

PANDUAN MAGANG GIZI KLINIK



**PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI GIZI
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS AIRLANGGA**

TAHUN AKADEMIK 2019/2020

DAFTAR ISI

I	Pengantar	1
II	Tujuan dan Keluaran	3
III	Beban Studi dan Waktu Magang	7
IV	Tempat Magang	9
V	Biaya Magang	9
VI	Pengelolaan Program Magang	10
VII	Prosedur Pelaksanaan Magang	12
VIII	Monitoring dan Evaluasi	20
IX	Proposal Magang	22
X	Laporan Magang	24

LAMPIRAN

1	Lembar Catatan Kegiatan dan Absensi Magang	28
2	Lembar Evaluasi Magang oleh Pembimbing Instansi	29
3	Lembar Evaluasi Magang oleh Pembimbing Program Studi	31
4	Laporan Hasil Konsultasi/Bimbingan Program Studi	36
5	Laporan Hasil Konsultasi/Bimbingan Instansi	37
6	Contoh Halaman Sampul Proposal	38
7	Contoh Halaman Pengesahan Proposal Magang	39
8	Contoh Halaman Sampul Laporan Kelompok	40
9	Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kelompok	41
10	Contoh Halaman Sampul Laporan Individu	42
11	Contoh Halaman Pengesahan Laporan Individu	43
12	Contoh Halaman Pernyataan Tidak Melakukan Plagiasi	44

BUKU
PANDUAN MAGANG GIZI KLINIK

TAHUN AKADEMIK 2019/2020

FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS AIRLANGGA



Menyetujui,
Dekan

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

Surabaya, 12 Agustus 2019

Koordinator Program Studi Gizi,

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

I. PENGANTAR

Universitas Airlangga sebagai salah satu Perguruan Tinggi yang menghasilkan lulusan untuk siap bekerja menghadapi tantangan di lapangan. Kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusan gizi salah satunya adalah mampu melaksanakan pelayanan dan intervensi gizi bagi individu, kelompok, dan masyarakat.

Program Studi S1 Gizi FKM Unair senantiasa berupaya mengembangkan berbagai kegiatan dan program untuk mendukung terciptanya lulusan yang memiliki kemampuan akademik dan profesional sehingga lebih siap. Salah satu kegiatan tersebut adalah magang asuhan gizi klinik dan manajemen sistem penyelenggaraan makanan.

Magang Asuhan Gizi Klinik dan Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan diharapkan dapat memberi bekal mengenai pengalaman dan keterampilan kerja praktis serta berfungsi untuk memfasilitasi para mahasiswa yang mempunyai minat dan bakat asuhan gizi klinik untuk belajar dietetik dengan basis ilmu pengetahuan, teknologi dan seni di bidang diet dan gizi yang sedang dipelajarinya, serta mempelajari penyelenggaraan makanan massal.

Pelaksanaan magang ini terdiri dari tiga tahapan yaitu persiapan, pembekalan, dan pelaksanaan magang di tempat jasa pelayanan khususnya di bidang diet. Magang merupakan suatu cara mempersiapkan diri untuk menjadi dietisien. Selama magang mahasiswa bekerja sebagai tenaga kerja di Rumah Sakit mitra sehingga mampu menyerap berbagai pengalaman praktek seperti: (1) mempelajari profil dan struktur organisasi Instalasi Gizi Institusi Rumah Sakit; (2) Mempelajari manajemen sistem penyelenggaraan makanan institusi (rumah sakit); (3) Mempelajari manajemen asuhan gizi klinis pasien rawat inap dan rawat jalan dengan sistem proses asuhan gizi terstandar (PAGT); (4) Melakukan asuhan gizi klinis kepada pasien rawat inap dan rawat jalan dengan pendekatan sistem PAGT (5) Melakukan konsultasi gizi pada pasien rawat inap dan rawat jalan di Rumah Sakit; (6) Melakukan kolaborasi dengan tenaga kesehatan lainnya dalam rangka melakukan asuhan gizi.

Pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada Rumah Sakit mitra yang telah bersedia meluangkan waktu, pikiran serta fasilitas untuk terlaksananya program kegiatan magang. Mudah-mudahan atas kerjasama yang dilaksanakan ini, kita dapat bersama-sama membantu menyelesaikan permasalahan bangsa.

II. TUJUAN DAN KELUARAN

Secara umum tujuan magang asuhan gizi klinik adalah memberikan pengalaman aplikasi proses asuhan gizi klinik pada berbagai penyakit yang berdasarkan ilmiah melalui pendekatan multidisipliner, memberikan gambaran mengenai sistem penyelenggaraan makanan di instalasi gizi rumah sakit, dan menumbuhkan motivasi di kalangan mahasiswa dengan memperoleh pengalaman, keterampilan, penyesuaian sikap dan penghayatan pengetahuan di dunia kerja tentang asuhan gizi klinik dalam rangka memperkaya pengetahuan, sikap dan keterampilan serta *soft skills* di bidang Asuhan Gizi Klinik.

Tujuan Khusus Magang Asuhan Gizi Klinik

- 1) Mengetahui dan mempelajari profil dan struktur organisasi Instalasi Gizi Institusi Rumah Sakit
- 2) Mempelajari manajemen sistem penyelenggaraan makanan institusi (rumah sakit)
- 3) Mempelajari manajemen asuhan gizi klinis pasien rawat inap dan rawat jalan dengan sistem PAGT
- 4) Mengimplementasikan konsep dan prinsip PAGT kepada pasien di rumah sakit.
- 5) Melakukan skrining gizi pasien pada berbagai kasus penyakit.
- 6) Melakukan asuhan gizi klinis kepada pasien rawat inap dan rawat jalan dengan pendekatan sistem PAGT (mulai dari asesmen, analisis masalah gizi, diagnosis gizi, terapi diet, hingga monitoring dan evaluasi)
- 7) Melakukan konsultasi gizi pada pasien rawat inap dan rawat jalan di Rumah Sakit
- 8) Melakukan kolaborasi dengan tenaga kesehatan lainnya dalam rangka melakukan asuhan gizi.

