

Buku ini berjudul Magang Gizi, dituliskan sebagai referensi dasar pembelajaran untuk kuliah magang. Terdapat empat jenis komponen pembelajaran yang dapat diakuisisi pada kegiatan magang gizi yaitu Gizi Klinik, Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan, Gizi Masyarakat dan Magang Gizi Olahraga. Walaupun ke empat magang ini berbeda dalam muatan keilmuan namun pada dasarnya teknis pelaksanaan harus mengacu pada satu petunjuk pembelajaran magang secara umum. Hingga saat ini, belum banyak buku yang dapat dijadikan sebagai buku acuan magang gizi.

Buku ini terdiri dari 5 bagian yang disusun secara sistematis agar memudahkan setiap pembaca memahami isinya. Bagi mahasiswa dan dosen, pada halaman awal dipaparkan capaian pembelajaran yang harus dicapai oleh mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang. Pembahasannya seputar gambaran umum pelaksanaan magang gizi, bagian kedua berisi penjelasan mengenai jenis magang, bagian ketiga menjelaskan tentang aturan dan ketentuan magang dan bagian akhir berisi mengenai mekanisme penilaian, evaluasi dan pelaporan kegiatan magang. Kelebihan buku ini adalah kelengkapan contoh kasus, penyusunan laporan dan mekanisme evaluasi pencapaian target pembelajaran. Kami menyadari bagaimana pun bagus teori dalam mata kuliah tetapi kalau tidak ditunjang dengan praktikum akan membuat mahasiswa tidak memiliki pengalaman yang sebenarnya. Buku ini akan sangat membantu mahasiswa dan juga profesi sejenis agar memiliki kelayakan dan pengalaman dalam mengaplikasikan teori yang telah diberikan.

Dalam proses pembuatan dan penyusunan buku magang ini, tidak sedikit hambatan dan tantangan yang kami hadapi termasuk kesulitan dalam membuat narasi yang tidak menyerupai diktat pedoman atau penuntun praktikum sehingga membutuhkan waktu lebih lama dalam merampungkan, namun berkat kerjasama tim sehingga dapat kami diselesaikan tepat waktu. Semoga buku ini bermanfaat bagi proses pembelajaran magang.

UPT BADAN PENERBIT UNM

Alamat: Gedung Perpustakaan Lt.1 Kampus Gunung Sari Baru
Jl. Raya Pendidikan 90222, Kota Makassar, Sulawesi Selatan
Telp/WA +62 852-5522-0015 +62 853-9750-1407 +62 822 3292 8654
Email: badanpenerbit@unm.ac.id | badanpenerbitunm@gmail.com
website: badanpenerbit.unm.ac.id



Yade K. Yasin & Nurussyariah Hammado

A to Z Magang Gizi

Badan Penerbit UNM

A to Z Magang Gizi

PENYUSUN

Yade K. Yasin

Nurussyariah Hammado

 Badan Penerbit UNM



A to Z Magang Gizi

YADE K. YASIN
NURUSSYARIAH HAMMADO



Badan Penerbit UNM

A to Z Magang Gizi

Hak Cipta @ 2023 oleh Yade K. Yasin,
Nurussyariah Hammado

Hak cipta dilindungi undang-undang
Terbitan Februari 2023
Cetakan Pertama Maret 2023

Diterbitkan oleh **Badan Penerbit UNM**
Gedung Perpustakaan Lt. 1 Kampus UNM Gunungsari
Jl. Raya Pendidikan 90222
Tlp./Fax. (0411) 865677 / (0411) 861377
Email: badanpenerbit@unm.ac.id &
badanpenerbitunm@gmail.com
Website: badanpenerbit.unm.ac.id

Layouter dan Desain Cover: Muhammad Rafli Pradana, S.Ds.
(Badan Penerbit UNM)

ANGGOTA IKAPI No. 011/SSL/2010
ANGGOTA APPTI No. 006.063.1.10.2018

***Dilarang memperbanyak buku ini dalam bentuk
apapun tanpa izin tertulis dari penerbit***

v, 88 hlm; 23 cm

ISBN 978-623-387-165-5



Magang Gizi

Program Studi Gizi
Fakultas Ilmu Keolahragaan dan Kesehatan
Universitas Negeri Makassar

Panduan ini merupakan acuan mahasiswa
dalam melaksanakan magang gizi

PENYUSUN

Yade K. Yasin, M.Gizi, RD
Nurussyariah Hammado

**PROGRAM STUDI GIZI
FIKK UNM 2022**



MAGANG GIZI

© 2023

Universitas Negeri Makassar

Buku ini merupakan referensi dasar untuk melakukan kegiatan magang gizi

Penyusun:

Yade K. Yasin, M.Gizi, RD

Editor:

dr. Nurussyariah H, M.App.Sci, Sp.N(K)

© PROGRAM STUDI GIZI

FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN DAN KESEHATAN

UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR

Jalan Wijaya Kusuma Raya Nomor 14

Kampus Banta-Bantaeng – 90222 Makassar

Telp: (0411) 872602

Email: gizi.fik@unm.ac.id

Website: <http://gizi.fik.unm.ac.id/>

KATA PENGANTAR

Segala puji terpanjat kehadirat Allah SWT. Salam dan shalawat juga tercurah kepada Nabi Muhammad SAW. Atas hidayah-Nya kami akhirnya dapat menyelesaikan penyusunan buku pembelajaran khusus untuk kuliah Magang. Buku ini merupakan edisi pertama yang disusun semata sebagai referensi dasar kegiatan magang terutama magang gizi. Oleh karena itu kami sadar susunan dan isi buku ini masih jauh dari sempurna dan tetap membutuhkan koreksi dan perbaikan berkelanjutan.

Kuliah magang merupakan salah satu kuliah wajib yang harus ditempuh dan dilulusi oleh setiap mahasiswa gizi. Terdapat empat jenis komponen pembelajaran yang dapat diakuisisi pada kegiatan magang gizi yaitu Gizi Klinik, Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan, Gizi Masyarakat dan Magang Gizi Olahraga, Walaupun ke empat magang ini berbeda dalam muatan keilmuan namun pada dasarnya teknis pelaksanaan harus mengacu pada satu petunjuk pembelajaran magang secara umum. Hingga saat ini, belum banyak buku yang dapat dijadikan sebagai referensi dasar pembelajaran untuk kuliah magang sehingga dipandang perlu untuk menyusun buku acuan dasar yang dapat digunakan bersama.

Buku ini terdiri dari 5 bagian yang disusun secara sistematis agar memudahkan setiap pembaca memahami isinya. Bagi mahasiswa dan dosen, pada halaman awal dipaparkan capaian pembelajaran yang harus dicapai oleh mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang. Pembahasannya seputar gambaran umum pelaksanaan magang gizi, bagian kedua berisi penjelasan mengenai jenis magang, bagian ketiga menjelaskan tentang aturan dan ketentuan magang dan bagian akhir berisi mengenai mekanisme penilaian, evaluasi dan pelaporan kegiatan magang. Kelebihan buku ini adalah kelengkapan contoh kasus, penyusunan laporan dan mekanisme evaluasi pencapaian target pembelajaran.

Kami menyadari bagaimana pun bagus teori dalam mata kuliah tetapi kalau tidak ditunjang dengan praktikum akan membuat mahasiswa tidak memiliki pengalaman yang sebenarnya. Buku ini akan sangat membantu mahasiswa dan juga profesi sejenis agar memiliki kelayakan dan pengalaman dalam mengaplikasikan teori yang telah diberikan.

Dalam proses pembuatan dan penyusunan buku magang ini, tidak sedikit hambatan dan tantangan yang kami hadapi termasuk kesulitan dalam membuat narasi yang tidak menyerupai diktat pedoman atau penuntun praktikum sehingga membutuhkan waktu lebih lama dalam merampungkan, namun berkat kerjasama tim sehingga dapat kami diselesaikan tepat waktu. Semoga buku ini bermanfaat bagi proses pembelajaran magang.

Makassar, Agustus 2022

Tim Penulis

SINOPSIS

Buku ini berjudul Magang Gizi, dituliskan sebagai referensi dasar pembelajaran untuk kuliah magang. Terdapat empat jenis komponen pembelajaran yang dapat diakuisisi pada kegiatan magang gizi yaitu Gizi Klinik, Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan, Gizi Masyarakat dan Magang Gizi Olahraga, Walaupun ke empat magang ini berbeda dalam muatan keilmuan namun pada dasarnya teknis pelaksanaan harus mengacu pada satu petunjuk pembelajaran magang secara umum. Hingga saat ini, belum banyak buku yang dapat dijadikan sebagai buku acuan magang gizi.

Buku ini terdiri dari 5 bagian yang disusun secara sistematis agar memudahkan setiap pembaca memahami isinya. Bagi mahasiswa dan dosen, pada halaman awal dipaparkan capaian pembelajaran yang harus dicapai oleh mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang. Pembahasannya seputar gambaran umum pelaksanaan magang gizi, bagian kedua berisi penjelasan mengenai jenis magang, bagian ketiga menjelaskan tentang aturan dan ketentuan magang dan bagian akhir berisi mengenai mekanisme penilaian, evaluasi dan pelaporan kegiatan magang. Kelebihan buku ini adalah kelengkapan contoh kasus, penyusunan laporan dan mekanisme evaluasi pencapaian target pembelajaran.

Kami menyadari bagaimana pun bagus teori dalam mata kuliah tetapi kalau tidak ditunjang dengan praktikum akan membuat mahasiswa tidak memiliki pengalaman yang sebenarnya. Buku ini akan sangat membantu mahasiswa dan juga profesi sejenis agar memiliki kelayakan dan pengalaman dalam mengaplikasikan teori yang telah diberikan.

Dalam proses pembuatan dan penyusunan buku magang ini, tidak sedikit hambatan dan tantangan yang kami hadapi termasuk kesulitan dalam membuat narasi yang tidak menyerupai diktat pedoman atau penuntun praktikum sehingga membutuhkan waktu lebih lama dalam merampungkan, namun berkat kerjasama tim sehingga dapat kami diselesaikan tepat waktu. Semoga buku ini bermanfaat bagi proses pembelajaran magang.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
SINOPSIS	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
GAMBARAN UMUM MAGANG GIZI.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	1
C. Target Kompetensi.....	2
D. Manfaat Magang	3
E. Peserta Magang.....	4
F. Pembimbing Magang.....	4
G. Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Magang.....	6
PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG GIZI.....	7
A. Persiapan	7
B. Pembekalan	7
C. Pelaksanaan.....	8
KEGIATAN MAGANG GIZI	9
A. Magang Gizi Klinik.....	9
B. Magang Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan (MSPM).....	13
C. Magang Gizi Masyarakat.....	17
D. Magang Gizi Olahraga	21
PERATURAN DAN KETENTUAN MAGANG.....	27
A. Profesionalisme dan Penampilan Profesional.....	27
B. Kehadiran	28
C. Ijin yang Dipertimbangkan	28
D. Tata Tertib Magang.....	28
E. Sanksi.....	30
F. Pengumpulan Laporan	31
PENILAIAN DAN EVALUASI.....	32
A. Standar Penilaian	32

B. Bobot Penilaian.....	36
C. Evaluasi.....	37
LAPORAN.....	38
A. Penulisan Laporan.....	38
B. Laporan Proses Asuhan Gizi.....	41
C. Laporan Pembuatan Media Edukasi.....	42
D. Laporan Advokasi Gizi.....	43
REFERENSI.....	44
LAMPIRAN.....	45

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Capaian Pembelajaran Lulusan Magang Gizi Klinik	10
Tabel 2.	Aktivitas dan Penugasan Magang Gizi Klinik.....	11
Tabel 3.	Capaian Pembelajaran Lulusan Magang Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan	14
Tabel 4.	Aktivitas dan Penugasan Magang Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan	15
Tabel 5.	Capaian Pembelajaran Lulusan Magang Gizi Masyarakat	19
Tabel 6.	Aktivitas dan Penugasan Magang Gizi Masyarakat.....	20
Tabel 7.	Capaian Pembelajaran Lulusan Magang Gizi Olahraga.....	23
Tabel 8.	Aktivitas dan Penugasan Magang Gizi Olahraga	24
Tabel 9.	Penilaian Proses Pembekalan	32
Tabel 10.	Penilaian Profesionalisme.....	32
Tabel 11.	Penilaian Penugasan.....	33
Tabel 12.	Penilaian Presentasi Kegiatan Magang.....	33
Tabel 13.	Penilaian Laporan Akhir	34
Tabel 14.	Ketepatan Pengumpulan Laporan Akhir	35
Tabel 15.	Penilaian Pengisian Logbook.....	36
Tabel 16.	Bobot Komponen Penilaian.....	36

LAMPIRAN

- Lampiran 1. Form Evaluasi Penilai Presentasi
- Lampiran 2. Form Evaluasi Penilaian Laporan Akhir
- Lampiran 3. Form Evaluasi Penilaian Laporan Proses Asuhan Gizi
- Lampiran 4. Contoh Kasus Asuhan Gizi Pada Pasien
- Lampiran 5. Contoh Kasus Asuhan Gizi Pada Atlet
- Lampiran 6. Form Asuhan Gizi
- Lampiran 7. Form Monitoring dan Evaluasi
- Lampiran 8. Form Menu
- Lampiran 9. Format Sampul (Cover) Laporan
- Lampiran 10. Format Halaman Persetujuan
- Lampiran 11. Lembar Konsultasi Mahasiswa
- Lampiran 12. Laporan Hasil Konsultasi/Bimbingan
- Lampiran 13. Logbook Mahasiswa
- Lampiran 14. Form Surat Pernyataan Peserta Magang

GAMBARAN UMUM MAGANG GIZI

A. LATAR BELAKANG

Magang gizi dapat menjadi bagian dari mata kuliah praktik. Kegiatan magang gizi dilaksanakan sebagai salah satu upaya dalam menghasilkan lulusan yang mampu memahami dan mengaplikasikan teori ke dalam praktik di institusi magang atau wahana praktik. Hal ini untuk memenuhi kompetensi seorang ahli gizi yang akan lebih banyak bersinggungan dengan masyarakat, klien, pasien ataupun atlet olahraga sehingga dibutuhkan rangkaian kegiatan pembelajaran untuk mendukung kompetensi lulusan.

