

BUKU PANDUAN AKADEMIK 2019

PROGRAM STUDI

S1 GIZI KESEHATAN FKKMK UGM



PROGRAM STUDI S1 GIZI KESEHATAN

Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan

Universitas Gadjah Mada

Jl. Farmako Sekip Utara Yogyakarta 55281 Telp/Fax: (0274) 547775

KATA PENGANTAR

Kami segenap pengelola dan civitas akademik Program Studi Gizi Kesehatan mengucapkan selamat datang dan bergabung dengan Program Studi Gizi Kesehatan, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan, Universitas Gadjah Mada.

Panduan Akademik ini bertujuan memberikan informasi mengenai peraturan akademik yang ada di lingkungan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan UGM umumnya dan Program Studi Gizi Kesehatan (PSGK) khususnya. Harapannya dengan buku ini kita memiliki pemahaman yang sama tentang tata cara menjalani proses pembelajaran dan saling mendukung dalam menyelesaikan pendidikan di PSGK. Buku ini berisi visi dan misi program studi, kurikulum, proses pendidikan, Administrasi Akademik, Penilaian dan Evaluasi, Tata Tertib Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni, Fasilitas, Pengelola dan Dosen, Penjaminan Mutu dan terakhir mengenai Mekanisme penyampaian masukan dan Saran Mahasiswa terkait Pelaksanaan Kegiatan Akademik. Kami berusaha menyajikan informasi yang dibutuhkan selama menjalani proses pembelajaran hingga menyelesaikan kegiatan di PSGK secara rinci namun jika ada hal-hal yang masih kurang dipahami ataupun hal lain yang belum termaktub dalam panduan ini kami dengan tangan terbuka berusaha membantu.

Semoga panduan ini dapat membantu dan selamat menjalani kegiatan pembelajaran di program Studi Gizi Kesehatan dengan nyaman dan kesuksesan yang selalu menyertai kalian.

Hormat kami

Segenap pengelola dan civitas Akademik PSGK

PENDAHULUAN

Program Studi S1 Gizi Kesehatan didirikan berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada nomor : 6/P/SK/HKTL/2003 tanggal 13 Januari 2003 jo no 53/P/SK/HKTL/2003 tanggal 5 Maret 2003 dan SK Dirjen DIKTI no 487/D/T/2004 tanggal 30 Desember 2004. Telah diperbaharui SK Rektor No. 74/P/SK/HT/2007 Tanggal 22 Januari 2007 dan SK Rektor UGM No. 431/P/SK/HT/2008 tanggal 2 September 2008. Dengan **status akreditasi "A"** oleh BAN-PT dengan no. Surat Keputusan 468/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2014 tertanggal 14 Desember 2014.

A. VISI DAN MISI PROGRAM STUDI GIZI KESEHATAN

VISI

Menjadi pusat pendidikan, penelitian dan pelayanan kepada masyarakat dengan reputasi internasional yang mengedepankan profesionalisme dalam mengembangkan sumber daya manusia di bidang gizi kesehatan yang bermoral dan memiliki integritas tinggi terhadap kepentingan nasional.

MISI

Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan tata kelola yang baik dan professional berdasarkan kearifan lokal.

B. TUJUAN PENDIDIKAN PROGRAM STUDI GIZI KESEHATAN

Tujuan Program Studi S-1 Gizi Kesehatan adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan reputasi nasional dan internasional berdasarkan kearifan lokal
2. Menjadi program studi yang melaksanakan tata kelola yang baik dan professional

C. JENJANG DAN DERAJAT PENDIDIKAN

Program Studi S1 Gizi Kesehatan di Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan UGM membuka kelas Reguler dengan ketentuan sbb:

1. Berijazah Sekolah Menengah Umum (SMU)
2. Beban studi Sarjana Gizi (S.Gz) 150 SKS yang ditempuh selama 8 sampai dengan 10 semester

3. Beban studi Pendidikan Profesi Gizi (Dietisien) 36 SKS yang ditempuh selama 2 semester
4. Gelar dari sarjana lulusan Program Studi Gizi Kesehatan adalah Sarjana Gizi (S.Gz.)
5. Gelar dari Program Pendidikan Profesi Gizi adalah Dietisien.

D. LAPANGAN PEKERJAAN

Lulusan Program Studi S1 Gizi Kesehatan Gizi diharapkan dapat bekerja dan mengabdikan dirinya dalam upaya perbaikan gizi dan upaya dietetik. Upaya tersebut dapat dilakukan di sektor swasta, lembaga swadaya masyarakat, pemerintah, lembaga atau institusi lainnya yang bergerak dalam bidang penanggulangan masalah pangan dan perbaikan gizi dan dietetik, baik sebagai mandiri maupun sebagai tim penanganan dietetik di dalam maupun luar negeri. Secara umum di masyarakat dikenal sebagai konsultan gizi atau ahli gizi/dietisien.

KURIKULUM

Kurikulum Program Studi Gizi Kesehatan (PSGK) FK-KMK UGM disusun berdasarkan visi misi program studi, yaitu menjadi program studi dengan reputasi internasional yang mengedepankan profesionalisme dalam mengembangkan sumber daya manusia yang bermoral, beretika, dan memiliki integritas tinggi terhadap kepentingan nasional. Penyusunan kurikulum dan kegiatan pembelajaran program sarjana gizi UGM melibatkan sivitas akademika (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan) serta *stakeholder* (para alumni, pengguna lulusan dan lahan praktik) yang memberikan masukan tentang kebutuhan kompetensi lulusan sarjana gizi di lahan kerja (*Labor Market Signal*). Masukan ini selanjutnya diolah oleh Tim Perumus Kurikulum Pendidikan Sarjana Gizi UGM menjadi kurikulum pendidikan.

CAPAIAN PEMBELAJARAN

Program Studi S1 Gizi Kesehatan merupakan departemen yang berada di bawah Departemen Gizi Kesehatan UGM. Program studi ini berfokus pada bidang ilmu gizi dan dietetik di level sarjana. Kurikulum PSGK disusun dan dikembangkan berdasarkan Kualifikasi Kerja Nasional Indonesia (KKNI) pada level 6. Kompetensi lulusan pada level ini dijabarkan sebagai berikut:

1. Mampu mengembangkan pengetahuan dan keahlian ilmu gizi serta teknologi dalam hal pemecahan masalah dan mampu beradaptasi di dalam segala keadaan.
2. Mampu menguasai konsep teori dan praktik pengetahuan gizi untuk memecahkan permasalahan.
3. Mampu membuat keputusan strategis berdasarkan informasi dan analisis data, serta menyediakan petunjuk dalam memilih solusi yang berbeda.
4. Mampu bertanggungjawab untuk mencapai tujuan organisasi

Di bawah ini merupakan gambaran umum dari ELO yang diimplementasikan dalam PSGK:

1. Mampu menunjukkan perilaku yang mencerminkan perilaku profesional di tingkat akademik dan praktik kegizian **(CP1)**
2. Mampu menjelaskan konsep gizi, pangan, biomedika, dan ilmu kesehatan **(CP2)**.
3. Mampu menyediakan praktik gizi (individu, kelompok, dan masyarakat) yang berdasarkan pada bukti, baik dalam keadaan sehat maupun kondisi tertentu yang dilakukan secara kolaboratif bersama dengan profesi lain **(CP3)**.

4. Mampu mengimplementasikan ilmu dan teknologi dalam praktik pelayanan makanan dalam lingkup luas **(CP4)**.
5. Mampu mengorganisasikan proyek gizi dan kesehatan berdasarkan bukti, yang mencakup promosi dan pemasaran gizi, serta melaksanakan upaya preventif, kuratif, dan rehabilitatif.

Adapun profil lulusan Sarjana gizi adalah:

1. Pelayanan asuhan gizi

Pelayanan asuhan gizi meliputi beberapa tahapan, yaitu skrining, asesmen, diagnosis, intervensi, serta monitoring dan evaluasi. Beberapa kegiatan pendukung yang dapat dilakukan saat melakukan pelayanan asuhan gizi yaitu promosi, edukasi, konseling, dokumentasi, dan pelaporan serangkaian asuhan gizi yang sudah dilakukan.

2. Manajemen gizi institusi

Kompetensi yang dimiliki ahli gizi pada bidang gizi institusi meliputi pengadaan bahan makanan, tahap persiapan, proses, distribusi, monitoring, dan evaluasi. Setiap ahli gizi pada bidang ini juga bertanggung jawab pada manajemen sumber daya (lingkungan kerja, keuangan, fasilitas, dan infrastruktur) yang mendukung terselenggaranya produksi makanan masal. Beberapa contoh institusi yang melakukan penyelenggaraan makanan masal yaitu rumah sakit, restoran, pusat pelatihan atlet, asrama, dan katering makanan.

3. Manajemen program gizi masyarakat

Tugas utama dari ahli gizi bidang masyarakat yaitu perencanaan, implementasi, monitoring, dan evaluasi program. Program-program gizi yang dilakukan berfokus pada promosi gizi, pencegahan penyakit, dan program kuratif pada masyarakat. Berdasarkan uraian tugas tersebut, setiap ahli gizi diharapkan memiliki kemampuan kepemimpinan, manajemen strategi, dan kemampuan meneliti yang baik.

Implementasi yang dilaksanakan dari ELO UGM sebagai *world-class university* yaitu ELO 1, 3, 4, 5, dimana ELO 2, 3, 4, 5 merupakan misi UGM untuk berkontribusi pada masyarakat (Lampiran). ELO akan diberitahukan kepada mahasiswa dan orang tua / wali mahasiswa pada saat rapat pertemuan pertama kali. Tabel berikut ini akan memberikan gambaran antara profil lulusan dan capaian ELO.

Table 1.2.1. Cross Reference between Graduate Profiles and ELO Achievement

Graduate Profiles	ELO 1	ELO 2	ELO 3	ELO 4	ELO 5
Pelayanan asuhan gizi	X	X	X		
Manajemen gizi institusi	X	X		X	
Manajemen program gizi masyarakat	X	X			X

Tabel 2.2.3. Peta Kurikulum

ELO	Wajib/ Pilihan	Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4	
		SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 3	SEMESTER 4	SEMESTER 5	SEMESTER 6	SEMESTER 7	SEMESTER 8
1	Matakuliah wajib	1. Pancasila 2. Kewarganegaraan 3. Bahasa Indonesia 4. Agama				5. Bioetika		6. Praktek Kerja Lapangan Gizi Klinik 7. Praktek Kerja Lapangan Manajemen Institusi Penyelenggaraan Makanan	8. Implementasi Program Gizi 9. Skripsi
2	Matakuliah Wajib	1. Anatomi 2. Biologi Sel dan Molekuler 3. Kimia 4. Gizi Dasar 5. Ilmu Bahan Makanan 6. Matematika	7. Komunikasi 8. Ilmu Kesehatan Masyarakat 9. Bahasa Inggris Terapan 10. Analisa Zat Gizi 11. Fisiologi 12. Metabolisme Gizi Makro 13. Manajemen Dasar 14. Sosiologi dan Antropologi	15. Psikologi 16. Penilaian Status Gizi 17. Penilaian Konsumsi Pangan 18. Immunologi Gizi 19. Metabolisme Gizi Mikro 20. Kuliner 21. Dasar Diklat 22. Biostatistik	23. Gizi dalam Daur Kehidupan 24. Epidemiologi Dasar 25. Biokimia Klinis 26. Mikrobiologi Makanan 27. Gizi Olahraga Dasar 28. Keamanan Pangan	29. Metodologi Penelitian 30. Diet dan Penyakit: Defisiensi dan Penyakit Menular 31. Proses Asuhan Gizi 32. Teknologi Pangan 33. Manajemen Institusi Penyelenggaraan Makanan 34. Ketahanan Pangan	35. Diet dan Penyakit: Penyakit Tidak Menular 36. Manajemen Program Gizi 37. Manajemen Institusi Penyelenggaraan Makanan Lanjut 38. Epidemiologi Gizi 39. Manajemen Gizi Bencana 40. Kewirausahaan	41. Diet dan Penyakit: Trauma dan Penyakit Kritis	42. Skripsi