Tujuan Khusus Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan:

- 1) Menganalisis kebutuhan tenaga
- 2) Menganalisis sistem pengelolaan makanan di institusi
- 3) Menganalisis standar operasional dan manajemen
- 4) Menilai dapur dan peralatan
- 5) Menilai mutu makanan yang diproduksi
- 6) Mengkaji dan mengembangkan menu yang lebih unggul
- 7) Menganalisis perhitungan harga makanan konsumen per porsi
- 8) Menilai keseragaman kualitas dan kuantitas produksi makanan

Keluaran yang diharapkan setelah magang

Magang asuhan gizi klinik merupakan kegiatan mahasiswa untuk belajar dari kerja praktis yang diharapkan dapat menjadi wahana penumbuhan jiwa dietetien dan calon dietetien baru yang berbasis pendidikan tinggi. Adapun keluaran yang diharapkan dari kegiatan magang dietetik sesuai dengan kompetensi Sarjana Gizi (Berdasarkan *Expected Learning Outcome* AIPGI) , yaitu :

a. Kemampuan Melakukan Asuhan Gizi Klinis:

1. Mampu berkomunikasi efektif dalam pelayanan konseling, edukasi gizi, dan dietetik untuk menangani masalah gizi individu
2. Mampu mengelola pelayanan gizi berdasarkan penilaian gizi yang sudah baku secara mandiri (*care provider*)
3. Mampu melakukan proses asuhan gizi pada berbagai penyakit berdasarkan ilmiah melalui pendekatan multidisipliner
4. Mampu mengambil keputusan dengan memformulasikan pemecahan masalah gizi perorangan berdasarkan penilaian status gizi
5. Mampu mengaplikasikan prinsip-prinsip ilmu gizi dalam pemecahan masalah gizi perorangan
6. Mampu mengembangkan pelayanan gizi kuratif dan *rehabilitative* serta mampu beradaptasi pada kondisi sumber daya terbatas
7. Memiliki kemampuan berfikir (meta kognitif) dengan landasan ilmiah

b. Kemampuan Melakukan Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan:

1. Mampu mengelola penyelenggaraan makanan massal pada institusi dengan menerapkan konsep-konsep manajemen
2. Mampu melakukan pengkajian, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan produksi makanan massal berdasarkan ilmu pengetahuan yang mutakhir
3. Mampu mengembangkan rencana bisnis untuk program, produk atau layanan termasuk pengembangan anggaran, kebutuhan staf, persyaratan fasilitas, perlengkapan dan persediaan

III. BEBAN STUDI DAN WAKTU MAGANG

Magang gizi klinik merupakan kegiatan kurikulum wajib dengan beban studi **4 SKS** yang dilaksanakan selama **8 minggu** dengan rincian sbb:

1. Tahap persiapan selama 1 minggu meliputi:

- a. Penyusunan proposal magang
- b. Perizinan dan survei lapangan
- c. Orientasi lapangan

2. Tahap Pelaksanaan Magang

Magang dilakukan selama 6 minggu (240 jam kerja), yaitu setara dengan 8 jam selama 5 hari kerja. Instansi yang memiliki jumlah hari kerja yang berbeda dapat menyesuaikan (40 jam/minggu). Adapun deskripsi kegiatan per minggu antara lain :

Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	Minggu 5	Minggu 6
Rotasi MSPM	Rotasi MSPM	Rotasi Rawat Inap & Poli Penyakit Dalam	Rotasi Rawat Inap & Poli Bedah /Kritis	Rotasi Rawat Inap & Poli Anak	Rotasi Rawat Jalan Poli Gizi

Catatan :

- Jadwal rotasi menyesuaikan kebijakan masing-masing instansi.
- Rotasi klinik dilakukan baik di instalasi rawat inap maupun poli penyakit sesuai dengan stase, kecuali untuk poli gizi
- Mahasiswa yang berhalangan hadir (ijin/sakit) selama pelaksanaan magang wajib mengganti di hari lain dengan sepengetahuan pembimbing akademik dan pembimbing lapangan

3. Tahapan evaluasi program dan pelaporan selama 1 minggu meliputi:

- a. Penyusunan laporan
- b. Seminar hasil magang

Rentang waktu kegiatan

Rentang waktu pelaksanaan magang asuhan gizi klinik dan manajemen sistem penyelenggaraan makanan, yang dimulai dari persiapan hingga pelaporan mengikuti jadwal sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Koordinasi pelaksanaan magang	25 Juni 2019	Sosialisasi teknis pelaksanaan magang kepada stake holder dan pembimbing lapangan oleh Program Studi
2.	Penyusunan proposal magang	Agustus 2019	Bimbingan intensif dengan dosen pembimbing magang
3.	Pembekalan Magang	Minggu ke-3 Agustus 2019	- Pembekalan dilakukan pada tingkat prodi dan dihadiri koordinator magang beserta seluruh dosen pembimbing magang

			- Wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa peserta magang
4.	Perijinan ke tempat magang dan survei/ orientasi lapangan	Minggu ke-3 s/d ke-4 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Pengurusan ijin dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan - Pembuatan surat pengantar ijin ke lokasi mitra magang dilakukan secara kolektif - Proposal harus sudah disetujui pembimbing sebelum mulai pelaksanaan magang
5.	Pelaksanaan magang dan pendampingan	1 September s/d 5 Oktober 2019	Menyesuaikan dengan ijin yang diperoleh dari tempat magang (6 minggu efektif)
6.	Supervisi Magang	September – Oktober 2019	Satu kali selama pelaksanaan magang oleh dosen pembimbing magang
7.	Penyusunan laporan dan seminar hasil magang	5 – 17 Oktober 2109 (tentatif sesuai kesepakatan pembimbing)	Tempat seminar menyesuaikan, dapat dilokasi tempat magang ataupun di Prodi S1 Gizi FKM UNAIR

IV. TEMPAT MAGANG

Tempat Magang Bidang Gizi Klinik dan Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan adalah Instansi Rumah Sakit dengan akreditasi minimal B baik swasta maupun pemerintah, dengan penyelenggaraan makanan swakelola/mandiri, dan diperbolehkan menemui pasien. Instansi magang juga bersedia menerima mahasiswa dan menyediakan pembimbing lapangan bagi mahasiswa selama pelaksanaan magang. Pembimbing lapangan minimal berlatarbelakang S1 Gizi/setara.