Kegiatan magang ini terdiri dari 4 mata kuliah yaitu Magang Gizi Klinik, Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan (MSPM) Institusi/Massal, Magang Gizi Masyarakat dan Magang Gizi Olahraga. Setiap sub kegiatan magang akan dilakukan oleh mahasiswa dengan sistem rotasi yang jadwalnya diatur oleh Prodi Gizi.

Magang gizi ini diharapkan dapat memberikan pembelajaran bagi mahasiswa berupa pengalaman praktis dan empiris pada dunia kerja yang sesuai dengan kompetensi ahli gizi. Termasuk didalamnya adalah melakukan identifikasi permasalahan, analisis dan penyelesaian masalah, serta penerapan Ilmu dan Teknologi khususnya di bidang gizi. Selain itu melatih *hardskill* dan *softskill* mahasiswa dalam kaitannya memberikan pelayanan gizi secara langsung.

Kegiatan magang ini juga sebagai langkah awal persiapan, pengenalan, dan penyesuaian sikap mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja setelah menyelesaikan kuliah, agar tetap memiliki kemampuan yang bersifat akademik dan profesional sebagai seorang ahli gizi. Kegiatan magang sejatinya menjalani penyesuaian materi dengan perkembangan dunia kerja yang mendukung perluasan wawasan serta kemampuan individu mahasiswa.

B. TUJUAN

Secara umum tujuan dari program magang gizi adalah memberikan pengalaman belajar dan keterampilan kepada mahasiswa dalam hal pemberian pelayanan gizi, penyelesaian masalah, dan penyesuaian sikap dengan cara ikut serta sebagai bagian integral organisasi dalam suatu institusi. Selain itu kegiatan ini juga diharapkan terjalin kerjasama yang baik antara insitusi pendidikan dan instansi

tempat magang sebagai *stakeholder*. Adapun tujuan khusus dalam pelaksanaan kegiatan magang gizi ini adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mampu mengobservasi dan mengidentifikasi prosedur kerja pelayanan gizi pada klien, pasien, masyarakat, dan atlet di tempat magang/institusi kesehatan/lingkungan masyarakat dan melakukan analisis situasi.
2. Mahasiswa dapat berperan aktif dengan cara memberikan sumbangsih ide/pemikiran/gagasan terkait kegiatan asuhan gizi.
3. Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah, menganalisis, dan memberi alternatif pemecahan masalah.
4. Mahasiswa mampu mengaplikasikan teori melalui kegiatan pembelajaran praktik.

C. TARGET KOMPETENSI

Target kompetensi yang diharapkan dimiliki oleh mahasiswa selama proses kegiatan magang gizi adalah pada capaian pembelajaran (*learning outcomes*). Kompetensi tersebut tertuang dalam bentuk *hardskills* dan *softskills* yaitu:

1. **Hardskill**

- a. Mampu menganalisis dan merumuskan masalah gizi dan kesehatan.
- b. Mampu menyusun program gizi yang sesuai dengan permasalahan yang dihadapi.
- c. Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi program kesehatan dengan pendekatan ilmu gizi.

2. **Softskills**

- a. Mampu berkomunikasi dengan baik.
- b. Mampu bekerja sama dalam tim.
- c. Memiliki jiwa kepemimpinan.
- d. Memiliki kreatifitas.

3. **Capaian Pembelajaran Lulusan**

Adapun Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) pada aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap meliputi:

- a. Mampu bersikap profesional dengan mengedepankan rasa Ketuhanan, bermoral, beretika, disiplin, sadar hukum dan taat hukum.
- b. Mampu menerapkan sikap mawas diri, belajar sepanjang hayat, dan mampu mengembangkan diri.
- c. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang gizi secara mandiri.
- d. Mampu membangun komunikasi dan kerjasama yang efektif dengan *stakeholder* di bidang gizi, olahraga, kesehatan yang berwawasan kewirausahaan dan berorientasi pada kegiatan yang bersifat promotif dan preventif.
- e. Mampu menerapkan ilmu gizi di ranah klinik, masyarakat, olahraga, dan kewirausahaan.
- f. Mampu mengkaji dan menganalisis situasi di bidang ilmu gizi, olahraga, kesehatan yang berwawasan kewirausahaan.
- g. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
- h. Mampu menerapkan keterampilan berpikir kritis dan solutif dalam menghadapi masalah.
- i. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar Lembaga.
- j. Mampu melaksanakan keterampilan pelayanan asuhan gizi dan menguasai konsep teoritis dan dasar ilmu gizi, olahraga dan Kesehatan.

D. MANFAAT MAGANG

Manfaat dari dilakukannya magang gizi ini bagi mahasiswa, instansi asal, serta wahana praktik yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Memberikan pengalaman dunia kerja yang sesuai dengan capaian kompetensi bidang gizi.
- b. Mengetahui cara penanggulangan permasalahan kesehatan dalam bidang gizi.
- c. Menambah wawasan dan ilmu pengetahuan terkait ilmu gizi.

2. Bagi Institusi Perguruan Tinggi

- a. Menjalinkan bentuk kerja sama antara PT dengan instansi tempat magang.
- b. Membangun jejaring dengan pengguna lulusan.

3. Bagi Wahana Praktik

- a. Mengimplementasikan kerja sama instansi tempat magang atau wahana praktik dengan institusi asal.
- b. Memperoleh bantuan tenaga yang diharapkan dapat membantu dalam penanggulangan permasalahan kesehatan dalam bidang gizi.

E. PESERTA MAGANG

Peserta magang adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan akademik dan administratif, serta telah mengikuti kegiatan pembekalan.

F. PEMBIMBING MAGANG

1. Dosen Pembimbing

Dosen Pembimbing adalah dosen Program Studi Gizi yang ditunjuk dengan surat keputusan resmi untuk membimbing, membina serta memberikan pengarahan kepada mahasiswa magang. Dosen pembimbing memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Dosen Pembimbing harus menyetujui untuk menjalankan kurikulum yang ditetapkan dan patuh terhadap peraturan dan kebijakan institusi.
- b. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam melakukan kegiatan magang gizi hingga penulisan laporan.
- c. Memonitor kehadiran, sikap dan perilaku mahasiswa selama daring dengan mengisi form yang telah disediakan.
- d. Sebagai fasilitator antara mahasiswa dan instansi magang/wahana praktik.
- e. Memberikan penilaian kinerja terhadap mahasiswa berdasarkan aktivitas yang telah dilakukan saat magang, dengan acuan pada form penilaian yang diberikan.

2. *Clinical Instructor (CI)*/Pamong/Pembimbing Lapangan atau Instansi

Clinical Instructor (CI) Pamong/Pembimbing Lapangan atau Instansi adalah praktisi di instansi tempat magang yang ditunjuk oleh Pimpinan Instansi dengan mempertimbangkan kompetensi pada bidang gizi dengan kualifikasi minimal pendidikan Strata 1 (S1) atau yang memiliki pengalaman kerja selama 5 tahun dengan *background* sebagai berikut:

- a. Pendidikan Ilmu Gizi.
- b. Pendidikan Kesehatan Masyarakat peminatan gizi.
- c. Pendidikan Olahraga.
- d. Pendidikan bukan Gizi/Kesehatan Masyarakat/Olahraga, tetapi memiliki pengalaman atau kompetensi di bidang pelayanan gizi.
- e. Penanggung jawab program atau bidang yang dekat dengan rumpun ilmu gizi.

Clinical Instructor bertugas mengarahkan, membimbing, dan memberikan stimulus kepada mahasiswa untuk memunculkan inisiatif dan inovasi kerja mahasiswa sesuai dengan *job description* dan kompetensi yang akan dicapai dengan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Membimbing mahasiswa dalam hal teknis di lapangan dan dalam hal penulisan laporan yang berhubungan dengan tata tulis data lapangan.
- b. Memberikan penilaian kinerja dan evaluasi terhadap mahasiswa berdasarkan aktivitas yang telah dilakukan saat magang, dengan acuan pada form penilaian yang diberikan.

3. Proses Pembimbingan

Selama kegiatan magang, mahasiswa wajib melakukan pembimbingan kepada dosen pembimbing minimal 3 kali, di awal, pertengahan magang, dan di akhir rotasi magang per mata kuliah. Sedangkan pembimbingan dengan CI dilakukan minimal satu kali setiap minggunya. Pembimbingan dapat dilakukan secara luring maupun daring dengan memanfaatkan berbagai media pembelajaran sesuai dengan kesepakatan antara pembimbing dan mahasiswa. Dalam proses pembimbingan mahasiswa wajib mengisi form pembimbingan/*Log Book*.

G. LOKASI DAN WAKTU PELAKSANAAN MAGANG

1. Lokasi

Lokasi Magang Gizi antara lain di rumah sakit, klinik kesehatan, puskesmas, dan klub olahraga yang ada di Indonesia. Penempatan lokasi magang mahasiswa disesuaikan dengan kebijakan insitusi asal.

2. Waktu

Kegiatan magang ini terintegrasi dan sebaiknya dilaksanakan selama 1 semester atau selama 4 bulan dengan rincian setiap mata kuliah dengan beban 4 sks dilaksanakan selama 1 bulan, sehingga untuk empat mata kuliah magang dilaksanakan selama 4 bulan. Kegiatan magang akan diawali dengan pembekalan selama 2 minggu. Alokasi waktu ini sudah diperhitungkan dengan pembuatan laporan dan seminar hasil magang gizi.

Jam kerja magang disesuaikan dengan lahan praktik masing-masing instansi magang. Perhitungan waktu mulai dari penerimaan mahasiswa hingga presentasi hasil magang dengan pertimbangan situasi dan kondisi di masing-masing instansi magang. Satuan Kredit Semester (SKS) untuk kegiatan magang sebesar 4 SKS untuk setiap mata kuliah, sehingga pelaksanaan magang dilakukan dengan minimal 6 jam kerja/hari selama masa magang.

PELAKSANAAN MAGANG GIZI

A. PERSIAPAN

Pelaksanaan kegiatan magang gizi dimulai dengan rangkaian proses persiapan meliputi:

1. Penjajakan Wahana Praktek

Penjajakan dilakukan untuk mengetahui kelayakan lokasi dengan melihat kesesuaian dan dapat memenuhi tujuan dan tuntutan kurikulum institusi asal, disertai pembicaraan lanjutan tentang teknis pelaksanaannya meliputi materi dan teknis pembimbingan, MOU, dan biaya praktek.

2. Perizinan

Pelaksanaan perizinan dilakukan oleh program studi ke instansi magang/wahana praktik dengan membawa surat yang dikeluarkan oleh pimpinan institusi perguruan tinggi. Setelah proses perizinan, akan dilanjutkan dengan pembicaraan langsung tentang teknis pelaksanaan magang.

3. Pembiayaan

Dana pelaksanaan magang gizi bersumber dari anggaran institusi (UNM) dan peserta magang. Biaya magang meliputi *institutional fee*, honor pembimbing, dan transpor supervisi. Adapun penambahan biaya lain disesuaikan dengan lokasi dan ketentuan di tempat magang.

B. PEMBEKALAN

Pembekalan dilakukan sebelum mahasiswa ke tempat magang dengan tujuan agar mahasiswa terlebih dahulu paham dengan kegiatan yang akan dilakukan dan hal-hal yang berhubungan dengan magang gizi yaitu:

1. Pedoman Magang Gizi
2. Materi kajian bidang kompetensi
3. Materi terkait etika profesi gizi

Pembekalan dilakukan selama 2 kali pertemuan untuk setiap mata kuliah magang dengan metode ceramah, *casebased learning*, simulasi, diskusi, dan metode

lain yang sesuai dengan kebutuhan kegiatan magang gizi. Waktu pembekalan ditentukan oleh Institusi asal.

C. PELAKSANAAN

Pelaksanaan magang gizi disesuaikan dengan mata kuliah magang yang selanjutnya disebut rotasi kegiatan magang yaitu:

1. Magang Gizi Klinik
2. Magang Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan (MSPM) Institusi/Massal
3. Magang Gizi Masyarakat
4. Magang Gizi Olahraga

Setiap rotasi magang akan dilaksanakan selama masing-masing 4 minggu dengan subrotasi/stase disetiap minggunya yang disesuaikan dengan rincian aktivitas dan penugasan setiap mata kuliah magang.

