

PANDUAN MAGANG BIDANG GIZI MASYARAKAT



**PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI GIZI
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2022**

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 (Kampung Emas)

1. Mahasiswa mampu memahami dan meningkatkan komitmen dan kepemimpinan pemerintah di tingkat kelurahan dalam eliminasi masalah stunting
2. Mahasiswa mampu memahami dan meningkatkan peran kelurahan dalam penguatan & pengembangan sistem, data, informasi, riset terkait eliminasi masalah stunting
3. Mahasiswa mampu memahami dan meningkatkan peran kelurahan dalam komunikasi perubahan perilaku dan pemberdayaan masyarakat dalam hal gizi, perilaku sehat, gotong royong, dan kemandirian
4. Mahasiswa mampu memahami dan meningkatkan peran kelurahan dalam konvergensi intervensi spesifik dan sensitif, melalui pendekatan kampung keluarga berkualitas
5. Mahasiswa mampu memahami dan meningkatkan peran kelurahan dalam ketahanan pangan di tingkat individu/keluarga/masyarakat ml optimalisasi pemanfaatan bahan pangan lokal.

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, menggali akar masalah, tujuan pembuatan program dan sumber daya, serta melakukan penyusunan prioritas masalah gizi dalam merencanakan program gizi menggunakan data sekunder.
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 gizi

Keluaran yang diharapkan setelah magang

1. Mengetahui alur kerja dan struktur organisasi di Puskesmas
2. Memahami proses perencanaan program penanggulangan masalah gizi di Puskesmas
3. Melakukan evaluasi program gizi di puskesmas
4. Melakukan kolaborasi dengan stake holder dalam perwujudan kampung emas di kelurahan

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 dan struktur organisasi di Puskesmas
- 2) Memahami proses perencanaan program penanggulangan masalah gizi di Puskesmas
- 3) Melakukan analisis data sekunder program gizi di puskesmas, menentukan prioritas masalah gizi, menyusun alternatif pemecahan masalah gizi.
- 4) Mengelola masalah gizi (membuat perencanaan intervensi, melaksanakan intervensi, monitoring dan evaluasi, melakukan promosi dan pendidikan gizi, hingga melakukan evaluasi dan pengembangan program gizi) melalui edukasi gizi online/offline ke masyarakat sasaran.

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 6 minggu (240 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 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 2021/2022 yang dimulai dari persiapan hingga pelaporan mengikuti jadwal sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Pembagian kelompok, pembimbing dan instansi tempat magang	Akhir Oktober 2022	Prodi S-1 Gizi FKM UNAIR dan LPPM
2.	Perijinan ke tempat magang	Pertengahan Oktober 2022	Pengurusan ijin ke DPMPTSP Kota Surabaya, Dinas Kesehatan Kota Surabaya, Puskesmas yang dituju
3.	Pembekalan magang, penyusunan proposal	Awal November 2022	Pembekalan dilakukan pada tingkat prodi. Proposal harus sudah disetujui pembimbing sebelum mulai pelaksanaan magang
4	Orientasi lapangan	Awal November 2022	Pengenalan lokasi magang
5.	Pelaksanaan magang dan pendampingan	Awal November 2022 hingga Januari 2023	Menyesuaikan dengan ijin yang diperoleh dari institusi tempat magang
6.	Pelaporan dan seminar hasil magang	Minggu ke- 2 sd 3 Januari 2022	Seminar hasil magang di Puskesmas masing-masing secara luring

IV. TEMPAT MAGANG

Kegiatan Magang Bidang Gizi Masyarakat akan dilaksanakan di Puskesmas di wilayah kerja Dinas Kesehatan Kota Surabaya, atau di Puskesmas wilayah masing-masing mahasiswa (bagi yang magang secara mandiri) 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 meliputi :

1. Sekolah (TK, SD, SMP, dan SMA)
2. Kampung KB
3. Kelompok PKK
4. Karang Taruna
5. Posyandu
6. RT, RW, kelurahan, kecamatan
7. PAUD, dan lain-lain.

Lokasi magang ditentukan oleh Dinas Kesehatan Kota Surabaya dan berkoordinasi dengan Prodi S-1 Gizi FKM UNAIR melalui koordinator magang.