V. BIAYA MAGANG

Biaya magang meliputi *institutional fee*, honor pembimbing dan transport supervisi bersumber dari RKAT FKM UNAIR. Adapun 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.

VI. PENGELOLAAN PROGRAM MAGANG

Pembina	: Dekan FKM UNAIR <i>Prof. Dr Tri Martiana, dr.,MS.</i> Wadek I FKM Unair <i>Dr. Santi Martini, dr., M.Kes</i> Kadept Gizi Kesehatan FKM Unair <i>Dr. Annis Catur Adi, Ir., M.Si</i>
Penanggung Jawab	: Koordinator Program Studi S1 Gizi <i>Lailatul Muniroh,S.KM.,M.Kes</i>
Ketua Pelaksana	: Koordinator Magang Asuhan Gizi Klinik <i>Farapti, dr., M.Gizi</i>
Pelaksana Harian	: Dosen pembimbing magang Prodi Pembimbing Institusi tempat magang
Sekretariat	: Administrasi Prodi S1 Gizi FKM Unair

Koordinator Magang Bidang Gizi Klinik dan Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan

Koordinator adalah staf pengajar (dosen) di lingkungan Departemen Gizi 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

Pembimbing magang akademik adalah staf pengajar (dosen) di Departemen Gizi Kesehatan 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 magang
4. Melakukan koordinasi dengan pembimbing institusi
5. Memberikan penilaian terhadap kegiatan magang mahasiswa sesuai dengan kriteria dan form yang telah ditetapkan

Pembimbing Magang Instansi di Instansi Tempat Magang

Pembimbing magang asuhan gizi klinik dan manajemen sistem penyelenggaraan makanan di instansi adalah pimpinan atau staf/ karyawan yang ditunjuk oleh pimpinan tempat magang dengan syarat minimal lulusan S1 atau pengalaman kerja minimal 5 tahun, untuk mendampingi dan mengarahkan mahasiswa selama pelaksanaan magang dan bertugas :

1. Memberikan bimbingan berupa arahan dan pendampingan kepada mahasiswa dalam pengenalan lingkungan kerja
2. Memberikan masukan terhadap proposal magang dan rencana kerja
3. Mengarahkan mahasiswa agar magang terlaksana sesuai dengan tujuan dan target magang, membimbing diskusi dan memberikan konsultasi
4. Melakukan monitoring mahasiswa selama di tempat magang
5. Melakukan koordinasi dengan pembimbing akademik prodi
6. 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 berikut :

1. Fakultas membuat surat ijin magang yang berisi tanggal magang, nama mahasiswa, dan nama dosen pembimbing prodi
2. Instansi tempat magang memberikan surat balasan kesediaan menjadi lokasi magang
3. Koordinasi penyelenggaraan magang di institusi terkait dengan stake holder dan pembimbing lapangan
4. Mahasiswa melaksanakan magang sesuai dengan aturan pada poin III
5. Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing lapangan dan pembimbing akademik terkait perkembangan pelaksanaan magang, pembuatan laporan, dan materi seminar hasil **minimal 1 minggu sekali**.
6. Pembimbing akademik melakukan supervisi **minimal 1 kali** selama periode magang.
7. Mahasiswa melakukan seminar hasil magang yang dihadiri oleh pembimbing lapangan dan pembimbing akademik (tempat sesuai kesepakatan).
8. Pembimbing akademik dan pembimbing lapangan memberikan penilaian hasil magang mahasiswa, dan selanjutnya diserahkan kepada sekretariat prodi dalam amplop tertutup.

Tugas Mahasiswa Peserta Magang

Asuhan Gizi Klinik

1. Setiap mahasiswa akan dirotasi ke dalam 4 stase, yaitu penyakit dalam, bedah/kritis, anak, dan poli gizi. Setiap mahasiswa menangani kasus rawat inap (kasus besar) dan rawat jalan/poli (kasus kecil) dibawah bimbingan pembimbing lapangan. Jumlah kasus besar yang harus dikelola sebanyak **3 kasus besar** (1 kasus besar stase penyakit dalam, 1 kasus besar stase bedah/kritis, 1 kasus besar stase anak) dan **6 kasus kecil** (1 kasus kecil stase poli penyakit dalam, 1 kasus kecil stase poli bedah, 1 kasus kecil stase poli anak, 3 kasus kecil stase poli gizi). Jika rumah sakit tidak memiliki bagian bedah atau perawatan *intensive care unit*, maka mahasiswa diperbolehkan mengambil 2 kasus besar penyakit dalam. Apabila terdapat keterbatasan jumlah pasien yang dapat dijadikan kasus, maka mahasiswa wajib mengkonsultasikan dengan dosen pembimbing akademik dan dosen pembimbing lapangan untuk pengambilan kasus.
2. Studi kasus rawat inap dan studi kasus rawat jalan yang diambil adalah kasus yang berhubungan dengan penyakit degeneratif dan metabolik dengan **minimal 1 komplikasi** (diabetes melitus, kanker, hipertensi dengan komplikasi, obesitas, gagal ginjal, penyakit jantung, kanker, sirosis hati, stroke, autoimun, alergi, luka bakar, sepsis, dll). Setiap mahasiswa dalam kelompok harus memilih kasus yang berbeda. Tidak diperkenankan memilih kasus yang memiliki permasalahan medis yang sejenis.
3. **Setiap kasus besar diikuti selama 3 hari.** Sedangkan kasus kecil cukup diambil data saat hari pengambilan kasus saja. Adapun kegiatan yang dilakukan dalam pengelolaan kasus adalah :
 - a. Screening semua pasien baru (1x24 jam) sesuai stase
 - b. Memilih kasus yang beresiko malnutrisi berdasarkan hasil screening atau kasus yang dikelola dapat diatur oleh pembimbing lapangan sesuai situasi dan kondisi RS
 - c. Melakukan assesmen gizi (pengkajian data, pengukuran antropometri, riwayat gizi, recall 24 jam sebelum kasus)
 - d. Menegakkan diagnosis gizi
 - e. Merencanakan terapi diet dan kebutuhan gizi
 - f. Menganalisis terapi diet di RS dan merekomendasikan perbaikan diet (standar diet dan menu sehari)
 - g. Memotivasi pasien dan melakukan konseling pasien
 - h. Memberikan rekomendasi diet