	Matakuliah Pilihan			1. Manajemen Obesitas	2. Nutrigenomik 3. Analisis data pangan dan gizi	4. Gizi Olahraga Lanjut	5. Fortifikasi Pangan	6. Progam Makanan Kelompok Risiko 7. Kuliner Dietetik	
3	Matakuliah Wajib			1. Penilaian Status Gizi 2. Penilaian Konsumsi Pangan	3. Gizi dalam Daur Kehidupan	4. Diet dan Penyakit: Defisiensi dan Penyakit Menular 5. Proses Asuhan Gizi	6. Diet dan Penyakit: Penyakit Tidak Menular	7. Diet dan Penyakit: Trauma dan Penyakit Kritis 8. Praktek Kerja Lapangan Gizi Klinik	
4	Matakuliah Wajib			1. Kuliner	2. Keamanan Pangan	3. Kewirausahaan 4. Manajemen Institusi Penyelenggaraan Makanan	5. Manajemen Institusi Penyelenggaraan Makanan Lanjut	6. Praktek Kerja Lapangan Manajemen Institusi Penyelenggaraan Makanan	
5	Matakuliah Wajib						1. Manajemen Gizi Bencana	2. CFHC-IPE	3. Implementasi Program Gizi
	Matakuliah Pilihan.						Gizi Kerja		

Tabel 14.4.1.2

Tabel 2.4.1.2. Penjabaran ELO yang mencakup mata kuliah dan Generik Learning Outcomes

a) Pengetahuan dan Kompetensi Keilmuan		
(i) Penguasaan Pengetahuan (berdasarkan kompetensi nasional dari asosiasi profesi)		
ELO	Specified ELO	Learning Experiences
Mampu menunjukkan perilaku etis dan profesional dalam pendidikan dan menerapkannya dalam praktik gizi (ELO 1)	Menunjukkan pengetahuan tentang konsep etika, perilaku moral dan profesional yang mendukung visi universitas dan pernyataan misi melalui mata pelajaran yang relevan (Pancasila (Filsafat Indonesia), kewarganegaraan, agama dan etika profesional). Mampu bertindak sesuai dengan nilai-nilai dan	1. Metode Pengajaran dan Pembelajaran: ceramah, tutorial, laboratorium, tugas / laporan tertulis, presentasi lisan (kelompok atau individu), umpan balik formatif 2. Bagaimana ditunjukkan: tugas formatif (misalnya makalah, kuis, presentasi dan diskusi), ujian (tertulis).
Mampu menjelaskan teori dasar gizi, makanan, biomedis dan ilmu kesehatan (ELO 2)	Menunjukkan pengetahuan tentang konsep gizi dan ilmu yang berhubungan dengan nutrisi: ilmu gizi (gizi dasar, metabolisme gizi makro dan mikro), ilmu biomedis (anatomi, fisiologi, biologi seluler dan molekuler, kimia, biokimia), ilmu pangan (ilmu bahan makanan, analisis zat gizi, kuliner, teknologi pangan, mikrobiologi makanan) ilmu kesehatan masyarakat (ilmu kesehatan masyarakat) dan ilmu sosial-humaniora (komunikasi, sosiologi-antropologi, psikologi, manajemen dasar dan kewirausahaan), untuk mendukung <i>learning outcomes</i> pada gizi klinik, gizi masyarakat dan <i>food service</i> .	1. Metode Pengajaran dan Pembelajaran: ceramah, tutorial, laboratorium, tugas / laporan kertas, presentasi lisan (kelompok atau individu), umpan balik formatif 2. Cara mendemonstrasikan: penugasan formatif (mis. Laporan praktikum, kuis, presentasi dan diskusi), ujian (tertulis).
Mampu menyelenggarakan asuhan gizi pada individu, kelompok, dan komunitas dalam kondisi yang sehat maupun kondisi khusus sebagai bagian dari kolaborasi antar-profesional dan berdasarkan bukti (ELO 3)	a. Melakukan skrining gizi untuk individu dan kelompok b. Melakukan penilaian status gizi (antropometri, klien dengan kondisi kesehatan umum c. Menilai status gizi individu dengan kondisi kesehatan yang kompleks d. Menegakkan diagnosis gizi e. Merencanakan dan menerapkan rencana intervensi gizi sesuai dengan masalah kesehatan klien f. Melakukan pemantauan dan evaluasi asupan makanan dan status gizi klien g. Lakukan dokumentasi proses asuhan gizi h. Berkomunikasi secara efektif dalam layanan konseling, pendidikan gizi, dan dietetik untuk mengatasi masalah gizi pada individu untuk membantu perubahan perilaku i. Merencanakan dan mengelola pendidikan gizi,	1. Metode Pengajaran dan Pembelajaran: ceramah, tutorial, keterampilan kerja laboratorium, bermain peran, studi kasus, presentasi lisan, kerja lapangan, umpan balik formatif 2. Bagaimana ditunjukkan: tugas formatif (misalnya, laporan, kuis, presentasi dan diskusi), ujian tertulis, dan ujian praktik (untuk keterampilan pada penilaian gizi yaitu antropometri, biokimia, pengukuran klinis dan diet).

	<p>konseling, pelatihan dan / atau intervensi nutrisi lainnya dalam terapi nutrisi untuk individu yang menggunakan bahan dan media yang tepat</p> <p>j. Melakukan komponen layanan gizi di forum diskusi tim medis untuk perencanaan dan intervensi konseling rawat jalan, pendidikan gizi, dan layanan diet</p>	
<p>Mampu menyelenggarakan layanan makanan skala besar dengan berdasarkan sains dan teknologi (ELO 4)</p>	<p>a. Merencanakan desain menu dan kembangkan / modifikasi resep / formula sesuai dengan kebutuhan nutrisi dan status kesehatan kelompok sasaran</p> <p>b. Merencanakan dan mengelola sistem pengadaan, produksi, distribusi dan layanan makanan</p> <p>c. Merencanakan dan mengelola evaluasi sensorik (organoleptik) pada makanan dan produk gizi</p> <p>d. Merencanakan dan mengelola fungsi yang terkait dengan keselamatan kerja, keamanan pangan, dan sanitasi</p> <p>e. Memantau dan mengevaluasi data kualitas, keuangan atau produktivitas (sumber daya manusia) dan mengembangkan rencana</p> <p>f. Merencanakan dan mengelola peningkatan kualitas layanan makanan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan untuk intervensi</p> <p>g. Merencanakan dan mengembangkan rencana bisnis untuk suatu program, produk atau layanan, termasuk anggaran, kebutuhan staf, persyaratan fasilitas, persediaan dan stok (jasa makanan dan hasil usaha)</p> <p>h. Merencanakan fungsi pemasaran (hasil wirausaha)</p>	<p>1. Metode Pengajaran dan Pembelajaran: ceramah, tutorial, kerja laboratorium, studi kasus, presentasi lisan, kerja lapangan, umpan balik formatif</p> <p>2. Bagaimana ditunjukkan: tugas formatif (misalnya makalah, laporan, presentasi dan diskusi), ujian tertulis, dan proyek di lembaga pelayanan makanan (rumah sakit).</p>

<p>Mampu mengatur proyek gizi dan kesehatan termasuk promosi, pencegahan, kuratif, dan rehabilitatif berdasarkan bukti (ELO 5)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Merencanakan dan mengelola program gizi makanan dan masyarakat Berpartisipasi dalam pengembangan dan evaluasi program makanan dan gizi masyarakat Melakukan program promosi kesehatan atau program pencegahan penyakit Merencanakan dan mengelola pendidikan gizi, pelatihan dan / atau intervensi gizi lainnya dalam promosi kesehatan, pencegahan dan terapi nutrisi untuk kelompok dan masyarakat yang menggunakan bahan dan media yang tepat Berpartisipasi dalam perumusan kebijakan pemerintah di bidang makanan, nutrisi dan kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> Metode Belajar Mengajar: ceramah, tutorial, kerja lapangan, pendidikan dan pelatihan gizi, presentasi lisan, umpan balik formatif Bagaimana ditunjukkan: tugas formatif (misalnya proposal, laporan, presentasi dan diskusi), ujian tertulis, dan proyek di masyarakat.
<p>(ii) Kemampuan Riset dan Penilaian Kritis</p>		
<p>Diwujudkan dalam ELO 1, ELO 2, ELO 3, ELO 4, ELO 5</p>	<ol style="list-style-type: none"> Menafsirkan dan mengintegrasikan pengetahuan ilmiah terbaru dalam praktik gizi (praktik berbasis bukti) Mengakses data, referensi, materi pendidikan untuk pasien, data konsumen dan informasi lainnya dari sumber yang dapat dipercaya Menggunakan informasi dan teknologi terkini untuk mengembangkan, menyimpan, mengambil, dan menyebarkan informasi dan data Melakukan penelitian gizi untuk meningkatkan profesionalisme dan mendukung proses pengambilan keputusan 	<ol style="list-style-type: none"> Metode Pengajaran dan Pembelajaran: kuliah (Metodologi Penelitian, Biostatistik, Kursus Epidemiologi), tutorial, presentasi lisan, tesis Bagaimana ditunjukkan: tugas formatif (misalnya proposal, laporan, presentasi dan diskusi), ujian tertulis, proyek, dan tesis.
<p>b) Transferrable skills</p>		
<p>ELO</p>	<p>Specified ELO</p>	<p>Bagaimana ditunjukkan</p>
<p>(i) Komunikasi</p>		
<p>Diwujudkan dalam ELO 1, ELO 2, ELO 3, ELO 4, ELO 5</p>	<p>Berkomunikasi secara efektif selama kegiatan akademik dan praktik gizi dalam rangka promosi, pencegahan, kuratif dan rehabilitatif</p>	<p>Kemampuan komunikasi verbal ditunjukkan selama sesi diskusi / tutorial di semua matakuliah yang berkaitan dengan ELO 1-5. Selain itu, selama konseling gizi (bermain peran dalam kursus dietetika atau ELO 3), pendidikan / pelatihan gizi dan promosi kesehatan (kursus gizi masyarakat atau ELO 5), dan membuat presentasi lisan pada studi</p>

		kasus (ELO 3) atau proyek (ELO 4 dan ELO 5). Kemampuan komunikasi tertulis ditunjukkan ketika menulis tugas kertas, laporan pekerjaan laboratorium / kerja lapangan dan tesis. Ini berlaku untuk semua mata kuliah / mata pelajaran yang terkait dengan ELO 1-5.
(ii) Penyelesaian masalah		
Diwujudkan dalam ELO 1, ELO 2, ELO 3, ELO 4, ELO 5	Merumuskan alternatif untuk memecahkan masalah gizi pada individu, kelompok dan masyarakat melalui analisis nutrisi sistematis sebagai bukti dalam kondisi umum dan adaptif terhadap kondisi sumber daya yang terbatas	Didemonstrasikan oleh siswa ketika melakukan studi kasus (dari ELO 3), proyek (ELO 4 dan ELO 5) dan penelitian (dalam topik yang terkait dengan ELO 2, ELO 3, ELO 4 atau ELO 5)
(iii) Teknologi Informasi		
Diwujudkan dalam ELO 1, ELO 2, ELO 3, ELO 4, ELO 5	<p>a. Sebuah. memanfaatkan informasi dan teknologi terkini untuk mengakses referensi yang kredibel</p> <p>b. Untuk mengembangkan, menyimpan, mengambil dan menyebarkan informasi dan data</p>	<p>Didemonstrasikan ketika siswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mencari referensi yang kredibel sebagai bahan untuk diskusi / tutorial dan tugas / laporan kertas • melakukan presentasi • melakukan penelitian (menerapkan manajemen data) dan menulis tesis <p>Ini berlaku untuk semua mata kuliah / mata kuliah yang terkait dengan ELO 1-5.</p>
(iv) Kerja Tim		
Diwujudkan dalam ELO 2, ELO 3, ELO 4, ELO 5	<p>a. Mampu mengoordinasikan kegiatan layanan gizi di antara penyedia layanan</p> <p>b. Mampu bekerja dalam kelompok / tim kerja dalam kegiatan akademik dan praktik gizi</p>	<p>Didemonstrasikan dalam kegiatan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partisipasi dalam forum antar-profesional (dalam tim medis ELO 3 dan CFHC saja) • Pekerjaan laboratorium yang diatur dalam pasangan / kelompok (dalam kursus yang berkaitan dengan ELO 2, ELO 3, ELO 4) • Kerja lapangan yang diatur dalam kelompok (dalam kursus yang berkaitan dengan ELO 3, ELO 4 dan ELO 5) • Bekerja sama dengan masyarakat dan pemangku kepentingan (dalam Program Gizi Masyarakat ELO 5)
(v) Kemampuan untuk pembelajaran seumur hidup		
Diwujudkan dalam ELO 2, ELO 3, ELO 4, ELO 5	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan dan menerapkan ide dan konsep baru • Menggabungkan pengetahuan dan teknik baru dengan pemahaman sebelumnya • Mendemonstrasikan dan menghasilkan kerja secara independen 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan dan menerapkan ide dan konsep baru ditunjukkan melalui diskusi dan presentasi untuk setiap tugas kursus • Menggabungkan pengetahuan dan teknik baru dengan pemahaman sebelumnya ditunjukkan ketika sebelum diskusi, siswa telah mencari bahan diskusi • Pekerjaan independen ditunjukkan oleh siswa selama tugas individu dan kegiatan