V. BIAYA MAGANG

Komponen biaya magang yang diperlukan antara lain untuk honor pembimbing magang (akademik dan instansi), 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 KoordinatorMagang 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
- b. Pembimbing Instansi di tempat magang

Khusus untuk magang mandiri, honor para pembimbing magang dibebankan kepada mahasiswa, dibayarkan melalui sekretariat Prodi.

Biaya Transport Supervisi/Seminar Hasil

Biaya transport supervisi dan seminar hasil magang bagi pembimbing magang akademik ditetapkan oleh Prodi. Supervisi ke Puskesmas di Surabaya dilaksanakan secara luring/daring, sebanyak satu kali (1x). Sedangkan pelaksanaan seminar magang dilakukan secara luring.

Biaya *Institutional fee*

Biaya *institutional fee* besarnya tergantung pada instansi masing-masing. Bagi yang magang mandiri, jika ada biaya institusional fee puskesmas maka dibebankan kepada mahasiswa, dan langsung dibayarkan ke institusi puskesmas.

VI. PENGELOLAAN PROGRAM MAGANG

Pembina	: Dekan FKM Unair Dr. Santi Martini, dr., M.Kes. Wadek I FKM Unair Prof. Dr. Nyoman Anita D. drg., MS. Kadept Gizi FKM Unair Dr. Siti Rahayu Nadhiroh, SKM., M.Kes
Penanggung Jawab	: Koordinator Prodi S1 Gizi FKM Unair Emyr Reisha Isaura, S.Gz., M.PH., Ph.D
Ketua Pelaksana	: Koordinator Magang Bidang Gizi Masyarakat Prodi S1 Gizi FKM Unair Dr. Siti Rahayu Nadhiroh, SKM., M.Kes
Pelaksana Harian	: Dosen pembimbing Magang Akademik 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 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 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. Mengevaluasi kemajuan kegiatan magang dan memberikan saran perbaikan bila diperlukan
5. Melakukan koordinasi dengan pembimbing instansi 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 pembimbing instansi dan koordinator magang.
10. Menginformasikan segala temuan di lapangan berupa permasalahan teknis maupun administratif kepada koordinator magang

Pembimbing Magang Instansi di Instansi Tempat Magang

Pembimbing magang bidang gizi masyarakat di instansi adalah pimpinan atau staf/karyawan (**minimal Pendidikan S1**) yang ditunjuk oleh pimpinan tempatmagang, untuk mendampingi dan mengarahkan mahasiswa selamapelaksanaan 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 rencana kerja dan laporan hasil magang

6. Mengarahkan mahasiswa agar magang terlaksana sesuai dengan tujuan dan target magang, membimbing diskusi dan memberikan konsultasi
7. Melakukan monitoring dan evaluasi mahasiswa terkait kegiatan dan program yang dijalankan
8. Mengarahkan tindakan korektif dan pelaporan kemajuan kegiatan mahasiswa selama magang
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 berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan Kota Surabaya menentukan lokasi tempat magang mahasiswa, kemudian menyerahkan rekap nama mahasiswabeserta 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. Koordinator magang mengurus perijinan magang ke DPMPTSP Kota Surabaya dan Dinas Kesehatan Kota Surabaya untuk diteruskan ke Puskesmas lokasi magang.
4. Untuk yang magang mandiri, perijinan diurus sendiri oleh mahasiswa ke institusi puskesmas/Dinas Kesehatan yang dituju, Prodi hanya membuat surat pengantar perijinan dan MoU (jika diperlukan).
5. Koordinator melakukan komunikasi dengan tempat magang, khususnya pembimbing magang instansi yang disediakan oleh institusi tempat magang untuk berkoordinasi
6. Mahasiswa membuat perencanaan kegiatan secara garis besar dan kemudian didiskusikan dengan pembimbing akademik dan pembimbing instansi sebagai bahan utama dalam penyusunan proposal ataupun rencana kegiatan magang
7. Selama magang di instansi, mahasiswa berkewajiban berkonsultasi dengan pembimbing akademik maupun pembimbing instansi terkait perkembangan pelaksanaan magang, pembuatan laporan dan materi seminar hasil
8. Laporan hasil kegiatan magang yang telah dibuat, selanjutnya dilakukan responsi atau seminar dan dihadiri oleh pembimbing akademik prodi dan pembimbing instansi serta dapat dihadiri pula (dianjurkan) pihak-pihak/perseorangan yang terkait magang.