- i. Memonitor dan mengevaluasi gizi serta tindak lanjut terapi diet
 - j. Membuat laporan kasus
4. Setiap kasus yang diambil wajib dikonsultasikan dengan dosen pembimbing akademik dan dosen pembimbing lapangan. Kasus yang akan dipresentasikan saat seminar akhir akan dipilih oleh dosen pembimbing akademik.

Manajemen Industri Penyelenggaraan Makanan

1. Mengkaji kebijakan dan peraturan ketenagakerjaan, jenis dan jumlah tenaga, keselamatan kerja, menghitung kebutuhan tenaga kerja dan kesesuaian kualifikasi.
2. Menganalisis proses perhitungan biaya makanan sesuai volume pesanan/jumlah konsumen, biaya tenaga kerja, dan biaya tetap lainnya.
3. Mempelajari perencanaan anggaran belanja sesuai kebutuhan gizi, kebijakan anggaran institusi, keterlibatan tim, karakteristik konsumen, dan siklus menu.
4. Menganalisis sistem pemesanan dan pembelian, dokumen pemesanan bahan makanan dan sistem pembelian.
5. Menganalisis sistem penerimaan, penyaluran, dan penyimpanan bahan makanan, serta melakukan observasi ruangan penyimpanan basah dan kering.
6. Mempelajari *layout kitchen, storage spaces, service spaces*, dan peralatan yang ada.
7. Menganalisis sistem persiapan dan pengolahan makanan, tempat, jumlah dan jenis peralatan, standar porsi, standar menu, standar mutu, dan standar operasional prosedur.
8. Menganalisis sistem distribusi dan penyajian makanan berdasarkan jenis menu, keadaan konsumen, peralatan, waktu dan tempat, serta tenaga distribusi dan penyajian.
9. Mengamati pengawasan mutu makanan pada penyelenggaraan makanan masak, penerapan HACCP/SKP/ISO terhadap produk makanan yang diolah, menganalisis aspek-aspek yang perlu diperbaiki dalam meningkatkan higiene/sanitasi makanan.
10. Menganalisis *clearing, cleaning, dan waste management*.
11. Melakukan studi kelayakan, survei kepuasan, dan evaluasi mutu makanan yang diproduksi berdasarkan karakteristik konsumen, anggaran per menu, tenaga kerja, peraturan institusi, siklus/susunan menu, variasi dan kombinasi, pengulangan menu, citarasa, warna, penampilan, dan suhu makanan.
12. Melakukan penilaian kuantitas dan kualitas makanan yang dikonsumsi konsumen.

Tata Tertib Mahasiswa Peserta Magang

A. Persyaratan mengikuti Magang

1. Mahasiswa telah menyelesaikan kuliah minimal 127 sks
2. Telah duduk minimal pada semester VI
3. Telah lulus pada mata kuliah Penyelenggaraan Gizi Rumah Sakit, Patofisiologi Penyakit, Dietetika Penyakit Degeneratif dan Infeksi, dan Manajemen Industri Pelayanan Makanan dan Gizi dengan nilai minimal C
4. Penempatan pelaksanaan magang harus terkait bidang asuhan gizi klinik.
5. Mahasiswa wajib menyerahkan surat permohonan magang, surat jawaban dari instansi tempat magang, proposal magang, dan laporan magang ke sekretariat prodi S1 Gizi.

B. Setiap Mahasiswa Peserta diharapkan:

1. Mematuhi segala peraturan yang berlaku di tempat magang.
2. 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.
3. Datang 10 menit sebelum jam kerja dimulai (sesuai dengan jam kerja setempat).
4. Memberi salam sewaktu datang dan memohon diri sewaktu hendak pulang kepada pimpinan/pegawai tempat magang.
5. Memberitahukan kepada pembimbing akademik (Prodi) dan pimpinan tempat magang apabila berhalangan hadir.
6. Membicarakan dengan pembimbing akademik/lapangan bila menemui kesulitan/masalah dalam kegiatan magang.
7. Menghormati seluruh karyawan/ti di tempat magang.
8. Menunjukkan etika sopan santun yang baik.
9. Meminta izin apabila hendak menggunakan alat-alat/mesin-mesin di tempat magang kepada pimpinan atau pegawai yang berwenang atas alat atau mesin tersebut.
10. Kreatif, inovatif, proaktif dan responsif dalam bekerja, teliti cermat dan penuh kehati-hatian.
11. Menjaga kebersihan di lingkungan kerja.
12. Menjaga nama baik prodi S1 Gizi FKM Unair selama pelaksanaan magang.
13. 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 bisa dikenakan pelanggaran pada aturan hukum dan perundang-undang yang berlaku seperti merusak aset Rumah Sakit, mencuri, mengambil harta kekayaan Rumah Sakit tanpa sepengetahuan pihak yang berwenang atau karena hak yang melekat atas suatu kegiatan atau pekerjaan
- b. Melanggar tata tertib yang berlaku di Rumah Sakit termasuk membocorkan rahasia di Rumah Sakit.