	<ul style="list-style-type: none"> • Menunjukkan keterampilan manajemen waktu melalui mematuhi tenggat waktu • Menggunakan berbagai sumber pengetahuan dengan tepat • Mengaplikasikan berbagai keterampilan kerja dan keahlian yang dapat dipindahtangankan (beberapa yang telah diuraikan di atas) dalam lingkungan kerja (hanya dalam varian Industri Tahun). • Menunjukkan kemampuan untuk berpikir reflektif tentang pengembangan pribadi dan profesional (Tahun dalam varian Industri saja). • Menunjukkan perilaku profesional di lingkungan kerja (Tahun dalam varian Industri saja). 	<p>presentasi (misalnya dalam tesis, studi kasus untuk kepakaran dalam gizi klinis)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan berbagai sumber pengetahuan ditunjukkan ketika siswa melakukan tinjauan pada artikel ilmiah dalam kursus apa pun • Perilaku profesional ditunjukkan melalui sikap dan perilaku siswa dalam menjadi tepat waktu, bertanggung jawab, inisiatif, menunjukkan kemampuan kerja tim, kreativitas dan cara. Keterampilan ini dinilai oleh instruktur klinis selama kegiatan clerkships • Siswa melakukan praktik reflektif sebelum dan sesudah kegiatan kerja sama dalam hal pengembangan pribadi dan profesional adalah keterampilan lain untuk pembelajaran sepanjang hayat.
--	---	---

Mata kuliah semester 1 sd 8

Mata Kuliah Semester 1		SKS
1	Pancasila	2
2	Kewarganegaraan	2
3	Agama	2
4	Bahasa Indonesia	2
5	Matematika	2
6	Anatomi	2
7	Biologi Sel dan Molekuler	2
8	Kimia Gizi	2
9	Gizi Dasar	2
10	Ilmu Bahan Makanan	3
	CFHC	1
	Jumlah SKS Semester 1	22
Mata Kuliah Semester 2		SKS
11	Analisis Zat Gizi	3
12	Fisiologi	3
13	Metabolisme Gizi Makro	2
14	Manajemen Dasar	2

15	Sosiologi dan Antropologi	3
16	Bahasa Inggris Terapan	3
17	Komunikasi	2
18	Ilmu Kesehatan Masyarakat	2
	<i>CFHC</i>	1
Jumlah SKS Semester 2		21
Mata Kuliah Semester 3		SKS
19	Imunologi Gizi	2
20	Metabolisme Gizi Mikro	2
21	Penilaian Status Gizi (Antropometri, Biokimia, Fisik-Klinis)	2
22	Penilaian Konsumsi Pangan	2
23	Gizi Kuliner	3
24	Dasar Diklat Gizi	2
25	Psikologi	2
26	Biostatistik	3
27	Isu Mutakhir Gizi Klinik*)	2
28	Isu Mutakhir Gizi Masyarakat*)	2
29	Manajemen Obesitas*)	2
	<i>CFHC</i>	1
Jumlah SKS Semester 3		21
Mata Kuliah Semester 4		SKS
30	Dasar Epidemiologi	2
31	Sistem Pelayanan Kesehatan	2
32	Gizi dalam Daur Kehidupan	4
33	Biokimia Klinis	3
34	Mikrobiologi Makanan	3
35	Dasar Gizi Olah Raga	2
36	Keamanan Pangan	2
37	Nutrigenomik*)	2
38	Analisis Data Pangan dan Gizi*)	2
	<i>CFHC</i>	1
Jumlah SKS Semester 4		21
Mata Kuliah Semester 5		SKS
39	Proses Asuhan Gizi (NCP)	2
40	Dietetik dan Penyakit 1	3
41	Teknologi Pangan	3
42	Metodologi Penelitian	3
43	Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan 1	2

44	Ketahanan Pangan	2
45	Bioetika	2
46	Gizi Olah Raga Lanjut*)	2
47	Makanan Fungsional Dan Nutraceutical*)	2
	<i>CFHC</i>	1
	Jumlah SKS Semester 5	20
Mata Kuliah Semester 6		SKS
48	Dietetik dan Penyakit 2	4
49	Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan 2	2
50	Epidemiologi Gizi	2
51	Manajemen Program Gizi	2
52	Manajemen Gizi dalam Bencana	2
53	Kewirausahaan Gizi	2
54	KKN (Antar Semester)	3
55	Gizi Kerja*)	2
56	Fortifikasi Pangan*)	2
	<i>CFHC</i>	1
	Jumlah SKS Semester 6	20
Mata Kuliah Semester 7		SKS
57	Dietetik dan Penyakit 3	5
58	Praktik kerja gizi klinik	3
59	Praktik Kerja Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan	3
60	Program Makanan Kelompok Risiko*)	2
61	Kuliner Dietetik *)	2
	<i>CFHC</i>	1
	Jumlah SKS Semester 7	14
Mata Kuliah Semester 8		SKS
62	Implementasi Program Gizi	4
63	Skripsi	6
	Jumlah SKS Semester 8	10

PROSES PENDIDIKAN

Kegiatan pendidikan di Program Studi S1 Gizi Kesehatan UGM dilaksanakan dengan menggunakan sistem kredit dan waktu penyelenggaraannya diatur dengan menggunakan sistem semester. Dalam sistem kredit, perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan kredit sebagai tolok ukur beban pendidikan terutama yang menyangkut beban studi mahasiswa. Beberapa hal yang penting untuk diketahui tentang pelaksanaan pendidikan dengan sistem semester dan sistem kredit:

1. Sistem Semester

Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan dengan menggunakan satuan waktu terkecil setengah tahun yang disebut satu semester. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 - 18 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya termasuk 2 - 3 minggu penilaian.

2. Sistem Kredit

Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program.

Dalam sistem kredit beban studi yang harus diselesaikan oleh mahasiswa pada suatu jenjang studi dinyatakan dalam bentuk sejumlah kredit.

Berdasarkan adanya perbedaan minat, bakat, dan kemampuan antara mahasiswa yang satu dengan yang lain, maka baik cara dan waktu untuk menyelesaikan beban studi maupun komposisi kegiatan studi untuk memenuhi beban studi yang diwajibkan tidak harus sama bagi setiap mahasiswa, meskipun mereka duduk dalam jenjang pendidikan yang sama.

3. Satuan Kredit Semester (SKS)

Beban pendidikan yang menyangkut beban studi mahasiswa dan beban mengajar bagi dosen, memerlukan ukuran. Ukuran ini dinyatakan dalam satuan kredit semester. Karena UGM menganut sistem semester, maka satuan kreditnya disebut satuan kredit semester (SKS).

Satuan kredit semester ini perlu ditentukan untuk setiap kegiatan seperti kuliah, praktik laboratorium, praktik lapangan, seminar, kapita selekta, penelitian, dan lain-lain. Jumlah sks untuk masing-masing kegiatan pendidikan ditentukan oleh jumlah jam yang digunakan untuk kegiatan itu.

a) Nilai Kredit Semester Untuk Perkuliahan

Untuk perkuliahan, nilai suatu kredit semester ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi keseluruhan tiga macam kegiatan per minggu sebagai berikut:

1) Untuk Mahasiswa

Bagi mahasiswa satu sks berarti terdiri atas tiga macam kegiatan terpadu, yaitu: 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk kuliah; 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal, dan 60 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku acuan.

2) Untuk Tenaga Pengajar

Bagi dosen, satu sks berarti terdiri atas tiga macam kegiatan terpadu, yaitu 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa; 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur, dan 60 menit acara pengembangan materi kuliah.

b) Nilai Kredit Semester untuk Praktikum, Penelitian, Kerja Lapangan dan sejenisnya

Nilai kredit semester untuk praktikum, penelitian, kerja lapangan, dan sejenisnya ditentukan sebagai berikut:

Satu kredit semester sama dengan penyelesaian kegiatan selama empat sampai lima jam per minggu untuk satu semester atau keseluruhannya 64 sampai 85 jam per semester.

1) Nilai Kredit Semester untuk Praktikum di Laboratorium

Untuk praktikum di laboratorium, nilai 1 sks adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 2 sampai 3 jam per minggu selama satu semester.

2) Nilai Kredit Semester untuk Kerja Lapangan dan yang sejenis

Untuk kerja lapangan dan yang sejenis, nilai 1 sks adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 sampai 5 jam per minggu selama satu semester.

3) Nilai Kredit Semester untuk Penelitian Penyusunan Skripsi, Tesis, dan yang sejenis

Nilai 1 sks adalah beban tugas penelitian sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama satu bulan, sedangkan satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja.

c) Beban Studi dalam Satu Semester

Beban studi maupun susunan kegiatan studi yang diambil oleh seorang mahasiswa dalam satu semester tidak harus sama dengan yang diambil oleh mahasiswa yang lain.

Dalam menentukan beban studi untuk satu semester seorang mahasiswa perlu memperhatikan kemampuan dirinya. Jumlah sks yang dapat diambil bervariasi antara 0 sampai 24 sks. Hal ini tergantung dari hasil studi pada semester sebelumnya, yang diukur dengan indeks prestasi (IP). Namun demikian, pengambilan SKS di Program Studi Gizi Kesehatan selama ini menerapkan sistem paket dengan rata-rata 20-24 SKS per semester pada tahun pertama selanjutnya pada tahun berikutnya disesuaikan dengan IPK yang diraih mahasiswa pada semester sebelumnya.

Sarjana Gizi

Untuk mencapai tujuan pendidikan, metode pembelajaran yang diterapkan adalah kombinasi beberapa metode, yaitu:

1. Ceramah (1 SKS = 1 jam/minggu/semester)
2. Tutorial (1 SKS = 2 jam/minggu/semester)
3. Diskusi / latihan / seminar / belajar mandiri / studi pustaka (1 SKS = 1 jam/minggu/semester)
4. Praktek di laboratorium (1 SKS = 3 jam/minggu/semester)
5. Praktek di Rumah Sakit (1 SKS = 4 jam/minggu/semester)
6. Praktek di masyarakat (1 SKS = 4 jam/minggu/semester)

Dalam satu semester terdapat 16 – 18 minggu pembelajaran (termasuk ujian formatif dan sumatif) dengan metode seperti tersebut di atas, sesuai sifat karakteristik mata kuliah.

Profesi Gizi

Untuk mencapai tujuan pendidikan Profesi Gizi, metode pembelajaran yang diterapkan adalah kombinasi beberapa metode, yaitu:

1. *Bed Site Learning* (BSL)
2. *Practiced-based Learning*
3. Tutorial Klinik
4. Observasi Langsung
5. Presentasi Kasus dan Referat
6. Seminar

Tahap pendidikan di Program Studi Gizi Kesehatan

NO	KEGIATAN
1	Perkuliahan Reguler

2	Ujian Tengah Semester
3	Ujian Akhir Semester
4	Praktikum
5	Praktikum Kerja Lapangan
6	KKN
7	Ujian Capaian Pembelajaran
8	Ujian Proposal
9	Ujian Skripsi
10	Wisuda

Keterangan: Waktu untuk pelaksanaan perkuliahan menyesuaikan jadwal yang dikeluarkan pihak Universitas setiap tahunnya

KKN – PPM (Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat)

KKN adalah program universitas untuk membangun kesadaran mahasiswa terhadap makna interdisipliner. Pola KKN beragam (regular dan tematik) yang semuanya diatur Universitas.