KEGIATAN MAGANG GIZI

A. MAGANG GIZI KLINIK

1. Deskripsi

Magang gizi klinik adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan memberikan pelayanan Proses Asuhan Gizi Terstandar (PAGT) pada pasien rawat jalan maupun rawat inap yang berisiko kurang gizi atau yang sudah mengalami kurang gizi dan atau kondisi khusus dengan penyakit tertentu menggunakan serangkaian kegiatan yaitu asesmen, diagnosa, intervensi, monitoring, dan evaluasi.

Magang gizi klinik ini merupakan penjabaran dari kelompok mata kuliah yang bertujuan untuk memberikan pengalaman belajar dan keterampilan kepada mahasiswa untuk meningkatkan pengetahuan dengan melakukan proses asuhan gizi terstandar, memberikan intervensi sesuai dengan kondisi pasien, melakukan konsultasi gizi pada pasien, dan melakukan kolaborasi dengan tenaga kesehatan lainnya dalam rangka melakukan asuhan gizi.

2. Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan magang gizi klinik adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengkajian masalah gizi pada pasien dengan kondisi kesehatan tertentu.
- b. Menentukan diagnose gizi pada pasien dengan kondisi medis tertentu.
- c. Menentukan dan mengimplementasikan intervensi diet dan atau edukasi untuk mengatasi masalah gizi dan kesehatan.
- d. Merencanakan dan melakukan monitoring evaluasi pada kasus gizi yang ditemukan.
- e. Menginterpretasikan hasil-hasil penelitian ilmiah, menerapkannya dalam praktik kegizian dan mendokumentasikan kegiatan yang dilakukan.
- f. Melakukan konseling individu.
- g. Melaksanakan kegiatan gizi secara professional.

3. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup pembelajaran pada magang gizi klinik ini meliputi:

- a. Asuhan gizi pada penyakit dalam
- b. Asuhan gizi pada penyakit anak
- c. Asuhan gizi pada gangguan kandungan/kebidanan atau bedah
- d. Asuhan gizi pada rawat jalan

4. Capaian Pembelajaran

Capaian Pembelajaran Lulusan, Capaian Pembelajaran Mata Kuliah dan Sub-Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang akan dicapai selama proses kegiatan magang gizi klinik disajikan secara lengkap dalam tabel berikut:

Tabel 1. Capaian Pembelajaran Lulusan Magang Gizi Klinik

Capaian Pembelajaran Lulusan	
CPL 1.1 /S 9/KU 1,6,7/KK 1,3/PP 1,2	Mampu melakukan koordinasi kegiatan pelayanan gizi diantara pemberi pelayanan dengan menunjukkan sikap bertanggung jawab, positif, empati, serta mampu berkomunikasi secara efektif dengan mengaplikasikan ilmu komunikasi, manajemen, humaniora, dan sosial sebagai bentuk perilaku profesional termasuk etika profesi
CPL 1.2 /S 6/KU 1,6/KK 1,3/PP 1,2	Mampu berkolaborasi dan bekerja secara harmonis, bertanggung jawab, mandiri dan toleransi dengan menunjukkan kompetensi profesional ahli gizi selama melaksanakan tugas bersama tim multidisiplin dalam mengaplikasikan ilmu terkait gizi pada NCP, MNT, Nutrition Support sebagai wujud untuk peningkatan mutu kehidupan
CPL 1.3 /S 10/KU 1,5,7/KK 2/PP 1,2	Mampu melakukan komponen pelayanan gizi dalam forum diskusi tim medis untuk tindakan dan rencana rawat jalan pasien dalam pelayanan konseling, edukasi gizi, dan dietetic dengan mengomunikasikan pemikiran/argumen atau karya inovasi berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif
Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	
Sub CPMK 1	Mampu melakukan proses asuhan gizi terstandar pada pasien dengan penyakit dalam
Sub CPMK 2	Mampu melakukan proses asuhan gizi terstandar pada pasien anak
Sub CPMK 3	Mampu melakukan proses asuhan gizi terstandar pada pasien dengan gangguan kandungan/kebidanan dan bedah
Sub CPMK 4	Mampu melakukan proses asuhan gizi terstandar pada pasien rawat jalan

5. Aktivitas dan Penugasan

Setiap mahasiswa akan dirotasi ke dalam 4 stase yaitu asuhan gizi pada penyakit dalam, asuhan gizi pada penyakit anak, asuhan gizi pada gangguan kandungan/kebidanan atau bedah, dan asuhan gizi pada rawat jalan. Setiap mahasiswa menangani 1 kasus sebagai kasus prioritas pada setiap stase dan mengerjakan manajemen bangsal pada stase rawat inap minimal pada 2 pasien sebagai kasus harian. Apabila terdapat keterbatasan jumlah pasien yang dapat dijadikan kasus, maka mahasiswa wajib mengkonsultasikan dengan dosen pembimbing dan Clinical Instructor (CI)/pembimbing lapangan untuk pengambilan kasus.

Setiap stase dilaksanakan selama kurang lebih 1 minggu dan di akhir pekan (Jumat atau Sabtu) mahasiswa wajib mempresentasikan hasil dari kasus yang dikerjakan dan dihadiri oleh dosen pembimbing dan CI baik secara daring ataupun luring sesuai dengan kesepakatan dosen pembimbing dan CI.

Penilaian akan dilakukan pada tiap penyelesaian penugasan dengan menggunakan skor 1-5, dimana BATAS LULUS telah ditentukan pada masing-masing penugasan. Jika belum memenuhi batas lulus, maka mahasiswa harus mengulang atau memperbaiki penugasan. Penilaian akan dilakukan baik oleh dosen maupun CI.

Mahasiswa melakukan aktivitas dan penugasan di tiap stase selama 6 hari kerja efektif @ 6 jam/hari setiap minggu dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 2. Aktivitas dan Penugasan Magang Gizi Klinik

Aktivitas	Penugasan	Waktu	Batas nilai minimal lulus
Melakukan Nutritional Care Process (NCP) pada Pasien Rawat Inap dan rawat jalan	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan antropometri sesuai kondisi pasien	10 Menit	5
	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan data biokimia sesuai kondisi	20 menit	5
	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan data fisik/klinis sesuai kondisi pasien	20 menit	5

	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan data riwayat gizi dan makanan sesuai kondisi pasien	30 menit	5
	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan data riwayat pasien sesuai kondisi pasien	10 menit	5
	Membuat diagnosa gizi (PES) sesuai dengan keadaan pasien dan data dasar yang telah dikumpulkan	20 menit	5
	Membuat rencana intervensi diet sesuai dengan keadaan pasien	15 menit	5
	Membuat rencana intervensi edukasi/ konseling gizi sesuai dengan keadaan pasien	15 menit	5
	Mengimplementasikan intervensi diet sesuai dengan keadaan pasien	30 menit	5
	Mengimplementasikan intervensi edukasi/ konseling gizi sesuai dengan keadaan pasien	40 menit	5
	Merencanakan monitoring evaluasi gizi sesuai keadaan pasien	15 menit	5
	Melakukan monitoring evaluasi gizi sesuai dengan keadaan pasien	120 menit	5
	Tanggung jawab dan bekerja sama dengan tenaga kesehatan lain dalam pemberian asuhan gizi.	10 menit	5
	Mendokumentasikan proses asuhan gizi	60 menit	5
Manajemen Bangsal	Melakukan skrining pada minimal 2 pasien di bangsal stase rawat inap	10 menit	5
	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan antropometri sesuai kondisi pasien	10 Menit	5
	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan data biokimia sesuai kondisi	20 menit	5
	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan data fisik/klinis sesuai kondisi pasien	20 menit	5

	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan data riwayat gizi dan makanan sesuai kondisi pasien	30 menit	5
	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan data riwayat pasien sesuai kondisi pasien	10 menit	5
	Membuat diagnosa gizi (PES) sesuai dengan keadaan pasien dan data dasar yang telah dikumpulkan	20 menit	5
	Membuat rencana intervensi edukasi/ konseling gizi sesuai dengan keadaan pasien	15 menit	5
	Merencanakan monitoring evaluasi gizi sesuai keadaan pasien	15 menit	5
	Mendokumentasikan proses asuhan gizi	45 menit	5
Menyusun dan mempresentasikan kasus prioritas	Mempresentasikan studi kasus	30 menit	5
	Menyusun laporan kasus	120 menit	5

B. MAGANG MANAJEMEN SISTEM PENYELENGGARAAN MAKANAN (MSPM) INSTITUSI/MASSAL

1. Deskripsi

Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan (MSPM) Institusi/massal adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan menu, perencanaan kebutuhan bahan makanan, perencanaan anggaran belanja, pengadaan bahan makanan, penerimaan dan penyimpanan, pemasakan bahan makanan, distribusi dan pencatatan, pelaporan serta evaluasi.

Magang MSPM dilakukan khususnya di unit instalasi gizi rumah sakit atau klinik dan lebih menitikberatkan pada penyelenggaraan makanan pasien. Pengalaman kerja di instalasi gizi dalam melaksanakan manajemen system penyelenggaraan makanan institusi meliputi pengorganisasian, ketenagaan, pengelolaan, pengawasan mutu, pengembangan resep, monitoring dan evaluasi peralatan dan pelaporan system penyelenggaraan makanan rumah sakit.

2. Tujuan

Tujuan umum pelaksanaan kegiatan magang MSPM adalah agar mahasiswa mampu melaksanakan manajemen sistem penyelenggaraan makanan institusi/massal terkhusus di rumah sakit.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pembelajaran magang manajemen system penyelenggaraan makanan ini meliputi:

- a. Sistem manajemen penyelenggaraan makanan institusi
- b. Pengawasan mutu makanan

4. Capaian Pembelajaran

Capaian Pembelajaran Lulusan, Capaian Pembelajaran Mata Kuliah dan Sub-Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang akan dicapai selama proses kegiatan magang MSPM disajikan secara lengkap dalam tabel berikut:

Tabel 3. Capaian Pembelajaran Lulusan Magang Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan

Capaian Pembelajaran Lulusan	
CPL 2.1 /S 9/KU 1,6,7/KK 1,3/PP 1,2	Mampu melakukan koordinasi kegiatan pelayanan gizi diantara pemberi pelayanan dengan menunjukkan sikap bertanggung jawab, positif, empati, serta mampu berkomunikasi secara efektif dengan mengaplikasikan ilmu komunikasi, manajemen, humaniora, dan sosial sebagai bentuk perilaku profesional termasuk etika profesi
CPL 2.2 /S 6/KU 1,5/KK 3,4/PP 1,2	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora serta mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data dalam proses system penyelenggaraan makanan institusi
CPL 2.3 /S 10/KU 2,7/KK 4/PP 1,2	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan dan mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur serta menerapkan prinsip perencanaan dan pengelolaan keuangan dalam bidang gizi, olahraga, kesehatan yang berwawasan kewirausahaan dengan memanfaatkan IPTEKS

Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	
Sub CPMK 1	Mampu menganalisis manajemen sistem penyelenggaraan makanan institusi.
Sub CPMK 2	Mampu melakukan pengawasan mutu makanan dengan menggunakan metode penilaian sanitasi yang terstandar

5. Aktivitas dan Penugasan

Magang MSPM akan dilakukan selama 4 minggu dan setiap mahasiswa wajib melakukan semua jenis kegiatan yang ditugaskan dengan hasil akhir pelaporan dan presentasi hasil pembelajarana di lapangan terkait manajemen system penyelenggaraan makanan institusi.

Setiap minggu mahasiswa wajib melakukan pembimbingan masing-masing kepada dosen pembimbing dan CI terkait perkembangan kegiatan yang dilakukan. Di akhir minggu terakhir (Jumat atau Sabtu) rotasi magang MSPM mahasiswa mahasiswa wajib mempresentasikan hasil yang dikerjakan dan dihadiri oleh dosen pembimbing dan CI baik secara daring ataupun luring sesuai dengan kesepakatan dosen pembimbing dan CI.