2. Larangan Ringan

Setiap mahasiswa dilarang:

- a. Berpindah tempat (*job*) atau stase tanpa persetujuan Pembimbing magang lapangan
- b. Menerima tamu pribadi selama jam kerja (kecuali hal yang sangat penting dan harus seizin Pembimbing magang lapangan)
- c. Mempergunakan 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 diperbolehkan 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 magang lapangan dan Pembimbing magang akademik

- 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, dilakukan oleh pembimbing lapangan dengan tetap berkoordinasi/ berkomunikasi dengan dosen pembimbing akademik.
- Mahasiswa magang diwajibkan melaporkan kegiatan magangnya **setiap minggu** pada pembimbing akademik maupun pembimbing instansi.
- Sebelum pelaksanaan seminar magang, mahasiswa diwajibkan menyerahkan laporan hasil magang **minimal 3 hari** sebelum hari pelaksanaan magang baik kepada pembimbing akademik maupun pembimbing instansi.
- Mahasiswa magang diwajibkan melakukan perbaikan laporan hasil magang sesuai masukan dari kedua pembimbing
- Laporan akhir magang yaitu setelah dilakukan perbaikan dan telah mendapat tanda tangan kedua pembimbing, diserahkan **maksimal 1 bulan** (minggu pertama November) ke prodi setelah pelaksanaan seminar magang

2. Evaluasi

Penilaian terhadap hasil kegiatan magang mahasiswa meliputi aspek *hard skill dan soft skill* (lihat lampiran). Penilaian dilakukan oleh pembimbing akademik (prodi) dengan ketentuan penilaian sebagai berikut

Prosentase Penilaian

Komponen	Pembimbing Akademik	Pembimbing Lapangan
Hardskill	60%	40%
Softskill	40%	60%

Nilai Akhir

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, akan berdampak pada tidak dikeluarkannya nilai dan mahasiswa beresiko mengulangi magang pada tahun berikutnya (biaya magang 100% mandiri).

IX. PROPOSAL MAGANG

Awal sebelum pelaksanaan magang, setiap kelompok magang wajib mengumpulkan 1 (satu) proposal magang dengan format :

1. Sampul berwarna putih *soft cover* di laminating, ukuran A4, yang berisi judul, tempat dan waktu magang, nama dan NIM mahasiswa, program studi, fakultas, universitas.
2. Halaman pengesahan dan persetujuan yang ditandatangani oleh dosen pembimbing program studi, diketahui oleh Koordinator Program Studi.
3. Halaman pernyataan tidak melakukan plagiasi proposal magang
4. Daftar isi
Isi proposal magang : pendahuluan (latar belakang, tujuan dan manfaat), tinjauan pustaka, profil institusi, metode rencana kegiatan magang (lokasi magang, waktu magang, metode pelaksanaan kegiatan, teknik pelaksanaan kegiatan teknik pengumpulan data, rencana aktivitas magang, dan lampiran.
5. Pedoman penulisan proposal magang sesuai dengan pedoman penulisan laporan hasil magang.
6. Proposal magang dibuat per kelompok per institusi/ rumah sakit. Penjilidan dijadikan satu per institusi. Bila dalam satu instansi terdapat lebih dari satu kelompok dengan pembimbing program studi yang berbeda, di lembar pengesahan ditulis dan dimintakan tanda tangan dari semua pembimbing program studi.
7. Proposal akhir magang dikumpulkan dalam bentuk *hard copy* rangkap 2 (satu

diserahkan ke sekretariat departemen dan satu diserahkan ke instansi rumah sakit) dan *soft copy* yang disimpan dalam 1 CD (berupa file PDF).

X. LAPORAN MAGANG

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

- a. Bagian 1 : Laporan kelompok magang instansi
- b. Bagian 2: Laporan individu berupa studi kasus atau tema tertentu untuk masing-masing mahasiswa

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

Format Umum Laporan Magang

1. Sampul berwarna **Hijau soft cover** dilaminating, ukuran A4, yang berisi judul, tempat dan waktu magang, nama dan NIM mahasiswa, program studi, Fakultas, Universitas.
2. Halaman pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pembimbing magang akademik dan pembimbing lapangan, diketahui oleh Koordinator Program Studi (halaman pengesahan di bagian awal laporan kelompok dan bagian awal laporan individu).
3. Daftar isi

4. Isi laporan magang:

a. Bagian 1 (kelompok)

Pendahuluan

Metode Pelaksanaan Magang

Matriks Pelaksanaan Magang

Hasil dan Pembahasan (Setiap item langsung dibahas didukung dengan referensi)

1. Gambaran Umum RS
2. Gambaran Umum Penyelenggaraan Makanan RS
3. Struktur Organisasi Instalasi Gizi RS
4. Manajemen Sumber Daya Manusia Instalasi Gizi
5. Manajemen Perencanaan Anggaran Belanja dan Keuangan
6. Perencanaan Menu, Siklus Menu, dan Biaya Makan
7. Evaluasi Menu dan Pengembangan Mutu Menu

8. Standar Operasional Prosedur, Standar Alat, Standar Resep, Standar Bumbu, Standar Mutu, dan Standar Porsi
9. *Layout kitchen, storage spaces, dan service spaces*
10. Manajemen Sistem Pemesanan dan Pembelian Bahan
11. Manajemen Sistem Penerimaan, Penyaluran, dan Penyimpanan Bahan Makanan
12. Manajemen Sistem Persiapan Makanan
13. Manajemen Produksi Makanan
14. Manajemen Sistem Distribusi dan Penyajian Makanan
15. Pengkajian Survei Kepuasan, Studi Kelayakan, *Quality control*, dan Evaluasi Mutu Makanan
16. Manajemen Sarana fisik dan Peralatan
17. Penerapan Hygiene Sanitasi dan K3
18. Manajemen Limbah

Kesimpulan dan Saran

Lampiran (Dokumentasi Data, HACCP, dan Foto)

b. Bagian 2 (Individu)

Terdapat 3 kasus rawat inap dan 6 kasus rawat jalan yang harus dikerjakan oleh masing-masing individu dalam kelompok. Laporan setiap kasus dibahas dengan format sebagai berikut.