Kalender KKN akan ditentukan oleh Universitas (Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat - LPPM). Untuk mengikuti KKN mahasiswa diwajibkan mendaftarkan diri di Bagian Akademik Program Studi S1 Gizi Kesehatan FK UGM. Pendaftaran KKN bersamaan dengan jadwal KRS pada semester yang bersangkutan. Bagi mahasiswa yang mengambil KKN tidak diperbolehkan mengambil mata kuliah.

Prosedur pendaftaran KKN sebagai berikut:

1. Mengisi rencana studi di SIA Program Studi S1 Gizi Kesehatan FK-KMK UGM
2. Membayar biaya KKN di bank yang ditunjuk oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM).
3. Menjalani tes kesehatan di tempat yang ditunjuk oleh LPPM.
4. Meminta password untuk pengisian data di Sistem Informasi KKN

Syarat Akademik mengikuti KKN:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
2. Kegiatan wajib bagi mahasiswa Universitas Gadjah Mada dengan bobot 3 SKS yang dilaksanakan oleh mahasiswa yang telah menempuh kuliah dan praktikum minimum 100 SKS dan dilakukan dalam waktu minimum 2 bulan atau setara dengan 360 jam kerja efektif untuk setiap mahasiswa tanpa ada nilai E (Sesuai Surat Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 245/P/SK/HT/2008 tentang Perubahan Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada No 283/P/SK/HT/2006 tentang Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat Universitas Gadjah Mada)
3. Terdaftar sebagai peserta KKN-PPM di fakultas yang dibuktikan dengan KRS pada semester saat KKN-PPM dilakukan
4. Tidak sedang mengambil mata kuliah dan praktikum.
5. Memasukkan Mata Kuliah KKN-PPM pada KRS Semester Genap Tahun 2016/2017 bagi peserta KKN-PPM Semester Genap, dan bagi Peserta KKN-PPM Antar Semester memasukkan mata kuliah KKN-PPM pada KRS sesuai dengan ketentuan/kebijakan fakultas masing-masing.
6. Pengiriman daftar calon peserta KKN-PPM dari fakultas ke LPPM berdasarkan usulan matakuliah dalam KRS mahasiswa sesuai jadwal

Syarat Administrasi KKN

1. Dikirimkan/diverifikasi sebagai peserta KKN-PPM oleh Admin Fakultas
2. Mahasiswa calon peserta KKN-PPM wajib mengikuti pembekalan KKN-PPM sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
3. Verifikasi persyaratan akademik dan administratif calon peserta KKN-PPM dilakukan oleh fakultas (akademik) dengan memberikan username dan password sebagai tanda kelayakan sebagai peserta KKN-PPM. Bagi calon peserta yang memenuhi ketentuan (lulus pembekalan, membayar biaya KKN-PPM, sehat, memenuhi syarat jumlah SKS dan tidak dalam kondisi hamil bagi mahasiswi) akan memperoleh password – username dan selanjutnya melakukan input data (log in) secara mandiri.
4. Peserta KKN-PPM adalah calon peserta yang telah berhasil melakukan input data (log in) melalui website <https://kkn.ugm.ac.id/ekkn>

Wisuda

UGM menyelenggarakan 4 kali upacara wisuda dalam satu tahun (Februari, Mei, Agustus, dan November) bagi para mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikannya. Pengumuman tentang ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi para calon wisudawan dan rangkaian acaranya selain diumumkan secara online melalui laman: <http://akademik.ugm.ac.id>, juga melalui surat dari Universitas yang ditujukan ke semua Fakultas di lingkungan UGM.

Mahasiswa yang akan mengikuti wisuda dapat mengambil formulir persyaratan wisuda di bagian akademik dan mengumpulkan kelengkapan berkas wisuda dikumpulkan di bagian akademik. Satu minggu sebelum wisuda, calon wisudawan dan wisudawati dapat mengambil toga dan undangan di bagian akademik Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan. Wisuda dan penyerahan ijazah akan diselenggarakan di universitas dan penyerahan transkrip dilaksanakan di Program Studi Gizi Kesehatan. Mahasiswa yang telah lulus pendadaran diwajibkan langsung mendaftar wisuda, mahasiswa diperbolehkan menunda keikutsertaan wisuda sebanyak maksimal dua kali periode pelaksanaan wisuda.

A. PENDAFTARAN MAHASISWA

Pendaftaran mahasiswa Program Studi S1 Gizi Kesehatan FK UGM dibedakan dalam dua macam, yakni untuk mahasiswa baru dan untuk mahasiswa lama (pendaftaran ulang):

1. Pendaftaran Mahasiswa Baru (Registrasi)

a. Mahasiswa Program Sarjana (S1)

Pendaftaran mahasiswa baru mengikuti ketentuan Universitas Gadjah Mada (Direktorat Pendidikan dan Pengajaran). Ketentuan dan berbagai persyaratan pendaftaran bagi mahasiswa baru Program Studi S1 Gizi Kesehatan FK-KMK UGM diatur secara khusus dalam buku panduan mahasiswa UGM, dan dapat diakses melalui website <http://palawa.ugm.ac.id>

b. Mahasiswa Program Profesi

a. Pendaftaran Program Pendidikan S1 Gizi Tahap Profesi dibuka 2 (dua) kali setiap tahun yaitu di Bulan September dan Bulan Maret.

b. Membayar uang pendaftaran sebesar Rp 750.000,00

(untuk pemeriksaan kesehatan, psikotes, dan *Objective Structure Clinical Examination* (OSCE)

c. Persyaratan Pendaftaran Program Pendidikan S1 Gizi Tahap Profesi:

1) Lulus Yudisium Sarjana Gizi

2) Lulus Ujian OSCE Komprehensif dan Ujian Tertulis

3) Lulus Tes Kesehatan & Psikotes

4) Melengkapi syarat-syarat administrasi:

- 2 (dua) lembar copy ijazah S1 Gizi

- 2 (dua) lembar transkrip nilai S1 Gizi

- 2 (dua) lembar copy akte kelahiran

- 2 (dua) lembar copy kartu identitas yang masih berlaku (KTP/SIM/Paspor)

- Pas foto berwarna ukuran 3 X 4 : 4 lembar

2. Pendaftaran Ulang Mahasiswa (Her-registrasi)

Pendaftaran ulang mahasiswa dilakukan setiap semester sebelum kegiatan akademik berlangsung. Setiap mahasiswa Program Studi S1 Gizi Kesehatan FK-KMK UGM wajib melakukan

pendaftaran ulang dengan cara melunasi biaya pendidikan tiap semester. Pembayaran dilakukan sesuai jadwal yang diumumkan oleh Universitas di Bank yang telah ditunjuk UGM. Penjadwalan dan ketentuan lain tentang pembayaran (pengajuan penundaan pembayaran) ditentukan setiap semester oleh Direktorat Pendidikan dan Pengajaran (DPP UGM).

Syarat dan prosedur pendaftaran ulang (her-registrasi) adalah sebagai berikut :

a. Bagi Mahasiswa yang tidak putus studinya

- 1) Pengumuman Rektor UGM mengenai periode pendaftaran mahasiswa, termasuk pembayaran UKT (Uang Kuliah Tunggal)
- 2) Mahasiswa membayar UKT (Uang Kuliah Tunggal) di Bank yang telah ditunjuk UGM sesuai jadwal yang telah di tentukan.
- 3) Membayar POTMA di konter BNI Gd. KPTU FK UGM.
- 4) Bukti Registrasi UKT ditunjukkan ke bagian akademik Prodi Gizi Kesehatan untuk mendapatkan Blangko KRS (Form Kartu Rencana Studi & surat Rekomendasi PA untuk penentuan jumlah SKS sesuai dengan IP Semester). Mahasiswa membawa 2 lembar pas foto berwarna 2x3.
- 5) Form KRS & Surat Rekomendasi PA yang telah ditandatangani DPA diserahkan kembali ke bagian akademik untuk mendapatkan stempel Program Studi.
- 6) Melakukan Herregistrasi di Fakultas dengan menunjukkan Form KRS yang telah ditandatangani oleh DPA dan berstempel Prodi Gizi Kesehatan serta membawa bukti pembayaran POTMA. Mahasiswa mengisi blangko herregistrasi untuk memperoleh password KRS online.
- 7) Mahasiswa Mengisi KRS Online
- 8) Mahasiswa mengikuti Kegiatan Akademik
- 9) Mahasiswa yang telah diikutsertakan dalam yudisium dan dinyatakan lulus sampai dengan akhir semester berjalan serta tidak melanjutkan kuliah pada tingkat profesi dan akan mengikuti wisuda periode semester berikutnya dibebaskan dari kewajiban membayar UKT dengan menunjukkan surat keterangan lulus dari Program Studi.

b. Bagi Mahasiswa yang Terputus Studinya (Cuti dengan ijin atau Cuti tanpa ijin)

- 1) Pengumuman Rektor UGM mengenai periode pendaftaran mahasiswa, termasuk pembayaran UKT (Uang Kuliah Tunggal)
- 2) Mahasiswa membuat surat permohonan aktif kembali yang ditandatangani orang tua/wali mahasiswa dengan melampirkan surat permohonan cuti yang disahkan oleh

Dekan dan membawa kartu mahasiswa. Dokumen tersebut dibawa ke bagian akademik Prodi Gizi Kesehatan untuk dibuatkan surat pengantar ke Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan.

- 3) Mahasiswa membawa langsung surat pengantar dari bagian akademik Prodi Gizi Kesehatan ke bagian akademik Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan untuk mendapatkan surat keterangan aktif kuliah kembali dari Dekan.
- 4) Mahasiswa melakukan konfirmasi ke Direktorat Keuangan kantor pusat UGM dengan membawa kartu mahasiswa dan surat keterangan aktif kuliah kembali untuk menentukan biaya yang wajib dibayarkan mahasiswa tersebut.
- 5) Mahasiswa membayar UKT (Uang Kuliah Tunggal) di Bank yang telah ditunjuk UGM sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- 6) Membayar POTMA di konter BNI Gd. KPTU FK-KMK UGM.
- 7) Bukti Registrasi UKT ditunjukkan ke bagian akademik Prodi Gizi Kesehatan untuk mendapatkan Blangko KRS (Form Kartu Rencana Studi & surat Rekomendasi PA untuk penentuan jumlah SKS sesuai dengan IP Semester). Mahasiswa membawa 2 lembar pas foto berwarna 2x3.
- 8) Form KRS & Surat Rekomendasi PA yang telah ditandatangani DPA diserahkan kembali ke bagian akademik untuk mendapatkan stempel Program Studi.
- 9) Melakukan Herregistrasi di Fakultas dengan menunjukkan Form KRS yang telah ditandatangani oleh DPA dan berstempel Prodi Gizi Kesehatan serta membawa bukti pembayaran POTMA. Mahasiswa mengisi blangko herregistrasi untuk memperoleh password KRS online.
- 10) Mahasiswa Mengisi KRS Online
- 11) Mahasiswa mengikuti Kegiatan Akademik

c. Bagi Mahasiswa yang telah lulus, tetapi belum mengikuti wisuda

Mahasiswa yang telah diikutsertakan dalam yudisium dan dinyatakan lulus sampai dengan akhir semester berjalan serta tidak melanjutkan kuliah pada tingkat profesi dan akan mengikuti wisuda periode semester berikutnya dibebaskan dari kewajiban UKT dengan menunjukkan surat keterangan lulus dari Program Studi.

d. Catatan :

- Pembayaran UKT dilaksanakan sesuai dengan jadwal dari DPP UGM.