Mahasiswa melakukan aktivitas dan penugasan di rotasi MSPM efektif @ 8 jam/hari setiap minggu (tetap disesuaikan dengan jam kerja di wahana praktik) dijabarkan sebagai berikut:

**Tabel 4. Aktivitas dan Penugasan
Magang Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan**

Aktivitas	Penugasan	Waktu	Batas nilai minimal lulus
Manajemen institusi	Mengkaji kebijakan dan peraturan ketenagakerjaan, jenis dan jumlah tenaga, keselamatan kerja, menghitung kebutuhan tenaga kerja dan kesesuaian kualifikasi.	8 jam	5
Perencanaan menu dan pembiayaan anggaran belanja	Menganalisis system perencanaan standar makanan, standar porsi, menu dan siklus menu	8 jam	5
	Menganalisis proses perhitungan biaya makanan sesuai volume	16 jam	5

	pesanan/jumlah konsumen, biaya tenaga kerja, dan biaya tetap lainnya.		
	Mempelajari perencanaan anggaran belanja sesuai kebutuhan gizi, kebijakan anggaran institusi, keterlibatan tim, karakteristik konsumen, dan siklus menu.	8 jam	5
Pengadaan bahan makanan	Menganalisis sistem pemesanan dan pembelian, dokumen pemesanan bahan makanan dan sistem pembelian.	16 jam	5
Penerimaan dan penyimpanan	Menganalisis sistem penerimaan, penyaluran, dan penyimpanan bahan makanan, serta melakukan observasi ruangan penyimpanan basah dan kering.	16 jam	5
Persiapan dan pengolahan makanan	Mempelajari <i>layout kitchen, storage spaces, service spaces</i> , dan peralatan yang ada	8 jam	5
	Menganalisis sistem persiapan dan pengolahan makanan, tempat, jumlah dan jenis peralatan, standar porsi, standar menu, standar mutu, dan standar operasional prosedur	8 jam	5
Pengawasan mutu makanan	Menganalisis tahapan dalam proses PM secara rinci termasuk pembuatan form pengawasan mutu berdasarkan HACCP sesuai tahapan – tahapan dalam proses PM	16 jam	5
	Melakukan pengawasan mutu makanan (penerapan metode HACCP)	16 jam	5
	Penyusunan laporan hasil analisa dan rencana perbaikan berdasarkan hasil analisis dalam meningkatkan higiene/sanitasi makanan	24 jam	5
Distribusi dan penyajian makanan pada pasien	Menganalisis sistem distribusi dan penyajian makanan berdasarkan jenis menu, keadaan konsumen, peralatan, waktu dan tempat, serta tenaga distribusi dan penyajian.	8 jam	5
Monitoring dan Evaluasi mutu makanan	Melakukan studi kelayakan, survei kepuasan, dan evaluasi mutu makanan yang diproduksi berdasarkan	16 jam	5

	karakteristik konsumen, anggaran per menu, tenaga kerja, peraturan institusi, siklus/susunan menu, variasi dan kombinasi, pengulangan menu, citarasa, warna, penampilan, dan suhu makanan.		
	Melakukan penilaian kuantitas dan kualitas makanan yang dikonsumsi konsumen.	16 jam	5
Menyusun dan mempresentasikan hasil kerja	Mempresentasikan hasil analisis MSPM	4 jam	5
	Menyusun laporan	24 jam	5

C. MAGANG GIZI MASYARAKAT

1. Deskripsi

Magang 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 dalam rangka menyelesaikan masalah gizi masyarakat. Mahasiswa diharapkan mampu menemukan permasalahan kesehatan dan gizi dalam masyarakat, mengelola program, dan mengawasi pengelolaan masalah gizi pada tingkat individu, keluarga, atau masyarakat secara komprehensif dan berkelanjutan.

Wahana praktik magang gizi masyarakat adalah puskesmas dan kegiatan magang gizi masyarakat dapat dilakukan di unit masyarakat area kerja puskesmas seperti posyandu, karang taruna, sekolah, PAUD, panti asuhan, kelompok PKK, dan layanan masyarakat lainnya. Magang ini dilaksanakan selama 4 minggu yang meliputi proses persiapan dengan mengumpulkan data terkait masalah Kesehatan yang terjadi di masyarakat wilayah kerja wahana praktik, membuat perencanaan dan implementasi program gizi, dan monitoring serta evaluasi program yang dilakukan.

2. Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan magang gizi masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Memahami penerapan konsep manajemen program kesehatan masyarakat yang terstandar dalam upaya menyelesaikan permasalahan gizi dan kesehatan di masyarakat.
- b. Melakukan analisis situasi, akar masalah, tujuan pembuatan program, stakeholder, dan sumber daya, serta melakukan penyusunan prioritas masalah kesehatan masyarakat dalam merencanakan program gizi dan kesehatan.
- c. Membuat perencanaan program dan melakukan studi kelayakan dalam penanggulangan masalah gizi di tingkat Puskesmas.
- d. Mempelajari pelaksanaan program, alternatif program, dan melakukan analisis tingkat keberhasilan dan hambatan program yang ada di institusi wahan praktik.
- e. Menyusun indikator dan metode pelaksanaan monitoring dan evaluasi program gizi dan kesehatan.
- f. Membuat program pendidikan dan advokasi dengan pemberdayaan masyarakat.
- g. Membuat pengembangan media edukasi gizi dan kesehatan yang dapat digunakan secara berkesinambungan.

3. Ruang Lingkup

Berikut ruang lingkup pembelajaran pada magang gizi masyarakat meliputi:

- a. Evaluasi program gizi masyarakat
- b. Perencanaan program gizi
- c. Pendidikan dan advokasi gizi
- d. Pengembangan media edukasi gizi

4. Capaian Pembelajaran

Capaian Pembelajaran Lulusan, Capaian Pembelajaran Mata Kuliah dan Sub-Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang akan dicapai selama proses kegiatan magang gizi klinik disajikan secara lengkap dalam tabel berikut:

Tabel 5. Capaian Pembelajaran Lulusan Magang Gizi Masyarakat

Capaian Pembelajaran Lulusan	
CPL 1.1 /S 9/KU 1,6,7/KK 1,3/PP 1,2	Mampu melakukan koordinasi kegiatan pelayanan gizi diantara pemberi pelayanan dengan menunjukkan sikap bertanggung jawab, positif, empati, serta mampu berkomunikasi secara efektif dengan mengaplikasikan ilmu komunikasi, manajemen, humaniora, dan sosial sebagai bentuk perilaku profesional termasuk etika profesi
CPL 1.2 /S 6/KU 1,6/KK 1,3/PP 1,2	Mampu berkolaborasi dan bekerja secara harmonis, bertanggung jawab, mandiri dan toleransi dengan menunjukkan kompetensi profesional ahli gizi selama melaksanakan tugas bersama tim multidisiplin dalam mengaplikasikan ilmu terkait gizi pada perencanaan program gizi dan kesehatan
CPL 3.1 /S 10/KU 1,8/KK 2/PP 1,2	Mampu berpartisipasi dalam perubahan organisasi, perencanaan dan proses penetapan tujuan sebagai kontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional pada bidang gizi dengan mengaplikasikan ilmu komunikasi, manajemen
CPL 3.2 /S 7/KU 1,5/KK 3/PP 1,2	Mampu merencanakan, mengelola pendidikan gizi, konseling, pelatihan dan/atau intervensi gizi lain dalam promosi kesehatan, pencegahan dan terapi gizi lain untuk individu, kelompok, dan masyarakat, dengan menggunakan materi dan media yang sesuai dalam upaya mengaplikasikan ilmu terkait gizi dengan menjunjung nilai kemanusiaan, moral, dan etika sehingga dapat bekerja sesuai keahlian pokok ahli gizi dengan penuh empati dan mampu berkomunikasi secara efektif.
Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	
Sub CPMK 1	Mampu melakukan monitoring dan evaluasi program gizi masyarakat yang ada di wahana praktek
Sub CPMK 2	Mampu membuat perencanaan program gizi berdasarkan hasil pemetaan permasalahan gizi yang ditemukan
Sub CPMK 3	Mampu melakukan pendidikan dan advokasi gizi dalam rangka mengatasi masalah kesehatan dan gizi
Sub CPMK 4	Mampu membuat pengembangan media edukasi gizi yang dapat digunakan secara berkesinambungan

5. Aktivitas dan Penugasan

Magang gizi masyarakat ini dilaksanakan selama 4 minggu. Setiap minggu mahasiswa wajib melakukan pembimbingan minimal 1 kali kepada masing-masing dosen pembimbing dan CI terkait perkembangan kegiatan yang dilakukan. Di akhir minggu terakhir (Jumat atau Sabtu) rotasi magang gizi masyarakat

mahasiswa wajib mempresentasikan hasil yang dikerjakan dan dihadiri oleh dosen pembimbing dan CI baik secara daring ataupun luring sesuai dengan kesepakatan dosen pembimbing dan CI. Rincian aktivitas dan penugasan dijabarkan pada Tabel 6.

Mahasiswa melakukan aktivitas dan penugasan di rotasi Magang Gizi Masyarakat efektif @ 7 jam/hari setiap minggu (tetap disesuaikan dengan jam kerja di wahana praktik) dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 6. Aktivitas dan Penugasan Magang Gizi Masyarakat

Aktivitas	Penugasan	Waktu	Batas nilai minimal lulus
Melakukan evaluasi program terkait gizi dan kesehatan yang ada di institusi wahana praktik	Melakukan evaluasi program gizi dan kesehatan yang ada di masyarakat	10 jam	5
Merencanakan dan melakukan analisis masalah gizi tingkat populasi	Melakukan pengumpulan data sekunder terkait besaran masalah gizi (laporan resmi dan/atau data kajian wahana praktik)	3 jam	5
	Membuat analisis penyebab masalah dari data yang dikumpulkan menggunakan analisis SWOT atau alternatif analisis lainnya yang terstruktur dan sistematis	5 jam	5
	Menyusun rencana intervensi yang tepat sesuai dengan penyebab masalah (minimal 1 kegiatan intervensi pada kelompok sasaran yang sesuai)	7 jam	5
	Membuat usulan kegiatan/proposal ke wahana praktik terkait dengan intervensi penyelesaian masalah berdasarkan hasil kajian analisis situasi dan penyebab masalah	5 jam	5

	Memaparkan intervensi gizi sesuai dengan rencana kegiatan intervensi	3 jam	5
	Melakukan intervensi sesuai dengan rencana intervensi	14 jam	5
	Membuat instrument panduan kegiatan monitoring dan evaluasi	7 jam	5
	Melakukan monitoring dan evaluasi intervensi gizi	7 jam	5
	Menganalisis dan menginterpretasikan hasil monitoring dan evaluasi	5 jam	5
Melakukan advokasi terkait program gizi masyarakat	Membuat draft advokasi kepada pihak terkait sesuai hasil perencanaan dan evaluasi program	14 jam	5
Membuat media edukasi gizi kepada masyarakat	Mengkaji permasalahan gizi, pangan, dan kesehatan pada sasaran yang ditentukan berdasarkan kajian ilmiah	5 jam	5
	Merencanakan materi edukasi untuk sasaran terpilih	3 jam	5
	Membuat materi edukasi untuk sasaran terpilih	7 jam	5
	Membuat media edukasi untuk sasaran terpilih	4 jam	5
	Melakukan edukasi untuk sasaran terpilih	7 jam	5
	Merencanakan monitoring dan evaluasi dari kegiatan edukasi kepada sasaran	4 jam	5
	Melakukan monitoring dan evaluasi	3 jam	5
	Menyusun dan mempresentasikan kasus prioritas	Mempresentasikan studi kasus	3 jam
Menyusun laporan kasus		21 jam	5

D. MAGANG GIZI OLAHRAGA

1. Deskripsi

Magang gizi olahraga adalah rangkaian kegiatan magang dengan sasaran atlet pada klub-klub olahraga sebagai wahana praktik. Kegiatan yang dilakukan

yaitu proses asuhan gizi pada atlet dengan prinsip ADIME (anamnesis, diagnose, intervensi, monitoring dan evaluasi). Kegiatan meliputi asesmen untuk mengetahui Riwayat penyakit dan Riwayat gizi atlet, diagnose gizi yang dilakukan untuk mengidentifikasi masalah gizi yang dialami, intervensi gizi untuk mengatasi masalah gizi pada atlet, monitoring dan evaluasi untuk memantau perkembangan dan keberhasilan intervensi yang diberikan.

Magang gizi olahraga ini merupakan mata kuliah yang bertujuan untuk memberikan pengalaman belajar dan keterampilan kepada mahasiswa untuk meningkatkan pengetahuan dengan melakukan proses asuhan gizi pada atlet olahraga. Berbagai macam kondisi atlet juga mempengaruhi pemberian asuhan gizi sehingga seorang ahli gizi olahraga harus selalu mengenali karakteristik atlet untuk mengoptimalkan pemberian asuhan gizi.

2. Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan magang gizi olahraga adalah untuk memebrrikan asuhan gizi pada atet untuk membantu memaksimalkan performa saat Latihan, bertanding, dan kompetisi. Tujuan khusus magang gizi olahraga adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengkajian masalah gizi pada atlet.
- b. Menentukan diagnose gizi pada atlet.
- c. Menentukan dan mengimplementasikan intervensi diet dan atau edukasi untuk mengatasi masalah gizi dan kesehatan pada atlet.
- d. Merencanakan dan melakukan monitoring evaluasi.
- e. Menginterpretasikan hasil-hasil penelitian ilmiah, menerapkannya dalam praktik kegizian dan mendokumentasikan kegiatan yang dilakukan.
- f. Melakukan konseling individu.
- g. Melaksanakan kegiatan gizi secara professional.

3. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup pembelajaran pada magang gizi olahraga ini meliputi:

- a. Asuhan gizi pada atlet saat latihan
- b. Asuhan gizi pada atlet saat pertandingan dan kompetisi

- c. Perencanaan program gizi atlet saat Latihan
- d. Perencanaan program gizi atlet saat pertandingan dan kompetisi
- e. Pengembangan media edukasi gizi

4. Capaian Pembelajaran

Capaian Pembelajaran Lulusan, Capaian Pembelajaran Mata Kuliah dan Sub-Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang akan dicapai selama proses kegiatan magang gizi olahraga disajikan secara lengkap dalam tabel berikut:

Tabel 7. Capaian Pembelajaran Lulusan Magang Gizi Olahraga

Capaian Pembelajaran Lulusan	
CPL 1.1 /S 9/KU 1,6,7/KK 1,3/PP 1,2	Mampu melakukan koordinasi kegiatan pelayanan gizi diantara pemberi pelayanan dengan menunjukkan sikap bertanggung jawab, positif, empati, serta mampu berkomunikasi secara efektif dengan mengaplikasikan ilmu komunikasi, manajemen, humaniora, dan sosial sebagai bentuk perilaku profesional termasuk etika profesi
CPL 1.2 /S 6/KU 1,6/KK 1,3/PP 1,2	Mampu berkolaborasi dan bekerja secara harmonis, bertanggung jawab, mandiri dan toleransi dengan menunjukkan kompetensi profesional ahli gizi selama melaksanakan tugas bersama tim multidisiplin dalam mengaplikasikan ilmu terkait gizi pada NCP, MNT, Nutrition Support sebagai wujud untuk peningkatan mutu kehidupan
CPL 4.1 /S 10/KU 1,5,7/KK 2/PP 1,2	Mampu melakukan komponen asuhan gizi pada atlet dengan memperhatikan kondisi dan memberikan pelayanan konseling, edukasi gizi, dan program gizi untuk meningkatkan performa atlet serta mengomunikasikan pemikiran/argumen atau karya inovasi berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif
CPL 3.2 /S 7/KU 1,5/KK 3/PP 1,2	Mampu merencanakan, mengelola pendidikan gizi, konseling, pelatihan dan/atau intervensi gizi lain dalam promosi kesehatan, pencegahan dan terapi gizi lain untuk individu, kelompok, dan masyarakat, dengan menggunakan materi dan media yang sesuai dalam upaya mengaplikasikan ilmu terkait gizi dengan menjunjung nilai kemanusiaan, moral, dan etika sehingga dapat bekerja sesuai keahlian pokok ahli gizi dengan penuh empati dan mampu berkomunikasi secara efektif.
Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	
Sub CPMK 1	Mampu melakukan proses asuhan gizi pada atlet saat latihan
Sub CPMK 2	Mampu melakukan proses asuhan gizi pada atlet saat pertandingan dan kompetisi

Sub CPMK 3	Mampu membuat perencanaan program gizi atlet saat Latihan
Sub CPMK 4	Mampu membuat perencanaan program gizi atlet saat pertandingan dan kompetisi
Sub CPMK 5	Mampu membuat pengembangan media edukasi gizi yang dapat digunakan secara berkesinambungan pada atlet

5. Aktivitas dan Penugasan

Setiap mahasiswa akan memberikan asuhan gizi setiap minggunya pada 1 orang atlet dengan penjabaran kasus selama total 4 minggu akan memberikan asuhan gizi pada masing-masing 2 atlet pada periode Latihan dan periode bertanding. Apabila terdapat keterbatasan jumlah atlet yang dapat dijadikan kasus, maka mahasiswa wajib mengkonsultasikan dengan dosen pembimbing dan Clinical Instructor (CI)/pembimbing lapangan untuk pengambilan kasus. Selain menangani kasus individu, mahasiswa juga melakukan manajemen asuhan gizi berkelompok pada 1 tim cabang olahraga. Selanjutnya melakukan kajian literatur dan membuat rencana program gizi atlet untuk meningkatkan performa.

Bentuk penugasan lain adalah membuat media edukasi yang dapat dilakukan secara berkesinambungan di wahana praktik. Di akhir pekan (Jumat atau Sabtu) mahasiswa wajib mempresentasikan hasil dari kasus yang dikerjakan dan dihadiri oleh dosen pembimbing dan CI baik secara daring ataupun luring sesuai dengan kesepakatan dosen pembimbing dan CI.

Mahasiswa melakukan aktivitas dan penugasan di rotasi Magang Gizi Olahraga efektif @ 6 jam/hari setiap minggu (tetap disesuaikan dengan jam kerja di wahana praktik) dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 8. Aktivitas dan Penugasan Magang Gizi Olahraga

Aktivitas	Penugasan	Waktu	Batas nilai minimal lulus
Melakukan Asuhan gizi dengan prinsip ADIME	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan antropometri	10 Menit	5
	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan data biokimia	15 menit	5
	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan data fisik/klinis	10 menit	5

	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan data riwayat gizi dan makanan	20 menit	5
	Melakukan pengkajian status gizi berdasarkan data riwayat penyakit	10 menit	5
	Membuat diagnosa gizi berdasarkan hasil anamnesis	15 menit	5
	Membuat rencana intervensi diet sesuai dengan kondisi atlet	20 menit	5
	Membuat rencana intervensi edukasi/konseling gizi	15 menit	5
	Mengimplementasikan intervensi diet	30 menit	5
	Mengimplementasikan intervensi edukasi/ konseling gizi	30 menit	5
	Merencanakan monitoring evaluasi gizi	10 menit	5
	Melakukan monitoring evaluasi gizi	40 menit	5
	Mendokumentasikan proses asuhan gizi	40 menit	5
Manajemen Kelompok atlet pada 1 tim cabang olahraga	Melakukan pengkajian status gizi dan komposisi tubuh berdasarkan antropometri pada 1 tim cabang olahraga	60 menit	5
	Melakukan identifikasi pola makan atlet berdasarkan data riwayat gizi dan makanan atlet	60 Menit	5
Membuat perencanaan program gizi atlet	Melakukan analisis kebutuhan gizi atlet saat Latihan dan saat bertanding/kompetisi	40 menit	5
	Membuat rencana program gizi atlet untuk meningkatkan performa	60 menit	5
Membuat media edukasi	Mengkaji permasalahan gizi, pangan, dan kesehatan pada sasaran yang ditentukan berdasarkan kajian ilmiah	120 menit	5
	Merencanakan materi edukasi untuk sasaran terpilih	40 menit	5
	Membuat materi edukasi untuk sasaran terpilih	60 menit	5

	Membuat media edukasi untuk sasaran terpilih	60 menit	5
	Melakukan edukasi untuk sasaran terpilih	40 menit	5
	Merencanakan monitoring dan evaluasi dari kegiatan edukasi kepada sasaran	30 menit	5
Menyusun dan mempresentasikan kasus prioritas	Mempresentasikan studi kasus	30 menit	5
	Menyusun laporan kasus	120 menit	5

PERATURAN DAN KETENTUAN

Peraturan dan Ketentuan yang harus dipatuhi oleh mahasiswa peserta magang selama melakukan kegiatan magang gizi di wahana praktik adalah sebagai berikut:

A. PROFESIONALISME DAN PENAMPILAN PROFESIONAL

Adapun bentuk profesionalisme selama berkegiatan magang di setiap sub rotasi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan koordinasi dengan pasien dan keluarga pasien, karyawan/pegawai, coach, atlet, masyarakat sekitar, instansi/dinas/badan satuan kerja pemerintah dan pihak terkait lainnya di lokasi magang.
2. Melakukan koordinasi dan aktif berdiskusi dengan dosen pembimbing dan CI terkait kegiatan magang yang direncanakan dan dilakukan pada setiap rotasi magang.
3. Bertanggung jawab terhadap tugas-tugas yang dikerjakan dengan mengumpulkan tugas tepat waktu
4. Menunjukkan sikap sopan santun selama berkomunikasi dan melakukan praktik kerja magang.
5. Jam kerja sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh institusi pendidikan dan atau wahana praktik
6. Penampilan sesuai dengan peraturan terutama saat melakukan kegiatan magang, diskusi, bimbingan, dan presentasi

Dalam melakukan magang gizi di wahan praktik, mahasiswa perlu memperhatikan penampilan profesional sebagai berikut:

1. Menggunakan baju bebas, sopan dan rapi dan bawahan celana/rok yang tidak ketat, dilengkapi dengan almamater universitas pada saat melakukan semua proses kegiatan magang di wahana praktik dan saat presentasi laporan bersama dosen pembimbing maupun CI.
2. Rambut dipotong pendek dan rapi serta tidak berjambang (laki-laki).
3. Mahasiswa putri rambut dirapikan dengan diikat rapi (bila panjang melebihi bahu). Yang berjilbab tidak diperbolehkan memakai tutup muka dan kaos tangan.
4. Tidak diperkenankan memakai perhiasan yang berlebihan, hanya boleh pakai cincin pertunangan/cincin kawin.

5. Mahasiswa perlu membawa peralatan tulis dan perlengkapan lain yang diperlukan pada setiap rotasi magang
6. Kuku pendek, bersih dan rapi.

B. KEHADIRAN

1. Mahasiswa diwajibkan hadir sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan (kehadiran wajib 100%)
2. Mahasiswa diwajibkan mengisi presensi yang disediakan oleh program studi gizi dan mengisi logbook kegiatan per hari secara rinci sesuai dengan kegiatan pada hari tersebut disertai bukti dokumentasi.

C. IJIN YANG DIPERTIMBANGKAN

1. Jenis ijin yang dipertimbangkan adalah: sakit, keluarga meninggal, atau kepentingan administratif yang benar-benar tidak bisa ditinggalkan, dengan menyerahkan bukti kepada dosen pembimbing dan Instruktur.
2. Ijin/Sakit harus dilaporkan kepada dosen pembimbing dan CI.
3. Mahasiswa wajib mengganti ketidakhadiran dengan berkoordinasi dengan dosen pembimbing dan CI.

D. TATA TERTIB MAGANG

1. Pembekalan

- a. Calon mahasiswa magang yang telah terdaftar wajib mengikuti pembekalan yang dilaksanakan baik secara kolektif maupun secara personal oleh dosen pembimbing.
- b. Waktu pembekalan ditentukan oleh Program Studi Gizi Fakultas Ilmu Keolahragaan dan Kesehatan UNM.
- c. Sikap saat pembekalan akan dibuktikan dengan tanda tangan kehadiran pada absensi yang telah disediakan dan atau paraf pembimbing/petugas yang ditunjuk pada logbook peserta magang.
- d. Buku Panduan/logbook harus dibawa sendiri oleh calon peserta dan tidak boleh diwakili oleh orang lain.

- e. Mahasiswa calon peserta magang yang tidak mengikuti pembekalan dan atau tidak pernah hadir sesuai dengan jadwal, akan mendapatkan sanksi pengurangan nilai sesuai dengan penilaian pembekalan.
- f. Mahasiswa calon peserta magang yang telah mengikuti pembekalan akan terdaftar sebagai peserta magang dan akan diumumkan berdasarkan pembagian lokasi magang.

2. Pemberangkatan

- a. Sebelum pemberangkatan, mahasiswa wajib melapor dan melakukan pembimbingan awal kepada dosen pembimbing serta melakukan *self assessment*.
- b. Peserta magang wajib mengikuti acara pelepasan/pembekalan terakhir oleh pimpinan Program Studi Gizi Fakultas Ilmu Keolahragaan dan Kesehatan UNM sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- c. Pemberangkatan dan pembagian atribut peserta akan disampaikan dan diatur oleh pengelola.

3. Selama Magang di Wahana Praktik

- a. Peserta magang wajib berada di lokasi magang sesuai jam kerja wahana praktik dan mengikuti kegiatan kerja yang ditetapkan dengan penuh rasa tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi serta menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
- b. Peserta magang wajib membina hubungan kerja yang harmonis dengan setiap karyawan/pegawai, masyarakat sekitar, instansi/dinas/badan satuan kerja pemerintah dan pihak terkait lainnya di lokasi magang.
- c. Peserta magang wajib menggunakan atribut pengenalan peserta magang, baik di tempat magang maupun di luar lokasi selama melaksanakan kegiatan magang, pertemuan atau kegiatan lain yang berhubungan dengan magang.
- d. Selama mengikuti kegiatan magang, peserta magang :
 - 1) Dilarang meninggalkan lokasi pada jam kerja tanpa seizin CI.
 - 2) Bagi yang meninggalkan lokasi pada jam kerja tanpa izin akan mendapat pengurangan nilai sesuai dengan penilaian magang. Bagi yang

meninggalkan lokasi pada jam kerja tanpa izin selama 7 hari berturut-turut atau 10 hari tidak berturut, dinyatakan tidak lulus magang.

- 3) Dalam hal-hal khusus, izin meninggalkan lokasi pada jam kerja hanya diberikan oleh Pengelola Magang.
- e. Selama melaksanakan kegiatan magang di lokasi peserta magang tidak diperkenankan melakukan politik praktis, tindakan asusila, mencemarkan nama baik almamater dan kegiatan-kegiatan lain yang melanggar hukum secara langsung maupun tidak langsung baik di lokasi, maupun di tempat lain. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dapat dilakukan tindakan tegas oleh pihak yang berwajib sesuai peraturan yang berlaku.
- f. Dalam menerima kunjungan keluarga/teman, peserta magang harus tetap memelihara etika sopan santun dan memperhatikan tradisi yang berlaku di lokasi magang.
- g. Peserta magang diwajibkan mencatat kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan magang dalam jurnal/ catatan harian yang diisi setiap hari dan ditanda tangani oleh atasan langsung perusahaan tempat magang setiap minggu dan akan diperiksa oleh pembimbing bila berkunjung dalam melakukan kegiatan monitoring.
- h. Peserta magang wajib mengikuti seminar evaluasi akhir yang dilaksanakan di lokasi magang.

E. SANKSI

1. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan penampilan profesional dan melanggar tata tertib magang di setiap fase akan mendapatkan teguran langsung oleh dosen pembimbing pada hari itu.
2. Apabila pelanggaran dilakukan sampai 3 kali, maka pihak Program Studi akan memberikan Surat Peringatan (SP)1.
3. Apabila 2 hari setelah SP 1 pelanggaran tetap dilakukan, maka akan diberikan SP 2.
4. Apabila 2 hari setelah SP 2 pelanggaran tetap dilakukan, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus mata kuliah magang gizi.