Pendahuluan

- b. Gambaran umum pasien
- c. Gambaran umum penyakit

Tinjauan Pustaka (Penyakit dan Diet terkait)

Kerangka Konsep (Bagan Patofisiologi Penyakit)

Sesuai dengan faktor resiko individu dan patofisiologi penyakit yang dijadikan dasar intervensi gizi

Studi Kasus (NCP)

- d. Assesmen
- e. Diagnosis
- f. Intervensi (*Meal delivery* dan Edukasi/konseling)
- g. Monitoring Evaluasi (minimal dilakukan selama 3 hari)

Kesimpulan dan saran

Daftar Pustaka

Lampiran

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

Pedoman penulisan laporan magang

1. Hasil laporan diketik pada kertas berukuran A4, dengan batas tepi (margin) 2 cm tiap tepi, Times New Roman, huruf font 12, spasi 1,5
2. Setiap halaman diberikan nomor secara berurutan dari halaman judul sampai terakhir pada bagian tengah bawah.
3. Tabel dan gambar diberi nomor sesuai dengan urutan penampilannya dalam teks dengan menggunakan angka arab.
4. Judul tabel ditulis rata kiri di atas tabel, sedangkan judul gambar ditulis di bawah gambar/ bagan letak center.
5. Tulisan dalam tabel ditulis dengan font 11 dan spasi 1

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		
Minggu ke-2		
Hari ke-1		
Hari ke-2		
Hari ke-3		
Hari ke-4		
Hari ke-5		
Minggu ke-3		
Hari ke-1		
Hari ke-2		
Hari ke-3		
Hari ke-4		
Hari ke-5		
Minggu ke-4		
Hari ke-1		
Hari ke-2		
Hari ke-3		
Hari ke-4		
Hari ke-5		

Catatan: jumlah hari kerja dalam 1 minggu yaitu 8 jam per hari selama 5 hari kerja. Untuk instansi yang memiliki waktu kerja 6 hari/minggu waktu kerja menyesuaikan (40 jam/minggu).

isi

Nama :

NIM :

Tempat Magang :

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (50-100)
1. Penilaian Aspek <i>Softskill</i>	
A. Kedisiplinan dan ketertiban	
B. Penampilan dan etika bekerja	
C. Kerjasama dan kemampuan adaptasi	
D. Kreativitas, berpikir kritis, dan visioner	
E. Aktivitas, produktivitas, dan inisiatif	
F. Responsi dan kemampuan analisis	
G. Kemampuan Intrapersonal dan Teknikal	
Rata-rata nilai aspek <i>Softskill</i>	$A+B+C+...+G/7$ =
2. Penilaian Aspek <i>Hardskill</i> Asuhan Gizi Klinik	
A. Kemampuan mengkaji status gizi individu	
B. Kemampuan mengukur, menghitung, menginterpretasikan data komposisi tubuh	
C. Kemampuan menentukan kebutuhan gizi semua kelompok umur sesuai kondisi/kasus penyakit	
D. Kemampuan menentukan diet untuk kondisi/kasus tertentu dengan komplikasi	
E. Kemampuan menterjemahkan kebutuhan gizi kasus tertentu dalam menu dan pilihan makanan	
F. Kemampuan melakukan pelayanan konseling individu maupun edukasi keluarga untuk menyelesaikan permasalahan gizi kasus tertentu	
G. Kemampuan menghitung formula gizi enteral, maupun parenteral	
H. Sistematika dan Substansi Laporan magang	
Rata-rata nilai aspek <i>hardskill</i> Asuhan Gizi Klinis	$A+B+C+...+H/8$ =
3. Penilaian Aspek <i>Hardskill</i> Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan	
A. Kemampuan menganalisis kebijakan institusi dan kebutuhan tenaga kerja	
B. Kemampuan menghitung biaya makanan dan Anggaran	
C. Kemampuan menganalisis sistem produksi makanan (pembelian bahan, persiapan, pengolahan, penyajian, distribusi)	
D. Kemampuan menganalisis layout dapur, manajemen peralatan, dan penyimpanan bahan	
E. Kemampuan menganalisis dokumen standar operasional prosedur dan standar menu	
F. Kemampuan menganalisis penerapan pengawasan mutu makanan, higiene sanitasi, dan manajemen limbah	
G. Kemampuan melakukan studi kelayakan, survei kepuasan, dan evaluasi mutu makanan	
H. Sistematika dan Substansi Laporan magang	
Rata-rata nilai aspek <i>hardskill</i> Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan	$A+B+C+...+H/8$ =

Nilai akhir pembimbing instansi
 = $(0,6 \times \text{softskill}) + (0,2 \times \text{hardskill AGK}) + (0,2 \times \text{hardskill MSPM})$
 =

Lampiran 3

Lembar Evaluasi Magang oleh Pembimbing Program Studi

Nama :
NIM :
Tempat Magang :