- Jika hingga batas waktu yang ditentukan mahasiswa tidak melakukan pendaftaran ulang, maka yang bersangkutan diberi kesempatan untuk pendaftaran ulang dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan Fakultas Kedokteran UGM dengan tembusan kepada Ketua Program Studi S1 Gizi Kesehatan FK-KMK UGM.
- Mahasiswa yang kehilangan kartu mahasiswa/Gama Card, hanya dapat diganti setelah yang bersangkutan menyerahkan surat keterangan dari kepolisian yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah kehilangan kartu mahasiswa. Biaya penggantian Gama Card sebesar Rp.20.000,-

e. Perlakuan Bagi Keterlambatan Mendaftar Ulang

Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang sesuai dengan jadwal yang telah diatur, **tidak diperkenankan** mengikuti semua kegiatan akademik pada semester yang berjalan.

f. Permohonan penundaan / keringanan Biaya Pendidikan

Mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan penundaan biaya pendidikan ditujukan kepada Dekan FK-KMK UGM dengan tembusan kepada Ketua Program Studi S1 Gizi Kesehatan FK-KMK UGM dan selanjutnya diproses ke DPP UGM. Permohonan penundaan/keringanan biaya pendidikan dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh DPP UGM.

Mahasiswa yang tidak mampu membayar sebagian atau keseluruhan biaya pendidikan dapat mengajukan surat permohonan keringanan/bantuan kepada Rektor melalui Dekan FK-KMK UGM dengan disertai bukti-bukti serta alasan-alasan yang sah dan dapat diterima untuk memperkuat permohonan keringanan/bantuan. Surat permohonan dapat dilakukan pada awal tahun akademik.

B. PENDAFTARAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PENGUMUMAN HASIL UJIAN

Mahasiswa yang telah terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi S1 Gizi Kesehatan FK-KMK UGM mempunyai hak untuk mengikuti kegiatan pendidikan yang disajikan tiap semester oleh Program Studi. Kegiatan pendidikan tersebut bersifat wajib. Kegiatan pendidikan wajib ialah kegiatan pendidikan yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa dalam jenjang pendidikan tertentu.

1. Petunjuk Pendaftaran/her-registrasi

Yang dimaksud dengan pendaftaran disini adalah pendaftaran oleh mahasiswa untuk menentukan kegiatan pendidikan yang akan diambil dalam semester yang sedang berlangsung.

Untuk membantu kelancaran pendaftaran, Program Studi akan memberikan petunjuk-petunjuk tertulis antara lain:

- a. Kalender Akademik yang disesuaikan dengan Kalender Akademik Universitas yang memuat tanggal dimulai dan akhirnya masa kuliah, diadakannya ujian dll.
- b. Jenis kedudukan dan sifat kegiatan pendidikan untuk masing-masing jenjang studi dan nilai kredit masing-masing kegiatan studi beserta prasyarat yang diperlukan
- c. Daftar mata kuliah dan praktek laboratorium yang disyaratkan
- d. Jadwal kegiatan kuliah yang memuat: hari, jam tempat/ruang penyelenggaraan kegiatan pendidikan serta nama dosen yang mengasuh

2. Pengisian Surat Rekomendasi

Pengisian surat rekomendasi mengikuti perkuliahan semester berikutnya wajib dilakukan mahasiswa agar tercatat sebagai mahasiswa yang mengikuti mata kuliah yang diambil pada semester berikutnya. Surat rekomendasi diminta oleh mahasiswa kepada Dosen Pembimbing Akademik (DPA) sebelum kegiatan perkuliahan berjalan.

3. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) *on line*

Pendaftaran kegiatan pendidikan dilakukan oleh mahasiswa dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) *on line* sesuai dengan petunjuk dan jadwal yang telah ditentukan oleh petugas pengisian KRS *on line* di tingkat program studi.

4. Perubahan KRS

Mahasiswa mendapat kesempatan mengubah KRS selambat-lambatnya satu minggu setelah kuliah dimulai atau sesuai dengan jadwal. Perubahan tersebut harus disetujui Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan pelaksanaannya seperti tata cara pengisian KRS. Perubahan KRS meliputi pengurangan, penambahan dan pembatalan pengambilan mata kuliah hanya dapat dilakukan apabila dalam kondisi sebagai berikut:

- a. Ada jadwal mata kuliah yang bersamaan pelaksanaannya dengan mata kuliah lain.
- b. Ada kekeliruan pengisian KRS
- c. Pembatalan mata kuliah yang telah tertulis di dalam KRS

5. Kuliah, Praktek dan Tutorial

Mahasiswa harus mengikuti kegiatan pendidikan (kuliah, praktek, tutorial dan kegiatan-kegiatan lain), sesuai dengan rencana studinya dengan tertib dan teratur atas dasar ketentuan-ketentuan yang berlaku dan membawa kartu mahasiswanya.

6. Ujian dan Pengumuman Hasil Ujian

Jadwal ujian disusun bersama-sama dengan penyusunan jadwal kuliah. Kedua jadwal tersebut diumumkan sedini mungkin. Mahasiswa yang diperkenankan mengikuti ujian adalah mahasiswa yang memenuhi ketentuan-ketentuan yang ditetapkan. Hasil ujian diumumkan secara *on line*. Hasil ujian kegiatan pendidikan yang tidak tercantum di dalam KRS dianggap tidak sah dan ujian dianggap batal. Mahasiswa akan menerima kartu hasil studi yang disahkan Ketua Program Studi sebagai hasil ujian semester. Dalam kartu hasil studi ini termuat indeks prestasi hasil studi semester yang lalu, yang akan digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk penyusunan rencana studi semester berikutnya. Hasil ujian diumumkan secara terbuka untuk mata kuliah tertentu dan dapat diakses melalui Akademik Online.

7. Ujian Capaian Pembelajaran

Ujian capaian pembelajaran dilaksanakan setiap akhir tahun akademik

C. BIMBINGAN DAN KONSELING UNTUK MAHASISWA (GUIDING AND COUNSELING UNIT)

Tim Bimbingan Konseling bagi mahasiswa Program Studi S1 Gizi Kesehatan FK UGM mengambil tempat di Bagian Ilmu Kedokteran Jiwa RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta. Penanggung Jawab bimbingan & konseling adalah seorang psikiater dibawah tanggung jawab Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni FK UGM yang bertugas sebagai konselor dan merupakan suatu unit pelayanan untuk para mahasiswa FK UGM. Para Konselor terdiri dari Psikolog dan Psikiater.

Unit Bimbingan dan Konseling diadakan dengan tujuan membantu para mahasiswa agar dapat mengembangkan diri secara optimal, baik secara pribadi, sosial, maupun akademik. Pelayanan bimbingan dan konseling diberikan secara perorangan dalam arti sasaran bimbingan adalah pribadi-pribadi mahasiswa secara perorangan tanpa dipungut biaya (gratis), sedangkan sifat pelayanannya berfungsi sebagai pencegahan, pengembangan dan perbaikan keadaan kejiwaan mahasiswa.

Kegiatan bimbingan dan konseling dengan ketentuan persyaratan sebagai berikut :

1. Pelayanan diberikan kepada mahasiswa Program Studi S1 Gizi Kesehatan FK-KMK UGM yang terdaftar resmi dengan membawa kartu mahasiswa.
2. Dapat kirim dengan surat dokter, pengurus fakultas, dosen pembimbing atau atas kemauan sendiri.

D. PEMBIMBING AKADEMIK

Untuk setiap mahasiswa akan ditunjuk seorang Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang akan mendampingi mahasiswa hingga menyelesaikan seluruh program pendidikan sarjana. Daftar nama Dosen Pembimbing Akademik (DPA) beserta mahasiswa baru yang dibimbing akan diumumkan pada awal semester. Pada awal kegiatan akademik mahasiswa baru akan dibagikan logbook mahasiswa yang akan digunakan selama mahasiswa aktif kuliah untuk mencatat bimbingan dengan DPA tiap mahasiswa per pertemuan. Setiap pembimbingan DPA juga mempunyai buku catatan pembimbingan setiap mahasiswa yang dibimbing. Adapun aturan pembimbingan akademik, sebagai berikut :

1. Materi Bimbingan

- a. Nilai dan mata kuliah yang sudah dan akan diambil
- b. Info beasiswa
- c. Kendala belajar
- d. Pemahaman tentang Profesi Gizi
- e. Prospek lapangan kerja
- f. Topik-topik penyusunan skripsi
- g. Prosedur perbaikan nilai
- h. Masalah non-akademik

2. Mekanisme bimbingan

- a. Bimbingan dilakukan pada awal semester (untuk konsultasi pengisian KRS) atau pada jadwal yang disepakati DPA dan mahasiswa
- b. Mahasiswa terlebih dahulu menghubungi Dosen Pembimbing Akademik (SMS, telepon, email atau media lain) untuk melakukan perjanjian pertemuan.
- c. Bimbingan dapat dilakukan secara kolektif dan individu tergantung kesepakatan mahasiswa
- d. Bimbingan dapat dilakukan melalui tatap muka, email, sms dan telepon dengan syarat kedua belah pihak telah melakukan kesepakatan.
- e. Tempat bimbingan tergantung kesepakatan pembimbing dan mahasiswa.
- f. Mahasiswa harus membawa Logbook mahasiswa

- g. Materi bimbingan, kegiatan ekstrakurikuler, prestasi mahasiswa dan kemajuan studi (IPK) dituliskan dalam Logbook Mahasiswa
- h. Bimbingan dilakukan minimal 2 (dua) kali per semester

3. Kewajiban Mahasiswa

- a. Meminta surat rekomendasi per semester sebagai salah satu persyaratan registrasi dengan membawa Logbook mahasiswa dan Kartu Hasil Studi (transkrip nilai) semester sebelumnya
- b. Mengembalikan Logbook Mahasiswa yang berisi presensi seminar proposal dan lembar bimbingan proposal/skripsi sebagai salah satu syarat Ujian Skripsi
- c. Menyimpan buku Logbook mahasiswa selama menjadi mahasiswa Prodi Gizi Kesehatan

4. Hak Mahasiswa

- a. Mendapatkan bimbingan dan arahan dari DPA
- b. Berhak datang lebih dari 2 kali per semester.

PENILAIAN DAN EVALUASI

Penilaian hasil belajar pada prinsipnya adalah untuk memberikan umpan balik kepada dosen dan peserta didik dalam menentukan tingkat keberhasilan tertentu serta untuk mengetahui keberhasilan, hambatan, dan permasalahan dalam penyelenggaraan program pembelajaran. Penilaian hasil belajar dilakukan dengan beberapa jenis pengukuran melalui tes formatif dan tes sumatif. Tes formatif bertujuan untuk memperbaiki proses pembelajaran yang dilakukan dalam bentuk ujian harian, kuis, *pre-* dan *post-test* maupun penugasan. Tes sumatif dilakukan dengan tujuan untuk menentukan tingkat keberhasilan pembelajaran dari peserta didik yang dilakukan pada akhir program mata kuliah melalui ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

Teknik ujian dapat dilakukan dengan ujian tulis, ujian menggunakan media komputer (CBT), ujian lisan, ujian ketrampilan. Nilai akhir untuk tiap mata kuliah merupakan gabungan atau kumulatif dari serangkaian bentuk ujian dan penugasan pada tes formatif dan sumatif.

1. Evaluasi Tiap Mata Kuliah

Aspek penilaian tiap mata kuliah dilakukan terhadap aspek :

- Kognitif (pengetahuan),
Meliputi penguasaan materi melalui kemampuan dalam mengemukakan pendapat baik secara lisan maupun tertulis.
- Psikomotor (ketrampilan),
Penilaian dilakukan di kelas, di laboratorium, atau di lahan praktek dengan tindakan langsung atau simulasi dalam mengerjakan suatu pokok bahasan tertentu.
- Kehadiran kuliah
Ujian semester dapat diikuti oleh peserta didik jika kehadiran kegiatan perkuliahan minimal 75% dari total tatap muka.

2. Konversi Nilai Absolut menjadi Huruf Mutu

Untuk mengkonversi skor nilai absolut menjadi huruf mutu dapat dilakukan dengan menggunakan pendekatan PAP (Penilaian Acuan Patokan).