F. PENGUMPULAN LAPORAN

1. Laporan stase atau sub rotasi pada magang gizi klinik dikumpulkan sebelum dilakukan presentasi di setiap akhir pekan.
2. Laporan rotasi magang lainnya dikumpulkan 3 hari sebelum dilakukan presentasi akhir kegiatan magang kepada dosen pembimbing dan CI.
3. Laporan akhir dikumpulkan maksimal 1 minggu setelah masa praktik berakhir di setiap rotasi.
4. Keterlambatan akan berpengaruh pada penilaian pada setiap rotasi magang.
5. Semua laporan akan diterima setelah disetujui oleh dosen pembimbing dan CI dbuktikan dengan lembar pengesahan yang sudah ditandatangani.

PENILAIAN DAN EVALUASI

A. STANDAR PENILAIAN

Penilaian Magang dilakukan mulai dari pembekalan hingga akhir pelaksanaan magang gizi di setiap rotasi. Penilaian menggunakan skor antara 1-3 atau skor 1-5, dimana BATAS LULUS telah ditentukan pada masing-masing komponen penilaian. Jika belum memenuhi batas lulus, maka mahasiswa harus mengulang atau memperbaiki penugasan. Penilaian akan dilakukan baik oleh dosen maupun instruktur pada setiap sub rotasi/stase dan pada setiap rotasi mata kuliah magang. Adapun komponen-komponen penilaian sebagai berikut:

1. Pembekalan

Tabel 9. Penilaian Proses Pembekalan

Nilai	Keterangan
NA	Tidak mengikuti pembekalan, tidak diperkenankan mengikuti kegiatan magang
1	Tidak hadir 1 kali
2	Menghadiri pembekalan tapi tidak membawa buku logbook magang, terlambat, tidak disiplin, melanggar tata tertib pembekalan
3	Hadir dan mengikuti pembekalan magang dengan disiplin dan taat tata tertib

2. Profesionalisme dan Kehadiran

Tabel 10. Penilaian Profesionalisme dan Kehadiran

Nilai	Keterangan
NA	Tidak mengikuti magang di setiap rotasi magang
1	<ul style="list-style-type: none">- Tidak berpenampilan profesional dan- Meninggalkan lokasi tanpa izin- Tidak melakukan koordinasi dengan pihak terkait di lokasi magang- Tidak cukup menunjukkan etika sopan santun- Tidak menunjukkan sikap inisiatif/proaktif dalam berdiskusi dengan Dosen pembimbing dan CI
2	Hanya diawal (1 kali/subrotasi) melakukan koordinasi dengan pihak terkait di lokasi magang dan menunjukkan sikap inisiatif/proaktif dalam berdiskusi dengan Dosen pembimbing dan CI
3	Sering (3-4x/minggu) melakukan koordinasi dengan pihak terkait di lokasi magang dan menunjukkan sikap inisiatif/proaktif dalam berdiskusi dengan Dosen pembimbing dan CI dan

5	Selalu (setiap hari) melakukan koordinasi dengan pihak terkait di lokasi magang dan menunjukkan sikap inisiatif/proaktif dalam berdiskusi dengan Dosen pembimbing dan CI
---	--

3. Pelaksanaan Kegiatan Magang

Tabel 11. Penilaian Penugasan

Nilai	Keterangan
NA	Tidak melakukan semua bentuk penugasan magang di setiap rotasi magang
1	Mengerjakan kegiatan magang tidak sesuai instruksi penugasan atau terdapat kesalahan/kekurangan maupun dalam pengambilan metode yang digunakan
2	Mengerjakan hanya sebagian (50%) dari penugasan sesuai instruksi
3	Melakukan setiap penugasan sesuai instruksi namun tidak lengkap
5	Mengerjakan semua bentuk penugasan sesuai instruksi dan lengkap

Tabel 12. Penilaian Presentasi Kegiatan Magang

Nilai	Keterangan
NA	Tidak mempresentasikan hasil kegiatan magang
1	<p>Nilai akhir evaluasi penilaian presentasi* adalah $\leq 44^*$:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tidak dapat mempresentasikan secara sistematis sesuai format penulisan** • Tidak mampu menyampaikan secara jelas dan mudah dipahami • Tidak mampu menuliskan dalam bentuk powerpoint yang dapat dipahami. • Tidak mampu menjawab pertanyaan terkait materi yang disampaikan • Tidak mampu mempertahankan pendapatnya dengan argumentasi yang digunakan tidak baik
2	<p>Nilai akhir evaluasi penilaian presentasi adalah $>44-55^*$:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan secara sistematis sesuai format penulisan* • Mampu menyampaikan secara jelas • Penjelasan mudah dipahami • Tidak mampu menuliskan dalam bentuk powerpoint yang baik • Tidak mampu menjawab pertanyaan terkait materi yang disampaikan • Tidak mampu mempertahankan pendapatnya dengan argumentasi yang digunakan tidak baik
3	<p>Nilai akhir evaluasi penilaian presentasi adalah $>55- 69^*$:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan secara sistematis sesuai format penulisan*

	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu menyampaikan secara jelas • Penjelasan mudah dipahami • Mampu menuliskan dalam bentuk powerpoint yang baik. • Mampu dalam mempertahankan pendapatnya dengan argumentasi yang digunakan cukup baik
4	<p>Nilai akhir evaluasi penilaian presentasi adalah >69-80*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan secara sistematis sesuai format penulisan • Mampu menyampaikan secara jelas dan mudah dipahami • Mampu menuliskan dalam bentuk powerpoint yang mudah dipahami, ringkas, dan menarik • Cukup mampu menjawab pertanyaan terkait materi yang disampaikan. • Mampu mempertahankan pendapatnya dengan argumentasi yang digunakan cukup baik
5	<p>Nilai akhir evaluasi penilaian presentasi adalah >80-100*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan secara sistematis sesuai format penulisan* • Mampu menyampaikan secara jelas dan mudah dipahami • Mampu menuliskan dalam bentuk powerpoint yang mudah dipahami, ringkas, dan menarik. • Sangat mampu menjawab pertanyaan terkait materi yang disampaikan dengan tepat dihubungkan dengan referensi yang terpercaya. • Sangat mampu mempertahankan pendapatnya dengan argumentasi yang digunakan sangat baik

*Nilai akhir evaluasi penilaian presentasi merujuk pada pengisian Form Evaluasi Penilaian Presentasi (Terlampir)

4. Laporan Akhir

Tabel 13. Penilaian Laporan Akhir

Nilai	Keterangan
NA	Tidak Menyusun laporan akhir
1	<p>Nilai akhir evaluasi isi laporan adalah ≤ 44*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tidak dapat menyusun secara sistematis sesuai format penulisan laporan yang telah ditentukan • Menggunakan buku saja sebagai bahan referensi • Tidak mengumpulkan tepat pada waktunya
2	<p>Nilai akhir evaluasi isi laporan adalah $>44-55$*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun secara sistematis sesuai format penulisan laporan yang telah ditentukan

	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan buku dan 1 jurnal 10 tahun terakhir sebagai bahan referensi • Tidak mengumpulkan tepat pada waktunya
3	<p>Nilai akhir evaluasi isi laporan adalah >55- 69*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun secara sistematis sesuai format penulisan laporan yang telah ditentukan • Menggunakan buku dan 2 jurnal 10 tahun terakhir sebagai bahan referensi • Menyusun laporan dengan kalimat yang jelas dan mudah dipahami • Mengumpulkan tepat pada waktunya
4	<p>Nilai akhir evaluasi isi laporan adalah >80-100*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun secara sistematis sesuai format penulisan laporan yang telah ditentukan, menggunakan buku dan lebih dari 2 jurnal 10 tahun terakhir serta terdapat minimal 1 jurnal 2 tahun terakhir sebagai bahan referensi • Menyusun dengan kalimat yang jelas dan mudah dipahami • Mengumpulkan tepat pada waktunya. • Selain itu mampu memberikan masukan yang positif pada wahana praktik
5	<p>Nilai akhir evaluasi isi laporan adalah >80-100*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun secara sistematis sesuai format penulisan laporan yang telah ditentukan, menggunakan buku dan lebih dari 2 jurnal 10 tahun terakhir serta terdapat minimal 1 jurnal 2 tahun terakhir sebagai bahan referensi • Menyusun dengan kalimat yang jelas dan mudah dipahami • Mengumpulkan tepat pada waktunya. • Selain itu mampu memberikan masukan yang positif pada wahana praktik

*Nilai akhir evaluasi penilaian laporan merujuk pada pengisian Form Evaluasi Laporan (Terlampir)

Tabel 14. Ketepatan Pengumpulan Laporan Akhir

Nilai	Keterangan
NA	Tidak mengumpulkan laporan akhir
1	Terlambat lebih dari 3 hari dari jadwal daring yang telah disepakati bersama dosen pembimbing
2	Terlambat lebih dari 2 hari dari jadwal daring yang telah disepakati bersama dosen pembimbing
3	Tidak pernah terlambat dari jadwal daring yang telah disepakati bersama dosen pembimbing

5. Logbook

Tabel 15. Penilaian Pengisian Logbook

Nilai	Keterangan
NA	Tidak mengisi logbook
1	Logbook tidak terisi dengan lengkap
2	Logbook terisi lengkap namun tidak detail/ tidak sesuai dengan kegiatan yang seharusnya dilakukan sesuai ketentuan
3	Logbook terisi lengkap dan detail sesuai dengan kegiatan yang seharusnya dilakukan sesuai ketentuan

B. BOBOT PENILAIAN

1. Untuk masing-masing komponen penilaian:

Tabel 16. Bobot Komponen Penilaian

Komponen Penilaian	Prporsi	Proporsi Penilai	
Pembekalan	5%	Dosen	100%
Profesionalisme dan Kehadiran	5%	Dosen	50%
		CI	50%
Pelaksanaan Kegiatan Magang	70%	Dosen	50%
		CI	50%
Laporan Akhir	15%	Dosen	50%
		CI	50%
Logbook	5%	Dosen	50%
		CI	50%

2. Nilai Akhir

Penilaian akhir adalah nilai berdasarkan hasil yang dicapai oleh setiap mahasiswa magang merupakan akumulasi dari seluruh komponen penilaian yang ada, dinyatakan dengan huruf akan ditentukan oleh dosen pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut:

- 91 – 100 = A
- 86 – 90 = A-
- 81 – 85 = B+
- 76 – 80 = B
- 71 – 75 = B-
- 66 – 70 = C+
- 61 – 65 = C
- 56 – 60 = C-

- 46 – 55 = D
- < 55 = E

Nilai akhir yang diberikan kepada mahasiswa merupakan keputusan Dosen Pembimbing Magang dalam Rapat Evaluasi Penilaian Mahasiswa Peserta Magang Program Studi Gizi Fakultas Ilmu Keolahragaan dan Kesehatan Universitas Negeri Makassar.

C. EVALUASI

Setelah penarikan dari lokasi magang akan diadakan evaluasi/ujian magang yang diberikan oleh dosen pembimbing. Evaluasi ini menyangkut segala kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa magang, sejak dari pembekalan sampai dengan penarikan. Evaluasi dilakukan selain untuk menilai sejauh mana pencapaian tujuan, juga dilakukan untuk melihat kelemahan ataupun kendala yang dihadapi selama kegiatan magang untuk kemudian dilakukan perbaikan pada pelaksanaan selanjutnya.

LAPORAN

A. PENULISAN LAPORAN

1. Halaman Sampul (Cover)

Halaman judul memuat: judul mata kuliah magang, judul kegiatan magang, lambang Universitas Negeri Makassar, nama dan nomor induk mahasiswa, nama institusi dan tahun pengerjaan laporan magang. Di atas judul di tuliskan laporan magang.

- a. Judul laporan hendaknya dibuat singkat, jelas dan dengan tepat menunjukkan masalah dan tujuan magang serta tidak bermakna ganda.
- b. Judul laporan maksimal terdiri atas 20 (dua puluh) kata.
- c. Lambang Universitas Negeri Makassar, ukuran lebar: 3,5 cm dan tinggi 4,5 cm.
- d. Nama mahasiswa di tulis lengkap dan diletakan simetris terhadap sisi kiri dan kanan judul.
- e. Nomor induk mahasiswa di bawah nama mahasiswa, tanpa kata-kata NIM (nomor induk mahasiswa).
- f. Nama institusi meliputi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Universitas Negeri Makassar, Program Studi Gizi Fakultas Ilmu Keolahragaan dan Kesehatan, Makassar, tahun pembuatan laporan.

2. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat: Judul proposal/laporan magang, nama dan nomor induk mahasiswa, maksud pengusulan laporan magang, tanggal diterima dan di setujui, nama dan kedudukan pembimbing, mengetahui: Ketua Program Studi Gizi Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Makassar.

- a. Judul proposal/laporan magang ditulis dengan huruf besar semua, kecuali bagi nama ilmiah.
- b. Apabila judul proposal/laporan magang lebih dari satu baris, susunannya diatur seperti trapesium terbalik dan jarak baris 1,5 spasi.
- c. Nama dan nomor Induk Mahasiswa ditulis lengkap dan di letakan simetrik terhadap sisi kiri dan kanan halaman pengesahan.
- d. Tanggal disetujui dan disahkan proposal atau laporan magang oleh pembimbing akademik magang dan pembimbing lapangan.

- e. Nama Dosen Pembimbing dan *Clinical Instructor* (CI) ditulis lengkap dengan gelar dan NIP. Kedudukan Pembimbing dinyatakan dengan Pembimbing Akademik dan Pembimbing Lapangan.

