung yang kuat	Teori/bukti pendukung yang digunakan tidak sesuai dengan masalah yang dibahas	Teori/bukti pendukung yang digunakan kurang sesuai dengan masalah yang dibahas	Teori/bukti pendukung yang digunakan sesuai dengan masalah yang dibahas
Kesimpulan yang dirumuskan sesuai dengan hasil analisis	Kesimpulan dirumuskan tidak sesuai dengan hasil analisis	Kesimpulan dirumuskan kurang sesuai dengan hasil analisis	Kesimpulan dirumuskan sesuai dengan hasil analisis dengan tepat
Refleksi diri mencerminkan proses pembelajaran magang secara	Refleksi diri mahasiswa dijelaskan tidak meliputi kedua aspek tersebut	Refleksi diri mahasiswa dijelaskan lengkap (2 aspek) namun <i>lesson learned</i>	Refleksi diri mahasiswa dijelaskan lengkap (2 aspek) dengan <i>lesson</i>

pribadi, meliputi aspek <i>technical skill</i> dan <i>socio emotional skill</i>	(tidak lengkap)	belum lengkap	<i>learned</i> yang lengkap dan baik
Rekomendasi yang dibuat memuat rekomendasi terkait masalah yang dianalisis	Rekomendasi tidak sesuai dengan hasil analisis dan refleksi	Rekomendasi/solusi yang diberikan sudah berdasarkan hasil analisis/refleksi namun kurang tepat	Rekomendasi/solusi yang diberikan dibuat berdasarkan hasil analisis dan refleksi secara tepat
Logika dalam analisis dan penyajian yang runtun	Susunan laporan dan presentasi tidak sesuai dengan pengembangan ide	Susunan laporan dan presentasi kurang sesuai dengan pengembangan ide	Susunan laporan dan presentasi sesuai dengan pengembangan ide
Substansi isi presentasi, kualitas presentasi, sistematika presentasi, bahasa yang baku serta ilmiah	Isi presentasi tidak sesuai dengan isi laporan magang, tidak menggunakan bahasa indonesia yang baku dan penggunaan sitasi sesuai konvensi yang benar	Isi presentasi kurang sesuai dengan isi laporan magang, menggunakan bahasa indonesia yang kurang baku dan penggunaan sitasi sesuai konvensi yang kurang benar	Isi presentasi sesuai dengan isi laporan magang, menggunakan bahasa indonesia yang baku dan penggunaan sitasi sesuai konvensi yang benar
Kemampuan menjelaskan isi laporan magang dan menjawab pertanyaan penguji	Kurang mampu menjelaskan isi laporan dan menjawab pertanyaan penguji dengan baik	Mampu menjelaskan isi dengan cukup baik dan menjawab pertanyaan namun masih ada kesalahan minor	Mampu menjelaskan isi laporan dengan jelas dan menjawab pertanyaan penguji dengan sangat baik
LAPORAN DAN PRESENTASI INDIVIDU			
Program feasible (waktu,	Kurang mampu menjelaskan	Mampu menjelaskan	Mampu menjelaskan

finansial, sumber daya, sarana dan prasarana)	program magang	dengan cukup baik program magang	dengan sangat baik program magang
Relevansi dengan bidang ilmu	Kurang mampu menjelaskan relevansi dengan bidang ilmu	Mampu menjelaskan relevansi dengan bidang ilmu	Mampu menjelaskan relevansi dengan bidang ilmu dengan baik
Pendekatan original, berbasis bukti mutakhir, kebutuhan masyarakat, kearifan lokal, dan konteks spesifik	Kurang mampu menjelaskan pendekatan yang original, berbasis bukti mutakhir, kebutuhan masyarakat, kearifan lokal, dan konteks yang spesifik	Mampu menjelaskan pendekatan yang original, berbasis bukti mutakhir, kebutuhan masyarakat, kearifan lokal, dan konteks yang spesifik	Mampu menjelaskan pendekatan yang original, berbasis bukti mutakhir, kebutuhan masyarakat, kearifan lokal, dan konteks yang spesifik dengan baik
Alur program jelas	Kurang mampu menjelaskan alur program dengan jelas	Mampu menjelaskan alur program dengan jelas	Mampu menjelaskan alur program dengan jelas dan terstruktur
potensi realisasi, pengembangan program, dan <i>sustainability</i>	Kurang mampu menjelaskan potensi realisasi, pengembangan program, dan keberlanjutan	Mampu menjelaskan dengan cukup baik potensi realisasi, pengembangan program, dan keberlanjutan	Mampu menjelaskan dengan sangat baik potensi realisasi, pengembangan program, dan keberlanjutan