Penilaian Acuan Patokan (PAP) dilakukan dengan pendekatan absolut dari keberhasilan peserta didik mencapai standar pencapaian materi tertentu untuk tiap mata kuliah. Standar pencapaian materi dikelompokkan sebagai berikut:

Nilai huruf	Standar nilai	Perhitungan angka
A	Jika memenuhi 80%-100%	4,00
A-	75,00%-79,99%	3,75
A/B	70%-74,99%	3,50
B+	67,50%-69,99%	3,25
B	65%-67,49%	3,00
B-	62,5%-64,99%	2,75
B/C	60%-62,49%	2,50
C+	57,5%-59,99%	2,25
C	55-57,49%	2,00
C-	52,5%-54,99%	1,75
C/D	50%-52,49%	1,50
D+	47,5%-49,99%	1,25
D	45%-47,49%	1,00
E	<45%	0

3. Penilaian Tiap Semester

Penilaian tiap semester dilakukan dengan menghitung Indeks Prestasi (IP) Semester dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum (\text{angka mutu} \times \text{beban studi})}{\sum \text{beban studi semester}}$$

Hasil IP pada semester tersebut akan digunakan untuk menentukan jumlah kredit yang akan diambil pada semester berikutnya. Pengambilan jumlah kredit ini akan dilakukan bersama dengan dosen Pembimbing Akademik (PA) yang telah ditunjuk. Pengambilan kredit pada semester berikutnya ditetapkan sebagai berikut:

Tabel Pengambilan Kredit SKS

Indeks Prestasi (IP)	Jumlah SKS berikutnya (maksimal)
$\geq 3,00$	24 SKS

2,50 – 2,99	20 – 23 SKS
2,00 – 2,49	17 – 19 SKS
< 2,00	≤ 16 SKS

4. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

5. Evaluasi Tahun Pertama

Evaluasi satu tahun pertama dilakukan untuk memberikan umpan balik dan mengidentifikasi sedini mungkin kendala dalam proses pembelajaran pada mahasiswa dalam tahun pertama sehingga dapat diberikan pembimbingan yang lebih sesuai. Mahasiswa dengan prestasi yang sangat kurang akan diberikan surat peringatan (SP) ke-1 secara tertulis. SP-1 diberikan apabila mahasiswa mendapatkan 1 atau lebih kriteria di bawah ini :

- Memperoleh 1 atau lebih nilai E dan/atau IPK < 2,5
- Mendapat catatan perilaku profesional “tidak memenuhi syarat”

Surat peringatan tertulis diberikan kepada mahasiswa dan tembusan kepada orang tua, DPA, dan pemberi beasiswa (jika mendapat beasiswa).

Jika diketahui terdapat peserta didik yang pencapaiannya kurang dari ketentuan di atas maka akan dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- Pembinaan akademik oleh dosen Pembimbing Akademik (PA)
- Pembinaan khusus oleh tim dosen disertai penugasan terstruktur
- Pembinaan institusional oleh Program Studi
- Peringatan tertulis
-

6. Evaluasi Dua Tahun Pertama

Evaluasi dua tahun pertama dilakukan untuk mendeteksi sedini mungkin kesulitan belajar dari peserta didik dalam mengikuti program pendidikan yang direncanakan selama 8 (delapan)

semester. Pada tahap ini (dua tahun pertama) diharapkan peserta didik mencapai minimal 30 SKS lulus (nilai A / B / C) dengan IPK $\geq 2,50$.

Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan tersebut akan diberikan Surat Peringatan (SP) ke-2 dan dinyatakan mengundurkan diri.

7. Sistem Log off

Apabila mahasiswa selama 2 semester berturut-turut tidak melakukan her-registrasi maka yang bersangkutan akan di-*log off* atau dinyatakan otomatis mengundurkan diri oleh Direktorat Pendidikan dan Pengajaran UGM.

8. Evaluasi Akhir Program

Predikat kelulusan akhir program ditentukan berdasarkan persyaratan tertentu untuk memperoleh gelar Sarjana Gizi (S.Gz), yaitu:

- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,50$
- Tidak memiliki nilai "E"
- Jika memiliki nilai "D", maksimal 25% dari Total SKS
- Menyelesaikan Skripsi
- Lulus penilaian *professional behaviour*

Waktu studi program Sarjana Gizi adalah 4 tahun (8 semester) dan dapat diperpanjang maksimal 7 tahun sesuai dengan aturan SNPT.

Predikat kelulusan akhir program sebagai Sarjana Gizi adalah:

- Predikat *Cumlaude* / dengan pujian : IPK $\geq 3,51$
- Predikat Sangat Memuaskan : IPK 2,76 – 3,50
- Predikat Memuaskan : IPK 2,50 – 2,75

Predikat kelulusan *Cumlaude* diberikan pada mahasiswa dengan masa studi ≤ 5 tahun.

Kode Kegiatan Pendidikan

Kode kegiatan pendidikan mengacu pada aturan universitas. Semua mata kuliah diberi kode KUG diikuti 4 angka. KU menunjukkan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan

Keperawatan, G menunjukkan Gizi dan 4 digit angka menunjukkan tahun, fase, dan nomer urut mata kuliah.

Pendaftaran Kegiatan Pendidikan dan Pengumuman KRS

Setiap semester mahasiswa wajib melakukan her-registrasi pada waktu yang telah ditentukan, jika mahasiswa tidak melakukan her-registrasi maka akan dilakukan *log off* artinya mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan pembelajaran di semester tersebut.

Alur pengisian KRS adalah sebagai berikut :

1. Mengisi evaluasi pembelajaran online
2. Mengambil blangko KRS di Prodi Gizi Kesehatan (syarat membawa foto 2x3 sebanyak 2 lembar, dan bukti evaluasi pembelajaran online).
3. Melakukan bimbingan DPA
4. Mengumpulkan blangko KRS yang sudah disetujui DPA & mengambil tanda bukti pembukaan blokir KRS di prodi
5. Membayar POTMA di Counter BNI Gd. KPTU FK UGM
6. Melakukan her-registrasi ke bagian Akademik & Kemahasiswaan di Fakultas untuk syarat pembukaan blokir KRS .

(menunjukkan bukti yang sudah ada tandatangan dan cap dari Bagian Akademik Prodi)

7. Mengisi Form di Bagian Akademik dan melampirkan bukti POTMA
8. Petugas memverifikasi pembayaran SPP, BOP/UKT di Sistem Informasi
9. Pengisian KRS Online oleh Mahasiswa
10. Selesai

TATA TERTIB AKADEMIK

1. Umum

- a. Setiap mahasiswa wajib mentaati segala peraturan yang ditetapkan oleh universitas, fakultas maupun program studi.
- b. Setiap mahasiswa harus berlaku jujur dalam seluruh kegiatan proses belajar mengajar.
- c. Setiap mahasiswa wajib memegang teguh tata krama/sopan santun pergaulan di lingkungan kampus.
- d. Setiap mahasiswa wajib turut menjaga kebersihan ruang kuliah, praktikum, tutorial dan merawat segala fasilitas pendidikan.

Professional Behaviour

Setiap mahasiswa wajib menerapkan perilaku profesional sebagai calon Sarjana Gizi selama mengikuti kegiatan pendidikan di kampus (kuliah, tutorial, praktikum, dan *skills lab*) serta kegiatan studi lapangan. Perilaku profesional calon Sarjana Gizi adalah sebagai berikut :

- a. Setiap mahasiswa wajib berpakaian rapi dan sopan, tidak diperkenankan memakai sandal/slop, dan kaos tanpa krah selama mengikuti kegiatan pendidikan di kampus maupun di lahan praktek
- b. Bagi mahasiswa putra/putri tidak diperkenankan memakai celana jeans maupun kulot pendek.
- c. Bagi mahasiswa putri tidak diperkenankan memakai rok mini.
- d. Bagi mahasiswa putra tidak diperkenankan berambut gondrong.
- e. Bagi mahasiswa putri yang berbaju muslimah, muka harus tampak, tidak diperbolehkan memakai penutup muka (cadar) sehingga dapat dikenali dengan mudah baik oleh staf pengajar/staf administrasi maupun rekan mahasiswa dimana pun dia berada di lingkungan pendidikan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan UGM.
- f. Tidak merokok di dalam kampus.
- g. Tidak menggunakan *piercing* (anting di tempat yang tidak semestinya).
- h. Bagi mahasiswa putra tidak diperkenankan menggunakan anting.

2. Perkuliahan

- a. Kehadiran kuliah minimal 75% dari yang dijadwalkan, bagi mahasiswa yang tidak memenuhi batas minimal tersebut tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir.
- b. Tidak diperkenankan terlambat lebih dari 15 menit dan tidak diperkenankan meninggalkan kuliah sebelum kuliah selesai atau tanpa ijin dari dosen yang bersangkutan.
- c. Di dalam ruang kuliah setiap mahasiswa wajib menjaga ketertiban dan tidak diperbolehkan makan, minum, dan merokok serta tidak mengaktifkan alat komunikasi.

3. Praktikum

- a. Telah terdaftar dan mengikuti tes pendahuluan
- b. Hadir 5 (lima) menit sebelum acara praktikum dimulai dan mengenakan jas lab.
- c. Selama praktikum berlangsung mahasiswa dilarang meninggalkan ruang praktikum tanpa ijin dosen/asisten.
- d. Mahasiswa wajib mengikuti keseluruhan acara praktikum mulai dari mini tes pada setiap awal acara praktikum, penjelasan mengenai pelaksanaan praktikum, pelaksanaan praktikum hingga praktikum dinyatakan selesai. Bagi mahasiswa yang tidak hadir atau tidak mengikuti kegiatan hingga selesai wajib mengikuti inhal. Inhal dilaksanakan pada akhir semester setelah seluruh acara praktikum selesai dan dikenakan biaya.
- e. Menyerahkan laporan praktikum sesuai tanggal yang ditetapkan dengan format laporan dan tata tulis yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- f. Mengikuti tes akhir (responsi) dengan syarat telah mengikuti seluruh acara praktikum dan telah mengesahkan seluruh laporan praktikum.

4. Tutorial

- a. Kehadiran : hadir tepat waktu (M: terlambat<10 menit; TM: terlambat>10 menit)
- b. Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir
- c. Keaktifan : memberikan pendapat dan sumbang saran dalam proses pembelajaran (M: mengemukakan pendapat; TM: tidak pernah mengemukakan pendapat)
- d. Mendengarkan aktif: tidak mengobrol, tidak bermain HP, tidak makan, tidak membuka laptop ketika tidak diperlukan
- e. Kerapian: memakai baju yang sopan dan tidak/bukan (ketat, *jeans*, *legging*, rok mini, kaos oblong, sandal jepit/slop).

5. Ujian

a. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester

1. Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian tengah semester dan ujian akhir semester adalah mahasiswa yang tercatat dalam KRS online.
2. Pada saat ujian, baik ujian tengah semester maupun ujian akhir semester, mahasiswa wajib membawa kartu mahasiswa atau identitas ujian (kartu ujian).
3. Mahasiswa yang tidak membawa kartu ujian pada saat ujian diminta untuk meminta surat rekomendasi dari bagian sekretariat akademik.
4. Mahasiswa wajib menjaga ketertiban dan tidak diperbolehkan makan, minum, serta tidak mengaktifkan alat komunikasi.
5. Setiap mahasiswa wajib berpakaian rapi dan sopan, tidak diperkenankan memakai sandal/slop, dan kaos tanpa krah
6. Tata tertib pelaksanaan ujian dibacakan pada awal pelaksanaan ujian dan ditempel di pintu ruang ujian, sebagai berikut:
 - 1) Peserta hadir di tempat/lokasi ujian 15 menit sebelum ujian dilaksanakan
 - 2) Peserta terlambat lebih dari 30 menit tidak diperkenankan mengikuti ujian. Bagi mahasiswa yang terlambat, tidak diberikan waktu tambahan untuk mengerjakan soal.
 - 3) Peserta tidak diperkenankan masuk ruang ujian sebelum diberi tanda / aba-aba oleh pengawas ujian.
 - 4) Sebelum ujian dimulai, pengawas mempersilakan mahasiswa ke toilet dulu bagi yang membutuhkan. Setelah ujian dimulai, mahasiswa tidak diperkenankan minta ijin ke toilet.
 - 5) Peserta wajib membawa kartu ujian yang sudah ditemplei foto dan diletakkan di kursi / meja ujian masing-masing. Kartu ujian tidak boleh dicorat-coret. Khusus untuk *make-up test*, mahasiswa diminta untuk membawa kuitansi bukti pembayaran & kartu mahasiswa (KTM).
 - 6) Peserta yang kartu ujiannya tertinggal, masih diperkenankan mengikuti ujian dengan menunjukkan kartu mahasiswa (KTM) yang berlaku. Jika mahasiswa tidak membawa KTM, maka mahasiswa diwajibkan meminta surat rekomendasi di Bagian Akademik dengan menunjukkan kartu identitas (KTP, SIM, dll)
 - 7) Peserta diperbolehkan tidak mengikuti ujian dengan 3 alasan : **sakit** dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter, **kerabat (orangtua, adik/kakak,**

kakek/nenek) meninggal dunia, menjadi **duta/wakil** dalam kegiatan yang ditugaskan oleh universitas/fakultas.