3. Daftar Isi

Pada bagian ini ditulis semua judul bab, judul sub bab dan judul anak sub bab dalam satu daftar yang tersusun rapi secara vertikal. Pada bagian kanan halaman terdapat nomor halaman yang juga disusun rapi secara vertikal. Daftar isi maksimal terdiri dari 3 halaman.

4. Daftar Tabel dan Gambar

Daftar tabel dan gambar disusun dengan model seperti daftar isi, disusun rapi secara vertikal berurutan sesuai dengan urutan tabel dan gambar dalam laporan magang. Nomor dan judul tabel/ gambar dituliskan di bagian kiri, dan nomor halaman letak tabel/ gambar, dituliskan di bagian kanan. Penomoran dilakukan sesuai dengan letaknya dalam bab. Sebagai contoh tabel yang pertama dalam bab kedua ditulis Tabel 2.1. Demikian pula dengan gambar, dilakukan penomoran yang sama.

5. Daftar Lampiran

Dalam daftar lampiran tidak perlu dicantumkan halaman. Cukup dituliskan nomor lampiran dan judul lampiran sesuai dengan urutan dalam penempatannya.

6. Bab I Pendahuluan

Paling atas ditulis BAB I dengan huruf kapital. Satu setengah (1,5) spasi di bawahnya ditulis PENDAHULUAN, juga dengan huruf kapital. Permulaan alinea atau sub bab ditulis dengan jarak 3 spasi dari PENDAHULUAN. Huruf pertama untuk Alinea baru dimulai pada ketukan keenam. Bab I Pendahuluan terdiri dari latar belakang, perumusan masalah, tujuan (umum dan khusus) dan manfaat (bagi institusi magang, bagi FIK UNM, dan bagi mahasiswa). Latar belakang berisi alasan pemilihan judul atau pentingnya masalah dibahas dalam magang. Permasalahan berisi penjelasan mengenai masalah yang ada. Manfaat berisi manfaat magang.

7. Bab II Tinjauan Pustaka

Berisi teori yang berhubungan dengan judul magang. Sumber kepustakaan bisa diambil dari buku, majalah, jurnal, internet dan lain-lain. Tinjauan pustaka ditulis secara sistematis sehingga dapat dibuat suatu kerangka teori yang merupakan intisari dari seluruh tinjauan pustaka yang ditulis, diutamakan pustaka terbaru.

8. Bab III Metode Pelaksanaan Kegiatan

Metode pelaksanaan kegiatan dalam proposal berisi penjelasan mengenai rencana kegiatan, lokasi kegiatan dan waktu kegiatan.

- a. Rencana kegiatan berisi penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan dikerjakan di institusi magang, selama pelaksanaan magang.
- b. Lokasi kegiatan magang berisi nama instansi, alamat instansi, unit atau bagian tempat magang mahasiswa.
- c. Waktu kegiatan berisi waktu pelaksanaan kegiatan magang di instansi tempat magang.

9. Bab IV Hasil dan Pembahasan

Hasil dan pembahasan berisi: Analisis situasi umum, hasil kegiatan, studi kasus (bila ada), dan pembahasan.

- a. Analisis situasi umum menggambarkan kondisi umum instansi tempat magang dan unit kerja sesuai bidang ilmu, judul, dan tujuan magang.
- b. Hasil kegiatan memuat data-data atau informasi yang diperoleh di institusi magang selama pelaksanaan kegiatan magang.
- c. Studi kasus berisi mengenai deskripsi kasus, analisa teoritis, pembahasan dan usulan pemecahan masalah terhadap kasus tersebut.
- d. Pembahasan berisi diskusi mengenai hasil kegiatan dengan menggunakan pendekatan teoritis, dan mengacu pada rujukan yang sesuai (relevant reference). Pembahasan merupakan tempat penulis mengemukakan pendapat dan argumentasi secara bebas tetapi logis. Selanjutnya hasil kegiatan magang dihubungkan dan atau dibandingkan dengan penelusuran pustaka. Rujukan atau pustaka pendukung sebaiknya lebih banyak mengambil hasil penelitian

yang diambil dari jurnal, bulletin atau majalah ilmiah, dan diutamakan menggunakan rujukan atau pustaka terbaru.

10. Simpulan dan Saran

Simpulan merupakan jawaban dari tujuan, ditulis dalam suatu pernyataan positif yang ringkas dan sederhana. Saran berisi usulan pemecahan masalah dari permasalahan-permasalahan yang ditemukan dalam hasil. Saran yang diajukan harus bersifat aplikatif/ operasional. Juga disebutkan kejelasan kepada siapa saran ditujukan; yaitu kepada instansi terkait, jurusan, dan masyarakat.

11. Daftar Pustaka

Berisi daftar sumber-sumber pustaka/informasi yang digunakan untuk Menyusun laporan magang. Daftar pustaka dapat berupa: buku, monografi, makalah ilmiah, majalah, jurnal, prosiding seminar, naskah/ dokumen dari suatu lembaga resmi baik yang diterbitkan maupun yang tidak, dan sumber yang berasal dari internet. Dalam daftar pustaka disebutkan secara lengkap: nama penulis, tahun terbit, judul buku, penerbit, dan kota tempat penerbitan atau mengikuti gaya penulisan *Vancouver*.

B. LAPORAN PROSES ASUHAN GIZI

Instruksi penulisan laporan mengikuti poin A. Untuk laporan proses asuhan gizi digunakan untuk laporan kegiatan magang gizi klinik dan magang gizi olahraga. Komponen penting yang perlu dimuat dalam laporan ini adalah sebagai berikut:

- BAB I Pendahuluan berisi latar belakang yang menggambarkan hasil penelusuran literatur terkait diagnose medis kasus dan instrument skrining (*screening tool*) yang digunakan berserta hasilnya pada kegiatan magang gizi klinik. Untuk kegiatan magang gizi olahraga, latar belakang berisikan tentang studi literatur cabang olahraga atlet, kondisi atlet, dan proses skrining yang dilakukan.
- BAB II Proses Asuhan Gizi Metodologi:
 1. Identitas pasien/atlet
 2. Asesmen/anamnesis
 3. Diagnosa gizi
 4. Rencana intervensi gizi

5. Rencana monitoring dan Evaluasi
- BAB III Hasil Intervensi, monitoring, dan Evaluasi
 1. Monev asupan
 2. Monev pengukuran status gizi berdasarkan antropometri, biokimia, fisik klinis
 3. Monev terapi edukasi dan konseling
 - BAB IV Pembahasan
 1. Gambaran umum kondisi pasien/atlet
 2. Asupan makan
 3. Antropometri, biokimia, fisik klinis
 4. Edukasi dan Konseling
 - Simpulan dan Saran
 - Daftar Pustaka
 - Lampiran
 1. Aplikasi rencana menu
 2. Contoh menu
 3. Food recall 24 hour
 4. Leaflet yang telah diisi/materi edukasi
 5. Hasil monitoring evaluasi
 6. Hasil penugasan manajemen bangsal
 - Rekap/dokumentasi hasil skrining
 - Form asuhan gizi pada pasien di bangsal
 - Rekap pengelolaan/penanganan gizi pada ruang rawat
 - Satuan acara penyuluhan bangsal

C. LAPORAN PEMBUATAN MEDIA EDUKASI

- Pendahuluan:
 1. Latar Belakang
 2. Tujuan
 3. Manfaat
- Metodologi:
 1. Identifikasi tema
 2. Identifikasi sasaran
 3. Identifikasi informasi yang akan disajikan

4. Identifikasi kebutuhan alat dan bahan
 5. Identifikasi waktu alokasi kegiatan
- Usulan media edukasi yang dibuat dan gambarannya (konten dll)
 - Rancangan implementasi media edukasi
 - Rancangan instrument evaluasi media edukasi
 - Hasil implementasi
 - Monitoring dan Evaluasi serta perbaikan implementasi media edukasi
 - Penutup berisi kesimpulan dan saran dari seluruh proses yang telah dilaksanakan
 - Daftar Pustaka (sumber rujukan dalam penyusunan informasi yang disajikan dalam media edukasi)

D. LAPORAN ADVOKASI

Laporan advokasi pada penugasan magang gizi masyarakat perlu memuat komponen sebagai berikut:

1. Isu/Program yang terpilih (Isu Strategis)
2. Kajian literatur
3. Analisis masalah
4. Tujuan advokasi
5. Pihak yang terlibat
6. Bahan/materi/instrument advokasi (POA dan rencana anggaran, cara, dan metode advokasi)
7. Hasil/luaran yang diharapkan dari kegiatan advokasi

REFERENSI

- Kemenkes, RI. (2013). Pedoman (PGRS) Pelayanan Gizi Rumah Sakit. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI
- Penggalih, Mirza HST *et al.* (2021). Pedoman Penatalaksanaan Gizi Atlet. Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- Prodi Pendidikan Profesi Dietisien. Modul Mahasiswa Program Studi Pendidikan Profesi Dietisien Rotasi Gizi Klinik. Jurusan Gizi Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya. 2021
- Prodi Pendidikan Profesi Dietisien. Panduan Praktik Kerja Profesi Rotasi Gizi Masyarakat. Program Studi Pendidikan Profesi Dietisien Departemen Gizi Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Brawijaya. 2022
- Prodi Gizi Airlangga. Panduan Magang Gizi Klinik. Program Sarjana Program Studi Gizi Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga Tahun Akademik 2019/2020
- Prodi Gizi Airlangga. Panduan Magang Gizi Masyarakat. Program Sarjana Program Studi Gizi Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga Tahun Akademik 2019/2020
- Prodi Gizi UPN. Panduan PKL MSPM dan MAGK Mahasiswa Program Studi Ilmu Gizi. Fakultas Ilmu-ilmu Kesehatan Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta. 2014
- Prodi IKM, Buku Pedoman Magang. Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat. Fakultas Kedokteran Universitas Udayana. 2015
- Prodi Gizi UNU. Pedoman Praktik Lapangan (PKL) Bidang Gizi Klinik (BGK). Program Studi Ilmu Gizi Fakultas Kesehatan Universitas Nahdatul Ulama Nusa Tenggara Barat. 2018
- Dirjen Pemberlajaran dan Kemahasiswaan Kemenristek Dikti R.I 2016. Panduan Penyusunan Kurikulum Oendidikkan Tinggi: Dierktorat Jendral Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemeterian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi R.I

LAMPIRAN

Lampiran 1. FORM EVALUASI PENILAI PRESENTASI

No.	Aspek yang dinilai	Nilai (1-100)	Bobot (%)	Nilai Akhir (Nilai x Bobot)
1.	Penyajian a. Sistematika penulisan b. Teknik penulisan slide c. Kejelasan presentasi dan kemudahan untuk dipahami		15 15 20	
2.	Pemahaman substansi kajian dan argumentasi hasil pengkajian studi kasus: a. Mampu menjawab pertanyaan terkait materi yang disampaikan b. Mampu mempertahankan pendapat dengan argumentasi yang baik		25 25	
	Jumlah		100	

Lampiran 2. FORM EVALUASI PENILAIAN LAPORAN AKHIR

No.	Aspek yang dinilai	Nilai (1-100)	Bobot (%)	Nilai Akhir (Nilai x Bobot)
1.	Pendahuluan • Ketepatan dalam membuat latar belakang • Ketepatan dalam merumuskan masalah • Ketepatan dalam membuat tujuan		10	
2.	Tinjauan Pustaka • Ketepatan menuliskan tinjauan pustaka yang relevan dengan penugasan • Penggunaan sumber Pustaka dan penulisan sitasi yang benar		20	
3.	Metode Pelaksanaan Kegiatan • Kesesuaian pemilihan metode dengan penugasa atau masalah yang ditemukan		20	
4.	Hasil dan Pembahasan • Ketepatan menampilkan hasil • ketepatan membahas dan mengaitkan antara masalah, hasil, dan solusi sebagai rencana tindak lanjut		30	
5.	Simpulan dan Saran • Ketepatan dalam membuat kesimpulan dan saran		10	
6	Lampiran		10	

	<ul style="list-style-type: none"> • Memuat semua formular dan instrument yang digunakan 			
	Jumlah		100	

Lampiran 3. FORM EVALUASI PENILAIAN LAPORAN PROSES ASUHAN GIZI

No.	Aspek yang dinilai	Nilai (1-100)	Bobot (%)	Nilai Akhir (Nilai x Bobot)
1.	Pendahuluan <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan dalam membuat latar belakang 		10	
2.	Proses Asuhan Gizi <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan dalam pengambilan dan pengkajian gizi (nutrition assessment) • Ketepatan dalam menganalisa masalah • Ketepatan dalam menentukan diagnosa gizi (nutrition diagnosis) • Ketepatan dalam membuat rencana intervensi gizi (terapi diet dan edukasi) (nutrition intervention) • Ketepatan dalam membuat rencana monitoring dan evaluasi gizi (nutrition monitoring and evaluation) 		30	
3.	Hasil <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan dalam menampilkan hasil monitoring dan evaluasi konsumsi energi dan zat gizi, fisik/klinis, antropometri, laboratorium dan pemeriksaan penunjang 		20	
4.	Pembahasan <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan dalam membahas serta mengkaitkan antara masalah (diagnosa gizi) dengan rencana intervensi dan monev serta hasil yang didapatkan menggunakan literatur yang ada • Jika ada hasil intervensi yang tidak sesuai dengan rencana intervensi, maka dibahas bagaimana saran atau rekomendasi yang mungkin dilakukan • Mengkaji mengenai interaksi antara obat dan makanan 		30	
5.	Simpulan dan Saran		5	

	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan dalam membuat kesimpulan dan saran 			
6	Lampiran <ul style="list-style-type: none"> • Memuat semua formular dan instrument yang digunakan 		5	
	Jumlah		100	

Lampiran 4. CONTOH KASUS ASUHAN GIZI PADA PASIEN

Berikut contoh kasus untuk penugasan proses asuhan gizi pada magang gizi klinik, sebagai salah satu materi pembekalan.