Pelaksanaan seminar hasil magang dapat dilakukan secara luring sesuai kesepakatan dengan pihak puskesmas.

9. Pembimbing akademik (prodi) dan pembimbing instansi, 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 puskesmas, serta membuat program intervensi edukasi gizi secara mandiri sesuai masalah gizi prioritas. 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 dan ikut serta dalam program di 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 para pembimbing.
8. Melakukan koordinasi rutin dengan pembimbing instansi 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 dilaksanakan selama 6 minggu
3. Penempatan pelaksanaan magang harus pada instansi pemerintah terkait bidang gizi masyarakat

B. Setiap Mahasiswa Peserta magang 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 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. Memberi salam sewaktu datang dan memohon diri sewaktu hendak pulang kepada pimpinan/staf/karyawan instansi tempat magang.
5. Memberitahukan kepada pembimbing akademik (Prodi) dan pimpinan tempat magang apabila berhalangan hadir
6. Membicarakan dengan pembimbing akademik dan instansi bila menemui kesulitan/masalah dalam kegiatan magang.
7. Berkontribusi dengan baik dalam tim untuk menjalankan kegiatan magang
8. Menghormati seluruh pegawai di tempat magang.
9. Menunjukkan etika sopan santun yang baik.

10. Meminta izin apabila hendak menggunakan perlengkapan/ fasilitas di tempat magang kepada pimpinan atau pegawai yang berwenang
11. Kreatif, inovatif, cekatan dalam bekerja, teliti cermat dan penuh kehatian-hatian.
12. Menjaga kebersihan di lingkungan kerja.
13. Menjaga nama baik prodi S1 Gizi FKM Unair selama pelaksanaan magang.
14. Mencatat segala kegiatan (aktivitas) yang dilakukan setiap hari di bawah bimbingan pembimbing.
15. Mematuhi protokol kesehatan terkait pencegahan Covid 19 (memakai masker, selalu cuci tangan pakai sabun/handsanitizer, menerapkan social/physical distancing).

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

2. Evaluasi

Penilaian terhadap hasil kegiatan magang mahasiswa meliputi aspek *hard skill dan soft skill* (lihat lampiran). Penilaian dilakukan oleh pembimbing akademik maupun pembimbing instansi, dengan kontribusi 60% dari pembimbing instansi dan 40% dari pembimbing akademik. 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)
86 – 100	A
78 - < 86	AB
70 - < 78	B
62 - < 70	BC
54 - < 62	C
40 - < 54	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 minggu setelah presentasi akhir. Presentasi dilaksanakan diminggu ke-8 magang atau maksimal seminggu setelah magang. Untuk yang pelaksanaan magangnya mundur, maka jadwalnya menyesuaikan. 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 akademik dan pembimbing instansi.

Format Umum Proposal Magang

1. Halaman Identitas : Sampul berwarna putih *soft cover*, 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 akademik, 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), analisis 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 puskesmas)
- b. Bagian 2 : Laporan individu kampung emas (berupa laporan program pemberdayaan gizi atau edukasi gizi dan kesehatan masyarakat yang dibuat mandiri).

Antara bagian 1 dan 2, dipisahkan dengan kertas HVS warna kuning. 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 akademik dan pembimbing instansi.

Format Umum Laporan Magang

1. Sampul berwarna putih *soft cover* dilaminating, 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 akademik 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 priotitas 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): kampung emas 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 *soft copy* dan dikirim ke email prodi cc koordinator magang.

**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
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 x A) + (0.3 x B)
 =

Surabaya,
 Pembimbing Instansi,

(.....)
 NIP.

Kriteria Penilaian :

Kriteria	<i>Unsatisfactory</i> (< 70)	<i>Satisfactory</i> (70-<86)	<i>Exemplary</i> (86-100)
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	Kurang	Cukup memenuhi	Memenuhi

bekerja dan <i>performan</i> <i>ce</i>	memenuhi standar bekerja profesional di tempat kerja	standar bekerja profesional di tempat kerja	standar bekerja profesional di tempat kerja
Kemampuan intrapersonal (komunikasi, <i>lobbying</i> , dll)	Kurang mampu melakukan komunikasi (lisan/tulis) dalam magang	Mampu melakukan komunikasi (lisan/tulis) dalam magang dengan cukup baik	Mampu melakukan komunikasi (lisan/tulis) dalam magang dengan sangat baik
Kemampuan teknis, <i>performan</i> <i>ce</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 Akademik**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Tempat Magang :

No	Aspek yang Dinilai	Bobot	Nilai	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 Pembimbing Akademik

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

Surabaya,

Pembimbing Akademik,

(.....)