Aspek yang Dinilai	Nilai (50-100)
1. Penilaian Aspek <i>Softskill</i>	
A. Kedisiplinan dan ketertiban	
B. Penampilan dan etika bekerja	
C. Kerjasama dan kemampuan adaptasi	
D. Kreativitas, berpikir kritis, dan visioner	
E. Aktivitas, produktivitas, dan inisiatif	
F. Responsi dan kemampuan analisis	
G. Sistematika dan Substansi Laporan magang	
Rata-rata nilai aspek <i>softskill</i>	$A+B+C+...+G/7$ =
4. Penilaian Aspek <i>Hardskill</i> Asuhan Gizi Klinik	
I. Kemampuan mengkaji status gizi individu	
J. Kemampuan mengukur, menghitung, menginterpretasikan data komposisi tubuh	
K. Kemampuan menentukan kebutuhan gizi semua kelompok umur sesuai kondisi/kasus penyakit	
L. Kemampuan menentukan diet untuk kondisi/kasus tertentu dengan komplikasi	
M. Kemampuan menterjemahkan kebutuhan gizi kasus tertentu dalam menu dan pilihan makanan	
N. Kemampuan melakukan pelayanan konseling individu maupun edukasi keluarga untuk menyelesaikan permasalahan gizi kasus tertentu	
O. Kemampuan menghitung formula gizi enteral, maupun parenteral	
P. Sistematika dan Substansi Laporan magang	
Rata-rata nilai aspek <i>hardskill</i> Asuhan Gizi Klinis	$A+B+C+...+H/8$ =
5. Penilaian Aspek <i>Hardskill</i> Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan	
I. Kemampuan menganalisis kebijakan institusi dan kebutuhan tenaga kerja	
J. Kemampuan menghitung biaya makanan dan Anggaran	
K. Kemampuan menganalisis sistem produksi makanan (pembelian bahan, persiapan, pengolahan, penyajian, distribusi)	
L. Kemampuan menganalisis layout dapur, manajemen peralatan, dan penyimpanan bahan	
M. Kemampuan menganalisis dokumen standar operasional prosedur dan standar menu	
N. Kemampuan menganalisis penerapan pengawasan mutu makanan, higiene sanitasi, dan manajemen limbah	
O. Kemampuan melakukan studi kelayakan, survei kepuasan, dan evaluasi mutu makanan	
P. Sistematika dan Substansi Laporan magang	
Rata-rata nilai aspek <i>hardskill</i> Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan	$A+B+C+...+H/8$ =

Nilai akhir pembimbing akademik
 = $(0,4 \times \text{softskill}) + (0,3 \times \text{hardskill AGK}) + (0,3 \times \text{hardskill MSPM})$
 =

Kriteria Penilaian :

Kriteria	<i>Unsatisfactory</i> (50-60)	<i>Satisfactory</i> (70-80)	<i>Exemplary</i> (90-100)
<i>Soft Skill</i>			
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
Penampilan dan etika bekerja	Kurang memenuhi standar bekerja profesional di tempat kerja	Cukup memenuhi standar bekerja profesional di tempat kerja	Memenuhi standar bekerja profesional di tempat kerja
Kerjasama dan kemampuan adaptasi	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
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
Aktivitas, 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
Responsi dan kemampuan analisis	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
Kemampuan Intrapersonal dan Teknikal	Kurang memiliki kemampuan komunikasi (lisan/tulis) dan	Memiliki kemampuan komunikasi (lisan/tulis) dan	memiliki kemampuan komunikasi (lisan/tulis) dan kemampuan dasar

	kemampuan dasar teknis dalam magang	kemampuan dasar teknis dalam magang	teknis dalam magang yang baik
Hard Skill Asuhan Gizi Klinik			
Mengkaji status gizi individu	Kurang mampu mengkaji status gizi individu	Mampu mengkaji status gizi individu	Mampu dengan baik mengkaji status gizi individu
Menghitung data komposisi tubuh	Kurang mampu menghitung data komposisi tubuh	Mampu menghitung data komposisi tubuh	Mampu dengan baik menghitung data komposisi tubuh
Menghitung kebutuhan gizi sesuai penyakit	Kurang mampu menghitung kebutuhan gizi sesuai penyakit	Mampu menghitung kebutuhan gizi sesuai penyakit	Mampu dengan baik menghitung kebutuhan gizi sesuai penyakit
Menentukan diet dengan komplikasi	Kurang mampu menentukan diet dengan komplikasi	Mampu menentukan diet dengan komplikasi	Mampu dengan baik menentukan diet dengan komplikasi
Menterjemahkan kebutuhan gizi dalam menu dan pilihan makanan	Kurang mampu menterjemahkan kebutuhan gizi dalam menu dan pilihan makanan	Mampu menterjemahkan kebutuhan gizi dalam menu dan pilihan makanan	Mampu dengan baik menterjemahkan kebutuhan gizi dalam menu dan pilihan makanan
Melakukan konseling individu dan edukasi keluarga	Kurang mampu melakukan konseling individu dan edukasi keluarga	Mampu melakukan konseling individu dan edukasi keluarga	Mampu dengan baik melakukan konseling individu dan edukasi keluarga
Menghitung formula gizi enteral, maupun parenteral	Kurang mampu menghitung formula gizi enteral, maupun parenteral	Mampu menghitung formula gizi enteral, maupun parenteral	Mampu dengan baik menghitung formula gizi enteral, maupun parenteral
Sistematika dan Substansi Laporan magang	Laporan ditulis tidak sesuai dengan panduan penulisan laporan magang	Laporan ditulis kurang sesuai dengan panduan penulisan laporan magang	Laporan ditulis sesuai dengan panduan penulisan laporan magang
Hardskill Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan			
Menganalisis kebijakan institusi dan kebutuhan tenaga kerja	Kurang mampu menganalisis kebijakan institusi dan kebutuhan tenaga kerja	Mampu menganalisis kebijakan institusi dan kebutuhan tenaga kerja	Mampu dengan baik menganalisis kebijakan institusi dan kebutuhan tenaga kerja
Menghitung biaya makanan dan Anggaran	Kurang mampu menghitung biaya makanan dan Anggaran	Mampu menghitung biaya makanan dan Anggaran	Mampu dengan baik menghitung biaya makanan dan Anggaran
Menganalisis sistem produksi makanan	Kurang mampu menganalisis sistem produksi makanan	Mampu menganalisis sistem produksi makanan	Mampu dengan baik menganalisis sistem produksi makanan
Menganalisis layout dapur, manajemen peralatan, dan penyimpanan bahan	Kurang mampu menganalisis layout dapur, manajemen peralatan, dan penyimpanan bahan	Mampu menganalisis layout dapur, manajemen peralatan, dan penyimpanan bahan	Mampu dengan baik menganalisis layout dapur, manajemen peralatan, dan penyimpanan bahan