Lampiran 4
Rekapitulasi Penilaian Magang oleh Koordinator Program Studi

Rekapitulasi Nilai Magang Program Studi Gizi

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Nilai dari Pembimbing		Nilai Akhir	
			Instansi (50-100) (60%)	Prodi (50-100) (40%)	Angka	Huruf
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
dst						

Surabaya,
 Koordinator Magang Prodi,

(.....)
 NIP.

Lampiran 5
Laporan Hasil Konsultasi/Bimbingan

Tanggal Konsultasi :

Dosen Pembimbing :

Nama :

NIM :

Judul Proposal/Laporan Magang :

Revisi yang telah dilakukan dari review konsultasi sebelumnya :

Review / komentar dari pembimbing :

(Lampirkan lembar tambahan bila halaman ini tidak mencukupi)

Dosen Pembimbing,

(.....)

Lampiran 6
Contoh Halaman Sampul

LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG
BIDANG GIZI MASYARAKAT
DI PUSKESMAS MOJOAGUNG KABUPATEN JOMBANG



Oleh:
DIAN CAHAYA
NIM. 10161123300

PROGRAM STUDI GIZI
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2019

Lampiran 7
Contoh Halaman Pengesahan Proposal Magang

PROPOSAL MAGANG
BIDANG GIZI MASYARAKAT
DI PUSKESMAS MOJOAGUNG KABUPATEN JOMBANG

Disusun Oleh:

DIAN CAHAYA	NIM. 10161123300
INDAH SARI	NIM. 10161112654
MUTIA CITRA	NIM. 10161127689

Telah disahkan oleh:

Pembimbing Program Studi,

Tanggal

Farapti, dr.,M.Gizi

NIP. 198104142008122001

Koordinator Magang

Program Studi,

Tanggal

Lailatul Muniroh, SKM, M.Kes

NIP. 198005252005012004

Mengetahui,

Koordinator Program Studi Gizi

Tanggal

Lailatul Muniroh, S.KM.,M.Kes

NIP. 198005252005012004

Lampiran 8
Contoh Halaman Pengesahan Laporan Magang

LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG
BIDANG GIZI MASYARAKAT
DI PUSKESMAS MOJOAGUNG KABUPATEN JOMBANG

Disusun Oleh:

DIAN CAHAYA	NIM. 10161123300
INDAH SARI	NIM. 10161112654
MUTIA CITRA	NIM. 10161127689

Telah disahkan dan diterima dengan baik oleh:

Pembimbing Program Studi,

Tanggal

Farapti, dr.,M.Gizi

NIP. 198104142008122001

Pembimbing di Puskesmas,

Tanggal

Shofiya Hidayah, S.Gz

NIP. 198308122007012005

Mengetahui,

Koordinator Program Studi Gizi

Tanggal

Lailatul Muniroh, S.KM.,M.Kes

NIP. 198005252005012004

Lampiran 9
Contoh Halaman Pernyataan Tidak Melakukan Plagiasi

SURAT PERNYATAAN PESERTA MAGANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

Dengan ini menyatakan proposal/laporan magang saya yang berjudul :

Adalah hasil karya saya sendiri, benar-benar dalam rangka tugas akhir, bersifat original, bebas plagiasi, tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan belum pernah dipublikasikan, kecuali secara tertulis yang diacu dalam naskah dan disebutkan dalam daftar pustaka. Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dalam pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya.

Surabaya,

(Nama Terang.....)

NIM :