NIP.

Kriteria Penilaian :

Kriteria	<i>Unsatisfactory</i> (< 70)	<i>Satisfactory (70- < 86)</i>	<i>Exemplary (86- 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/latar belakang dan perumusan 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	Refleksi diri	Refleksi diri	Refleksi diri

mencerminkan proses pembelajaran magang secara pribadi, meliputi aspek <i>technical skill</i> dan <i>socio emotional skill</i>	mahasiswa dijelaskan tidak meliputi kedua aspek tersebut (tidak lengkap)	mahasiswa dijelaskan lengkap (2 aspek) namun <i>lesson learned</i> belum lengkap	mahasiswa dijelaskan lengkap (2 aspek) dengan <i>lesson 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	Kurang mampu menjelaskan isi	Mampu menjelaskan isi	Mampu menjelaskan isi

isi laporan magang dan menjawab pertanyaan penguji	laporan dan menjawab pertanyaan penguji dengan baik	dengan cukup baik dan menjawab pertanyaan namun masih ada kesalahan minor	laporan dengan jelas dan menjawab pertanyaan penguji dengan sangat baik
LAPORAN DAN PRESENTASI INDIVIDU			
Program feasible (waktu, finansial, sumber daya, sarana dan prasarana)	Kurang mampu menjelaskan program magang	Mampu menjelaskan dengan cukup baik program magang	Mampu menjelaskan 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	Kurang mampu	Mampu	Mampu

realisasi, pengembangan program, dan <i>sustainability</i>	menjelaskan potensi realisasi, pengembangan program, dan keberlanjutan	menjelaskan dengan cukup baik potensi realisasi, pengembangan program, dan keberlanjutan	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 (60%)	Prodi (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 :

Nama Pembimbing :

Nama Mahasiswa :

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 KEPUTIH KOTA SURABAYA**



Oleh:

**DIAN CAHAYA
INDAH SARI
MUTIA CITRA**

**NIM. 10171123300
NIM. 10151112654
NIM. 10151127689**

**PROGRAM STUDI GIZI
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2022**

Lampiran 7
Contoh Halaman Pengesahan Proposal Magang

PROPOSAL MAGANG
BIDANG GIZI MASYARAKAT
DI PUSKESMAS KEPUTIH KOTA SURABAYA

Disusun Oleh:

DIAN CAHAYA NIM. 10151123300

INDAH SARI NIM. 10151112654

MUTIA CITRA NIM. 10151127689

Telah disahkan dan diterima dengan baik oleh:

Pembimbing Akademik,

Tanggal

Farapti, dr.,M.Gizi

NIP. 198104142008122001

Pembimbing di Puskesmas,

Tanggal

Shofiya Hidayah, S.Gz

NIP. 198308122007012005

Koordinator Program Studi Gizi

Tanggal

Lailatul Muniroh, S.KM.,M.Kes

NIP. 198005252005012004

Mengetahui,

Dekan

Tanggal

Dr. Santi Martini, dr., M.Kes.

NIP. 196609271997022001

Lampiran 8
Contoh Halaman Pengesahan Laporan Magang

LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG
BIDANG GIZI MASYARAKAT
DI PUSKESMAS KEPUTIH KOTA SURABAYA

Disusun Oleh:

DIAN CAHAYA NIM. 10151123300

INDAH SARI NIM. 10151112654

MUTIA CITRA NIM. 10151127689

Telah disahkan dan diterima dengan baik oleh:

Pembimbing Akademik,

Tanggal

Farapti, dr.,M.Gizi

NIP. 198104142008122001

Pembimbing di Puskesmas,

Tanggal

Shofiya Hidayah, S.Gz

NIP. 198308122007012005

Koordinator Program Studi Gizi

Tanggal

Emyr Reisha Isaura, S.Gz., M.PH., Ph.D

NIK. 198812032019083201

Mengetahui,

Dekan

Tanggal

Dr. Santi Martini, dr., M.Kes.

NIP. 196609271997022001

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 kegiatan 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 :