- 8) Peserta wajib mengisi daftar hadir yang telah disediakan pengawas ujian. Peserta yang lupa mengisi daftar hadir dianggap tidak mengikuti ujian
 - 9) Peserta diwajibkan membawa peralatan/perlengkapan ujian (pensil 2B, rautan, penghapus, kalkulator, kamus, dll). Peserta ujian dilarang meminjam dan atau meminjamkan alat tulis ke sesama peserta ujian.
 - 10) HP ditinggal di dalam tas pada **silent mode** dan tas diletakkan di depan kelas.
 - 11) Pengawas mempersilakan mahasiswa untuk menulis identitas di lembar jawaban (nama, NIM, dll) selama 10 menit sebelum ujian dimulai. Peserta yang lupa mengisi identitas diri tidak akan mendapat dispensasi.
 - 12) Ketentuan / Petunjuk Mengisi Soal Pilihan Berganda:** (Pengawas ujian akan memberi petunjuk dan pengarahan)
 - Peserta diwajibkan mengisi kolom nama peserta, kode soal, nomor peserta, tanda tangan peserta dan jawaban ujian dengan jelas (hitam dan penuh dalam setiap lingkaran)
 - Apabila dalam pengisian kolom – kolom tersebut kurang jelas/tidak terdeteksi dalam proses koreksi (computerized based) maka menjadi resiko peserta ujian
 - **KODE SOAL, 5 KOLOM.**
 - ** 2 kolom pertama : tahun mata kuliah yang sedang berjalan
 - ** 2 kolom kedua : kode soal
 - ** 1 kolom terakhir :
 - TULIS 1 JIKA UJIAN TENGAH SEMESTER**
 - TULIS 2 JIKA UJIAN AKHIR SEMESTER**
 - TULIS 3 JIKA UJIAN PERBAIKAN / MAKE UP TEST**
 - **NOMOR PESERTA UJIAN, 12 KOLOM**
 - ** 2 kolom pertama: tahun angkatan peserta ujian
 - ** 5 kolom kedua: 5 digit terakhir nomor induk peserta ujian
 - ** kolom terakhir: dikosongkan
- 13) Peserta ujian dilarang bekerja sama dalam bentuk apapun di dalam pelaksanaan ujian. Petugas jaga ujian/pengawas ujian akan memberikan teguran kepada peserta ujian yang bekerja sama dan apabila dilanggar/tidak dipatuhi maka peserta ujian akan diberikan sanksi dalam bentuk:

** pengawas ujian akan mencatat dalam berita acara ujian

** pengawas ujian akan mengambil lembar soal dan jawaban ujian

- 14) Apabila waktu ujian telah dinyatakan selesai oleh pengawas ujian, peserta ujian diwajibkan meninggalkan ruang ujian dengan meletakkan lembar jawaban di meja ujian dan soal ujian di kursi ujian masing-masing peserta ujian dalam keadaan tertutup.

b. Ujian Susulan

1. Ujian susulan diselenggarakan pada saat UTS dan UAS masih berlangsung. Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian susulan adalah mahasiswa yang belum mengikuti ujian utama karena alasan berikut :
 - a. Pada saat ujian utama sakit yang dibuktikan dengan surat dokter dan diserahkan paling lambat satu hari setelah hari ujian
 - b. Pada saat ujian utama ada keluarga inti yang meninggal (orang tua/saudara kandung).
 - c. Pada saat ujian utama mendapat tugas/mewakili program studi/fakultas/universitas dengan surat tugas.
2. Mahasiswa yang mengikuti ujian susulan karena alasan tersebut di atas nilai maksimal A.

c. Ujian Perbaikan/*Make up test*

1. Ujian perbaikan/*make up test* dilaksanakan dalam minggu ke 2 ujian akhir semester.
2. Mahasiswa yang akan mengikuti ujian perbaikan dapat melakukan pendaftaran ke bagian akademik dan membayar biaya yang telah ditetapkan.
3. Mahasiswa tidak membayar biaya *make up test* untuk 2 SKS / semester yang diajukan perbaikan pada semester yang sama, untuk mata kuliah selanjutnya dikenai biaya administrasi.
4. Jadwal pendaftaran/pengisian KRS Online dijadwalkan bagian Akademik
KRS online dapat diunduh melalui laman: /academic.med.ugm/
5. Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian perbaikan adalah mahasiswa yang telah menempuh ujian utama tetapi nilai akhir tidak mencapai B.
6. Nilai maksimal bagi mahasiswa yang mengikuti ujian perbaikan adalah A/B (untuk kesempatan ujian perbaikan yang pertama) dan B (untuk kesempatan ujian perbaikan yang kedua).
7. Mahasiswa yang masih mendapat nilai E setelah mengikuti ujian perbaikan kedua wajib mengulang mata kuliah tersebut di tahun ajaran berikutnya.

8. Maksimal jumlah mengikuti ujian perbaikan untuk mata kuliah yang sama adalah 3 kali jika sesudahnya masih akan melakukan perbaikan lagi, mahasiswa harus mengambil mata kuliah tersebut
9. Ujian perbaikan/make up test dapat dilaksanakan dengan ketentuan peserta sbb:
Mata kuliah blok : minimal 10 peserta.
Mata kuliah non blok: minimal 15 peserta

Program Khusus

- i. Program khusus merupakan program pembelajaran tambahan bagi mahasiswa yang telah mengikuti mata kuliah pokok tetapi mempunyai prestasi mata kuliah yang kurang memuaskan. Program ini diikuti terutama untuk peserta dengan nilai "D" atau "E", namun juga dapat diikuti oleh peserta lain dengan nilai "C" atau "B" dengan persyaratan yang telah ditetapkan oleh Fakultas dan Program Studi, dengan tujuan :
 - Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai
 - Memberi kesempatan mahasiswa untuk lulus tepat waktu
 - Menghindari drop-out
- ii. Mahasiswa harus mendaftarkan diri ke sekretariat akademik.
- iii. Dalam hal terjadi perubahan kurikulum yang bersifat mayor selama masa pendidikan, maka bagi mahasiswa yang pada waktu masuk berlaku kurikulum lama, diberi kesempatan menyelesaikan studi melalui program khusus dengan peraturan dan kurikulum yang sesuai.

6. KKN

Persyaratan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan KKN-PPM:

- a. Mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi S1 Gizi Kesehatan FK-KMK UGM
- b. Mahasiswa telah menempuh minimal 100 Satuan Kredit Semester (SKS) tanpa **nilai E**
- c. Tidak boleh mengambil matakuliah dan atau praktikum selama mengikuti KKN-PPM
- d. Diiijinkan dan dikirim oleh program studi/fakultas masing-masing
- e. Membayar biaya pelaksanaan 3 SKS kegiatan KKN-PPM
- f. Mahasiswa mengisi KRS mata kuliah KKN-PPM
- g. Lulus tes kesehatan dari GMC Health Center dan tidak dalam keadaan hamil
- h. Bersedia mematuhi peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh LPPM UGM serta bersedia dinilai dengan aturan pelaksanaan KKN-PPM

E. CUTI AKADEMIK

1. Cuti akademik hanya diperkenankan kepada mahasiswa yang telah lolos evaluasi 2 (dua) tahun pertama. Cuti akademik dapat dilakukan selama maksimal 2 semester.
2. Cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi. Selama cuti akademik mahasiswa tidak berkewajiban membayar UKT.
3. Jika cuti akademik lebih dari satu semester, maka hanya diperbolehkan dua semester berturut-turut.
4. Pengajuan cuti sebelum melalui evaluasi 2 tahun pertama tidak dianggap sebagai cuti akademik. Waktu cuti tersebut akan tetap diperhitungkan sebagai masa studi dan mahasiswa yang bersangkutan tetap membayar UKT.
5. Lama cuti akademik kumulatif bagi mahasiswa Prodi Gizi Kesehatan maksimal 8 semester (sama dengan lama studi terprogram).
6. Untuk mendapatkan cuti akademik mahasiswa harus mengajukan surat permohonan kepada Dekan Fakultas Kedokteran dengan tembusan Ketua Program Studi S1 Gizi Kesehatan FK-KMK UGM dengan alasan yang kuat dan surat permohonan harus diketahui oleh orang tua mahasiswa.
7. Bagi mahasiswa yang akan aktif kembali setelah cuti akademik harus mengajukan surat permohonan aktif kembali yang dilampiri surat cuti dan ditujukan kepada Dekan Fakultas Kedokteran dengan tembusan kepada Ketua Program Studi S1 Gizi Kesehatan FK-KMK UGM.

F. Beasiswa

Kepada mahasiswa dari keluarga tidak mampu diberi kesempatan untuk mengajukan permohonan beasiswa dengan syarat tertentu. Seorang mahasiswa hanya dapat memperoleh satu macam beasiswa. Disamping dari universitas, fakultas juga menyediakan beasiswa khusus, yang sumber dananya dari SPMA, Potma maupun para dosen FK-KMK UGM.

Syarat umum calon penerima beasiswa:

- 1) Mahasiswa terdaftar (aktif)
- 2) Mengisi formulir permohonan
- 3) IPK minimal 3,00 (dibuktikan dengan transkrip nilai)
- 4) Dari keluarga yang mengalami kesulitan ekonomi
- 5) Melampirkan penghasilan orang tua terbaru
- 6) Kartu keluarga (C1)

7) Belum menerima beasiswa dari manapun

Informasi mengenai beasiswa dalam negeri (dari instansi pemerintah maupun swasta) dan luar negeri dapat diakses melalui website <http://www.ditmawa.ugm.ac.id>

1. Tingkat Universitas

Keluarga Mahasiswa Universitas Gadjah Mada disingkat KM UGM adalah organisasi kemahasiswaan di Universitas Gadjah Mada yang beranggotakan seluruh mahasiswa Universitas Gadjah Mada. Organisasi Kemahasiswaan meliputi :

- b. KM UGM terdiri atas Badan Kelengkapan Keluarga Mahasiswa UGM terdiri dari:
 - 1) Kongres Mahasiswa UGM (KMU)
 - 2) Senat Mahasiswa UGM (SMU)
 - 3) Badan Eksekutif Mahasiswa UGM (BEMU)
 - 4) Senat Mahasiswa Fakultas (SMF)
 - 5) Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEMF)
 - 6) Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)
- c. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

2. Tingkat Fakultas

- a. Senat mahasiswa fakultas merupakan badan kelengkapan KM UGM di tingkat fakultas.

Tugas dan wewenang :

- 1. Mengawasi BEMF dalam melaksanakan GBHK fakultas dan ketetapan SMF lainnya
- 2. Menyerap dan merumuskan aspirasi mahasiswa fakultas dan menyalurkan kepada BEMF
- 3. Bila dalam pandangan SMF, BEMF tidak melaksanakan tugasnya atau menyimpang dari arah kebijakan SMF, maka SMF berkewajiban mengeluarkan memorandum I dengan batas waktu tiga minggu, setelah keputusan dikeluarkan BEMF harus memperbaiki. Kemudian jika BEMF masih melakukan kesalahan, maka berkewajiban mengeluarkan memorandum II dengan batas waktu 2 minggu. Setelah batas waktu tersebut BEMF tidak memperbaiki SMF dapat mengajukan usulan Sidang Pleno Istimewa SMF.

- b. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas

Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas merupakan badan kelengkapan KM UGM di tingkat fakultas.