- Pasien Nn YR dengan diagnosis KAD + DM TIPE 1 , Umur: 19 tahun, LiLa : 22,5 cm, TL : 44 cm (rawat bed rest)
- Biokimia :

Hasil Lab	Nilai normal
▪ GDS 421 mg/dl	< 200
▪ pH 7,10	7,35 – 7,45
▪ pCO ₂ 5,7 mmHg	35 – 45
▪ pO ₂ 184,8 mmHg	80 – 100
▪ Keton 3+	Negatif
▪ Protein 2+	Negatif
▪ Darah 2+	Negatif
▪ Leukosit 16,8	< 5 LPB
▪ Neutrophil 69,6	51 – 67

- Data Fisik/Klinis; KU : Lemah, Sesak +, Sariawan (Candidiasis oral) ++, Faringitis akut, Tensi 100/59 mmHg, Nadi 122x/menit, RR 36x/menit, Ada luka (borok) di bagian abdomen yang bernanah dan tidak kunjung sembuh. Hasil Dietary Assessment *Sekarang* : Pasien dipuaskan.
- **Riwayat makan Dahulu:**
Sebelum terkena DM (± 1 th lalu) pasien memiliki pola makan tidak teratur. Frekuensi makan utama 2-3x sehari. Dengan porsi makanan nasi ≥ 200 gr. Lauk hewani yang sering dikonsumsi ayam, terutama ayam kentucky (fast food) 2-3x/minggu @ 60 gram. Lauk nabati tempe dan tahu 3-4x/minggu 1-2 potong. Jarang mengkonsumsi sayur 3x/ minggu @25 gram. Snack yang sering dikonsumsi gorengan 1-2x/hari, singkong keju 3-4x/minggu @ 2 potong, mie instan 2-3x/minggu, chiki 4-5x/minggu @1 bks besar. Pasien juga mempunyai kebiasaan minum kopi instan 3x/minggu, cola 3-4x /minggu @500cc.

Setelah sakit 1 th terakhir pasien mengganti makanan pokok dengan nasi jagung dengan porsi 100g/makan, tetapi pasien selalu minta tambah. Lauk yang sering dikonsumsi tahu tempe 1-2 ptg/hari. Mulai konsumsi sayur 2-3 sdm/hari. 1 bulan terakhir pasien mengkonsumsi jamu herbal 3 grigen dan menghentikan penggunaan insulin. Pasien dan keluarga mendapatkan informasi pengaturan makan untuk diabetes dari internet dan tetangga pasien. Akan tetapi pasien tidak patuh diet.

- Obat yang dikonsumsi : KCl 25 mEq dalam 500 cc NS 20 tpm; Insulin 5 IU/jam; Drip insulin 0,1 IU/kgBB $\rightarrow (0,1 \times 43,96 = 4,4 \text{ IU})$; Insulin 2,5 IU/jam.
- **Data Sosial ekonomi**
Pasien bekerja sebagai SPG dari produk peralatan memasak sejak 1 tahun terakhir. 2 tahun lalu pasien menjadi atlet baseball dan dikirim ke surabaya untuk mewakili daerah. Pulang pergi rumah tempat kerja yang berjarak 12 km setiap hari, pasien merubah pola makan dan minumannya untuk menyesuaikan dengan lingkungan tempat kerja.

Lakukan proses asuhan gizi terstandar pada kasus berikut dan dokumentasikan pada form asuhan gizi.

Lampiran 5. CONTOH KASUS ASUHAN GIZI PADA ATLET

Berikut contoh kasus untuk penugasan proses asuhan gizi pada atlet untuk rotasi magang gizi olahraga, sebagai salah satu materi pembekalan

1. MA seorang sprinter, TB = 168 cm, BB = 63 kg, akan mengikuti kejurnas atletik pada nomor sprint 100 dan 200 meter. Pertandingan akan diadakan minggu depan. Jadwal latihan setiap pukul 05.00 – 07.00 jalan cepat 5 menit/km, 16.00 – 17.00 lari 4 menit/km, dan pukul 20.00 – 21.00 jalan kaki 10 menit/km. Hal ini rutin dilakukan setiap hari. Hitunglah kebutuhan energi dan susunlah menu sehari selama latihan berlangsung.
2. DK seorang anak lelaki dengan usia 19 tahun mempunyai berat badan 82 kg dengan tinggi badan 178 cm. Didi seorang mahasiswa dan seorang atlet basket nasional. Pada masa pelatihan, Didi berlatih 6 hari dalam sepekan. Didi latihan tehnik dan latihan fisik pada pukul 16.00 – 18.00 dan pada pukul 19.00 – 21.00 Didi berlatih basket. Hitunglah kebutuhan energi didi dan susunlah menu sehari selama latihan berlangsung.

3. AL seorang anak lelaki dan atlet bulutangkis yang berusia 19 tahun dengan berat badan 60kg, TB 170cm berlatih 5 kali sepekan dan setiap latihan, Arkam menghabiskan waktu lebih kurang 4 jam (240 menit). Diketahui, Arkam adalah seorang mahasiswa dengan kegiatan di luar jadwal latihannya yaitu ringan (1.4). Hitunglah kebutuhan energi dan susunlah menu sehari selama latihan berlangsung.
4. LN, seorang pemain bulutangkis, TB = 165 cm, BB = 53 kg, selesai mengikuti pertandingan dalam memperebutkan piala Uber. Hitunglah kebutuhan energi dan susunlah menu sehari selama masa pemulihan.
5. ER, seorang perenang handal, TB = 165 cm, BB = 60 kg sedang mengikuti PON. Pada hari ini ia harus mengikuti 4 nomor pertandingan. Jadwal pertandingan pukul 07.30 yaitu 400 meter gaya bebas dan 10.00 yaitu 200 meter gaya punggung. Hitunglah kebutuhan energi dan susunlah menu sehari selama pertandingan berlangsung.
6. AB seorang pemain tenis lapangan, TB = 170 cm, BB = 65 kg sedang menjalani pemusatan latihan di Senayan, dalam menghadapi pertandingan Grand Slam. Jadwal latihan pada pukul 07.00 - 10.00 dan 15.00 - 18.00. Hitunglah kebutuhan energi dan susunlah menu sehari selama pertandingan berlangsung.

Lampiran 6. FORM ASUHAN GIZI

Pendokumentasian Asuhan Gizi dilakukan pada penugasan magang gizi klinik kepada semua pasien baik kasus prioritas maupun harian dan pada penugasan magang gizi olahraga untuk semua atlet, dengan menggunakan form yang digunakan oleh lahan atau form modifikasi berdasarkan hasil Analisa yang sudah didiskusikan dengan dosen pembimbing sebelumnya. Berikut contoh form asuhan gizi:

PROSES ASUHAN GIZI TERSTANDAR

Nama Pasien :
 Usia :
 Tanggal Lahir :
 Tanggal Pengamatan :
 Diagnosa :
 Jenis Kelamin :
 Registered :

Assessment		Diagnosa	Intervensi	Rencana Monitoring dan Evaluasi																																								
Data Dasar	Sintesa Data																																											
<u>Antropometri</u>																																												
<u>Biokimia</u>																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Data Lab.</th> <th>Nilai normal</th> <th>Hasil</th> <th>Interpretasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Data Lab.	Nilai normal	Hasil	Interpretasi																																								
Data Lab.	Nilai normal	Hasil	Interpretasi																																									
<u>Fisik Klinis</u>																																												
<u>Dietary</u> Dahulu:																																												
Sekarang:																																												
Sosial Ekonomi																																												

Lampiran 7. FORM MONITORING DAN EVALUASI

FORM MONITORING DAN EVALUASI

Tgl	Antropometri	Biokimia	Fisik Klinik		Dietary	Edukasi	Identifikasi Masalah Baru	Rencana Tindak lanjut																
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fisik Klinis</th> <th>Monev 1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Fisik Klinis	Monev 1													Recall hari ke-1					
Fisik Klinis	Monev 1																							
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fisik Klinis</th> <th>Monev 1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Fisik Klinis	Monev 1															Recall hari ke-2			
Fisik Klinis	Monev 1																							
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fisik Klinis</th> <th>Monev 1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Fisik Klinis	Monev 1															Recall hari ke-3			
Fisik Klinis	Monev 1																							

Lampiran 8. FORM MENU

FORM MENU SEHARI

Waktu	Diet	Bahan Makanan	Jumlah (g)	Energi (kkal)	Protein (g)	Lemak (g)	KH (g)	Serat (g)	SFA (g)	PUFA (g)	MUFA (g)	Kolesterol (mg)	Vit. E (mg)	Vit. C (mg)	Vit. D (mg)	Na (mg)	K (mg)
Pagi																	
Snack																	
Siang																	
Snack																	
Sore																	
TOTAL																	
KEBUTUHAN 100%																	
PERSENTASE (%)																	

Lampiran 9. FORMAT SAMPUL (COVER) LAPORAN

LAPORAN MAGANG GIZI (ROTASI MAGANG)

JUDUL PENUGASAN



Disusun Oleh:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Kelas :
Sub-Rotasi :
Lokasi Magang :

**PROGRAM STUDI GIZI
FAKULTASI ILMU KEOLAHRAGAAN DAN KESEHATAN
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR
2023**

Lampiran 10. FORMAT HALAMAN PERSETUJUAN

**HALAMAN PERSETUJUAN
LAPORAN STUDI KASUS.....
ROTASI MAGANG GIZI.....**

JUDUL KASUS/PENUGASAN

Oleh:

**Nama
NIM**

Telah dipresentasikan pada:

Hari/Tanggal:

dan telah mendapat persetujuan dari:

Clinical Instructor

Dosen Pembimbing

Nama disertai gelar

NIP.

Nama disertai gelar

NIP

**Lampiran 11. LEMBAR KONSULTASI MAHASISWA
KARTU KONTROL KONSULTASI MAGANG GIZI**

Rotasi/Tempat :

Sub-rotasi/Stase :

Minggu ke- :

No.	Tanggal	Materi Konsultasi	TTD Clinical Instructor	TTD Dosen Pembimbing

Rekapitulasi bimbingan:

Clinical Instruktur (CI) : x/sub-rotasi

Dosen Pembimbing : x/sub-rotasi

Lampiran 12. LAPORAN HASIL KONSULTASI/BIMBINGAN

LAPORAN HASIL KONSULTASI/BIMBINGAN

Tanggal Konsultasi :

Dosen Pembimbing :

Nama :

NIM :

Judul Laporan Magang :

Revisi yang telah dilakukan dari review konsultasi sebelumnya :

Review / komentar dari pembimbing :

(Lampirkan lembar tambahan bila halaman ini tidak mencukupi)

Dosen Pembimbing,

(.....)



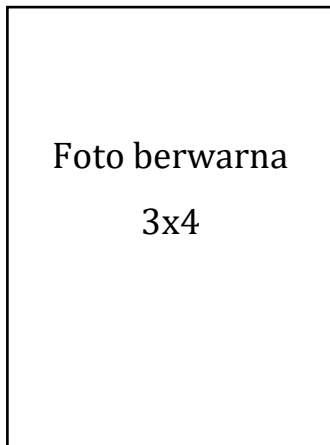
LOGBOOK MAGANG GIZI

Program Studi Gizi
Fakultas Ilmu Keolahragaan dan Kesehatan
Universitas Negeri Makassar

PROGRAM STUDI GIZI
FIKK UNM 2023

IDENTITAS PESERTA

Nama :
NIM :
Kelas :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin : Laki-Laki/Perempuan **coret yang tidak perlu*
Alamat :
No. Telp :
E-Mail :
Dosen Pembimbing :
Clinical Instructor (CI) :



Makassar, _____ 2023

(Nama Terana & TTD)

SELF ASSESSMENT

Nama Mahasiswa :
NIM :
Kelas :
Mata Kuliah :
Tanggal :

Skill/Kemampuan apa yang sudah saya miliki?	Skill/kemampuan apa yang belum saya miliki/kuasai?
<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•
Bidang keahlian apa yang perlu saya lakukan	Pada bidang apa yang perlu saya tingkatkan
<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•

Level Kemampuan yang dimiliki: 1 – 2 – 3 – 4 – 5

Level kemampuan yang belum dimiliki: 1 – 2 – 3 – 4 – 5

Mengetahui,
Dosen Pembimbing

(Dosen Pembimbing)

CATATAN KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Rotasi/Tempat :

Sub-rotasi/Stase :

Hari, Tanggal :

Jam	Uraian Kegiatan	TTD Dosen pembimbing/CI

Lampiran 14. FORM SURAT PERNYATAAN PESERTA MAGANG

SURAT PERNYATAAN PESERTA MAGANG

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

Dengan ini menyatakan 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.

Makassar,

(Nama Terang)

NIM :