Menganalisis dokumen standar operasional prosedur dan standar menu	Kurang mampu menganalisis dokumen standar operasional prosedur dan standar menu	Mampu menganalisis dokumen standar operasional prosedur dan standar menu	Mampu dengan baik menganalisis dokumen standar operasional prosedur dan standar menu
Menganalisis penerapan pengawasan mutu makanan, higiene sanitasi, dan manajemen limbah	Kurang mampu menganalisis penerapan pengawasan mutu makanan, higiene sanitasi, dan manajemen limbah	Mampu menganalisis penerapan pengawasan mutu makanan, higiene sanitasi, dan manajemen limbah	Mampu dengan baik menganalisis penerapan pengawasan mutu makanan, higiene sanitasi, dan manajemen limbah
Melakukan studi kelayakan, survei kepuasan, dan evaluasi mutu	Kurang mampu melakukan studi kelayakan, survei kepuasan, dan evaluasi mutu	Mampu melakukan studi kelayakan, survei kepuasan, dan evaluasi mutu	Mampu dengan baik melakukan studi kelayakan, survei kepuasan, dan evaluasi mutu
Sistematika dan Substansi Laporan magang	Laporan ditulis tidak sesuai dengan panduan penulisan laporan magang	Laporan ditulis kurang sesuai dengan panduan penulisan laporan magang	Laporan ditulis sesuai dengan panduan penulisan laporan magang

Lampiran 4
Laporan Hasil Konsultasi/Bimbingan Program Studi

Nama :

NIM :

Dosen Pembimbing Akademik :

Judul Proposal/Laporan Magang :

Tanggal Konsultasi	Materi(Bab) Konsultasi	Review/ Masukan dari pembimbing	Revisi yang dilakukan	Halaman

(Lampirkan lembar tambahan bila halaman ini tidak mencukupi)

Dosen Pembimbing Program Studi,

(.....)

Lampiran 5
Laporan Hasil Konsultasi/Bimbingan Instansi

Nama :
NIM :
Dosen Pembimbing Instansi :
Judul Proposal/Laporan Magang :

Tanggal Konsultasi	Materi(Bab) Konsultasi	Review/ Masukan dari pembimbing	Revisi yang dilakukan	Halaman

(Lampirkan lembar tambahan bila halaman ini tidak mencukupi)

Dosen Pembimbing Instansi

(.....)

Lampiran 6
Contoh Halaman Sampul Proposal

PROPOSAL MAGANG GIZI KLINIK
RUMAH SAKIT UNIVERSITAS AIRLANGGA



Oleh:

ANANDA ZAHRAH S. N.	101411231037
AIRIN LEVINA	101411231038
DESSY NUR FADZILA	101411231039

**PROGRAM STUDI S1 GIZI
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2019**

Lampiran 7

Contoh Halaman Pengesahan Proposal Magang

**PROPOSAL MAGANG GIZI KLINIK
RUMAH SAKIT UNIVERSITAS AIRLANGGA**

Disusun Oleh:

ANANDA ZAHRAH S. N.	101411231037
AIRIN LEVINA	101411231038
DESSY NUR FADZILA	101411231039

Telah disahkan dan diterima dengan baik oleh:

Pembimbing Akademik

Tanggal

Prof. Dr.Merryana Adriani, S.KM.,M.Kes
NIP. 195905171994032001

Koordinator Magang Gizi Klinik,

Tanggal

Farapti, dr., M.Gizi
NIP. 198104142008122001

Mengetahui,
Koordinator Program Studi S1Gizi

Tanggal

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

Lampiran 8
Contoh Halaman Sampul Laporan kelompok

LAPORAN MAGANG GIZI KLINIK
MANAJEMEN SISTEM PENYELENGGARAAN MAKANAN
RUMAH SAKIT UNIVERSITAS AIRLANGGA



Oleh:

ANANDA ZAHRAH S. N.	101411231037
AIRIN LEVINA	101411231038
DESSY NUR FADZILA	101411231039

PROGRAM STUDI S1 GIZI
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2019

Lampiran 9
Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kelompok

LAPORAN MAGANG GIZI KLINIK
MANAJEMEN SISTEM PENYELENGGARAAN MAKANAN
RUMAH SAKIT UNIVERSITAS AIRLANGGA

Disusun Oleh:

ANANDA ZAHRAH S. N.	101411231037
AIRIN LEVINA	101411231038
DESSY NUR FADZILA	101411231039

Telah disahkan dan diterima dengan baik oleh:

Pembimbing Program Studi,

Tanggal

Prof. Dr.Merryana Adriani, S.KM.,M.Kes

NIP. 195905171994032001

Pembimbing di Instalasi Gizi RSUA,

Tanggal

Mulyo Kurniawan, S.Gz

NIP. -

Mengetahui,

Koordinator Program Studi S1Gizi

Tanggal

Lailatul Muniroh, S.KM.,M.Kes

NIP. 198005252005012004

Lampiran 10
Contoh Halaman Sampul Laporan Individu

LAPORAN MAGANG ASUHAN GIZI KLINIK
KASUS RAWAT INAP
PENYAKIT GINJAL KRONIS + DIABETES MELITUS
RUMAH SAKIT UNIVERSITAS AIRLANGGA



Oleh:

AIRIN LEVINA
101411231038

PROGRAM STUDI S1 GIZI
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2018

Lampiran 11
Contoh Halaman Pengesahan Laporan Individu

**LAPORAN MAGANG ASUHAN GIZI KLINIK
KASUS RAWAT INAP DAN RAWAT JALAN
RUMAH SAKIT UNIVERSITAS AIRLANGGA**

Disusun Oleh:
AIRIN LEVINA
101411231038

Telah disahkan dan diterima dengan baik oleh:

Pembimbing Program Studi,

Tanggal

Prof. Dr.Merryana Adriani, S.KM.,M.Kes
NIP. 195905171994032001

Pembimbing di Instalasi Gizi RSUA,

Tanggal

Mulyo Kurniawan, S.Gz
NIP. -

Mengetahui,
Koordinator Program Studi S1Gizi

Tanggal

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

Lampiran 12
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 laporan hasil magang, 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 :