Tugas dan wewenang :

- 1) Melaksanakan segala ketetapan SMF
- 2) BEMF wajib menjunjung tinggi AD/ART KM UGM dan aturan dasar fakultas
- 3) BEMF adalah pelaksana GBHK mahasiswa fakultas

- 4) Membuat keputusan-keputusan yang dianggap perlu dalam pelaksanaan GBHK mahasiswa
- 5) BEMF mewakili mahasiswa fakultas baik ke dalam maupun ke luar fakultas
- 6) BEMF sekurang-kurangnya melaksanakan rapat kerja sebulan sekali

Badan Eksekutif Mahasiswa FK-KMK UGM terdiri dari Presiden, Wakil/ Sekretaris Jendral, Sekretaris Eksekutif, Bendahara umum dan menteri yang memimpin departemen.

HIMAGIKA (Himpunan Mahasiswa Gizi Kesehatan)

Himagika adalah bagian dari Keluarga Mahasiswa FK-KMK (KMFK) UGM. Kedudukan HIMAGIKA adalah sebagai HIMAPRODI yang berada langsung dalam garis koordinasi Presiden Mahasiswa. Himagika berdiri pada tanggal 13 Maret 2004. Pendirian Himpunan Mahasiswa Gizi Kesehatan ini bertujuan untuk menyelaraskan visi misi serta gerak langkah perjuangan mahasiswa Gizi Kesehatan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan Universitas Gadjah Mada dalam tahapan yang terarah dan sistematis.

Visi dan Misi Himagika adalah sebagai wadah aktualisasi dan penyalur aspirasi mahasiswa Gizi Kesehatan FK UGM demi terwujudnya peran nyata mahasiswa Gizi Kesehatan dalam memberikan manfaat bagi almamater, masyarakat, bangsa dan negara yang mengacu pada Tridharma Perguruan Tinggi.

Kepengurusan Himagika sehari-hari dikoordinasikan oleh Ketua, Sekretaris dan Bendahara. Bentuk-bentuk kegiatan HIMAGIKA dilakukan dibawah koordinasi dari berbagai bidang, yaitu:

1. Hubungan luar (Hublu) dan Informasi Komunikasi (Infokom)

Kegiatan yang dilakukan bidang Hublu dan infokom antara lain visitasi stakeholder, pendelegasian Ikatan Lembaga Mahasiswa Gizi Indonesia (ILMAGI), Interaksi Fakultas, Gizi Expo dan informasi dan komunikasi

2. Pendidikan

Kegiatan bidang pendidikan meliputi; pelatihan dan pengembangan pada tim Himagika, Nutrition Research Course (NRC), *Dietitian English Course* (DEC), Simposium Gizi Nasional (SGN), *International Symposium On Wellness and Healthy Life Style* (ISWHN).

3. Kewirausahaan

Kegiatan bidang kewirausahaan meliputi pengadaan buku referensi kuliah, Jas lab, Celemek dan Peralatan Kedokteran, Food Expo dan kantin kejujuran

4. Pengabmas

Kegiatan bidang pengabdian kepada masyarakat meliputi; Nutriforce, Roadshow Pelayanan Kesehatan (Yankes), Nutriction (*Nutrition in Action*), Gizi Peduli Indonesia

5. Kajian Strategis dan Advokasi

HIMAGIKA memfasilitasi beberapa kajian strategis dan advokasi seperti kajian rutin, diskusi prodi, diskusi terbuka, *World Food Day*, Peringatan Hari Gizi Nasional, *Treasure Study*, *Himagika Watch* dan Ketua Menyapa

6. Pengembangan Sumber Daya Manusia

HIMAGIKA juga melakukan kegiatan pengembangan SDM meliputi kegiatan yang diadakan saat Hari Ulang Tahun (HUT) Himagika, Up Grading, Syawalan, *Nutrition Gathering*, *Open Recruitment* (OPREC) Himagika dan restrukturisasi pengurus HIMAGIKA

7. Minat Bakat Mahasiswa

Himagika melakukan kegiatan untuk meningkatkan skill mahasiswa dan mengembangkan minat bakat mahasiswa meliputi *Table Manner*, *Training Public Speaking*, Perkusi (Saman, Badminton, Futsal, Basket, Renang, Padus, Akustik), *Singing to be a nutrition idol*

3. Keluarga Alumni Gizi Kesehatan (KAGIKA)

KAGIKA Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan UGM merupakan organisasi alumni Program Studi S1 Gizi Kesehatan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan UGM. Informasi mengenai KAGIKA dapat diakses melalui website <http://www.facebook.com/kagikaugm>

4. Ikatan Lembaga Mahasiswa Gizi Indonesia (ILMAGI)

ILMAGI adalah organisasi mahasiswa gizi Indonesia yang didirikan pada tanggal 17 Februari 2006 di Jogjakarta. ILMAGI bertujuan untuk membentuk mahasiswa gizi yang berkualitas dan berinisiatif agar dapat berperan secara profesional dalam pengembangan jaringan kerjasama, khususnya dalam bidang kesehatan sesuai dengan kapasitas dan kapabilitas yang ilmiah. ILMAGI menaungi lembaga-lembaga dari 11 universitas strata 1 (S1) gizi dengan orientasi pendidikan dasar dietetik di Indonesia yang memiliki jumlah anggota hampir 100 mahasiswa. ILMAGI, sebagai organisasi nasional mahasiswa gizi satu-satunya di Indonesia, menyadari pentingnya pendidikan sebagai salah satu pilar dalam menyukseskan pembangunan bangsa Indonesia. Banyak hal yang dapat dilakukan oleh mahasiswa gizi untuk berpartisipasi dalam bidang pendidikan, begitupun dengan ILMAGI yang mencoba membuat program sesuai dengan kapasitas dan kapabilitasnya.

PIMGI atau Pekan Ilmiah Mahasiswa Gizi Indonesia merupakan salah satu program terkait pendidikan yang dilaksanakan oleh ILMAGI. PIMGI merupakan program dua tahunan ILMAGI yang terdiri dari serangkaian acara yang meliputi seminar nasional, talkshow, lomba karya ilmiah, dan lomba poster ilmiah dengan tema gizi, pangan, dan kesehatan. Pelaksanaan PIMGI menunjukkan bahwa besarnya minat masyarakat luas terhadap isu-isu gizi terkini, sebab banyak pihak yang terlibat dan berpartisipasi dalam PIMGI. Selain itu, ILMAGI juga memiliki program rutin yaitu publikasi artikel terkait isu-isu gizi terkini dan desa binaan merupakan organisasi mahasiswa gizi di tingkat nasional. Informasi mengenai ILMAGI dapat diakses melalui website <http://www.ilmagiindonesia.org>

5. Ikatan Sarjana Gizi Indonesia (ISAGI)

Ikatan Sarjana Gizi Indonesia (ISAGI) merupakan organisasi yang didirikan untuk mengoptimalkan potensi sarjana gizi di Indonesia. Organisasi ini dibentuk pada tanggal 25 Januari 2012 di Yogyakarta. ISAGI mempunyai visi untuk menjadi organisasi yang profesional, dan memiliki kecerdasan sosial, serta mampu mengembangkan diri agar bermanfaat bagi sesama anggota, masyarakat, bangsa dan negara. Selain itu, ISAGI mempunyai visi untuk mengembangkan profesionalisme di bidang gizi; memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kewirausahaan yang berhubungan dengan ilmu gizi dalam upaya meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat Indonesia; mempertahankan, memelihara, dan menjunjung tinggi nama baik organisasi; memelihara hubungan dan persaudaraan sarjana gizi se-Indonesia, serta membangun kerjasama lintas sektor; mendorong dan meningkatkan partisipasi aktif anggota dalam pencapaian perbaikan gizi di Indonesia. Informasi mengenai ISAGI dapat diakses melalui website <http://www.facebook.com/isagiindonesia>

6. Persatuan Ahli Gizi Indonesia (PERSAGI)

PERSAGI (Persatuan Ahli Gizi Indonesia) merupakan wadah organisasi profesi Nutritionis-Dietisien di Indonesia. Organisasi profesi ini didirikan pada tanggal 13 Januari 1957 dengan nama semula Persatuan Ahli Nutritionis Indonesia, kemudian disempurnakan pada 19 Nopember 1989 menjadi Persatuan Ahli Gizi Indonesia. PERSAGI bersifat independent, birlaba, serta dijiwai oleh kode etik ahli gizi dan standar profesi gizi. PERSAGI berperan sebagai pelaku advokasi dan pembaharu dalam peningkatan gizi untuk mewujudkan cita-cita bangsa Indonesia. Tujuan ini ditunjukkan pada logo PERSAGI yang mencantumkan motto “SVASTHA HARENA”, yang artinya

perbaikan kesehatan melalui makanan/gizi. Sebagai organisasi profesi ahli gizi nasional di Indonesia, PERSAGI menjadi organisasi profesi yang besar dan mempunyai anggota di setiap kabupaten. Dewan Pimpinan Pusat organisasi profesi Persatuan Ahli Gizi Indonesia ini berkedudukan di berkedudukan Jalan Hang Jebat III-Blok F III Jakarta dan terdaftar di Departemen Kesehatan Republik Indonesia sebagai organisasi profesi dengan nomor daftar 00091007.

Sesuai dengan AD/ART serta visi dan tujuan organisasi PERSAGI, ahli gizi sebagai anggota PERSAGI telah memberikan sumbangan pemikiran dalam menanggulangi masalah gizi di Indonesia. Sumbangan pemikiran anggota PERSAGI dalam pergizian Indonesia antara lain:

- a. Widyakarya Nasional Pangan dan Gizi Nasional, yang menghasilkan Kebijakan Penentuan Pangan dan Gizi
- b. Temu Pakar Gizi Nasional, yang menghasilkan :
 - Standarisasi KMS dan Antropometri
 - Standarisasi Pedoman Umum Gizi Seimbang
 - Makanan Pendamping Air Susu Ibu
 - Kurikulum Pendidikan Tenaga Gizi
 - Pedoman Makan untuk Kesehatan Jantung
 - Angka Kecukupan Gizi
 - Penyusunan Kurikulum Sarjana Gizi
 - Penyusunan Kurikulum Profesi Gizi
 - Rancangan Undang Undang Praktek Kegizian
 - Standart Kompetensi Gizi

Informasi mengenai PERSAGI dapat diakses melalui website <http://www.persagi.org>

7. Asosiasi Dietisien Indonesia (AsDI)

Asosiasi Dietisien Indonesia (AsDI) merupakan merupakan anak organisasi Persatuan Ahli Gizi Indonesia (PERSAGI) yaitu organisasi profesi yang menghimpun seluruh Dietisien atau ahli gizi bidang dietetik yang bekerja di rumah sakit, klinik, puskesmas, pusat penelitian dan pendidikan gizi di seluruh Indonesia.

8. Paguyuban Orang Tua Mahasiswa (POTMA)

POTMA merupakan organisasi nonstruktural, anggotanya para orangtua/ wali mahasiswa FK-KMK UGM, dibentuk berdasarkan kesepakatan bahwa tanggung jawab pendidikan berada pada pemerintah, orang tua dan masyarakat.

POTMA bertujuan ikut membentuk manusia-manusia pembangunan di bidang kesehatan, dengan maksud meningkatkan kerjasama para orangtua mahasiswa dan membantu fakultas untuk meningkatkan suksesnya pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di FK-KMK UGM, antara lain berupa: Pemberian beasiswa kepada para mahasiswa yang kurang mampu, sarana pelayanan pendidikan dan kegiatan mahasiswa ekstrakurikuler.

A. PERPUSTAKAAN

1. Sejarah

Perpustakaan didirikan tahun 1946 di salah satu ruangan kampus FK UGM di Kompleks Ngasem milik Kesultanan Yogyakarta. Tahun 1974 Perpustakaan pindah ke Sekip, mengikuti kepindahan FK-KMK UGM sebagai organisasi induknya. Waktu itu Perpustakaan menempati 2 ruangan di lantai 2 di gedung utama (Kantor Pusat Tata Usaha) Fakultas. Kemudian di tahun 1989 Perpustakaan pindah ke gedung berlantai 2 seluas 768 m² yang terletak di tengah kompleks kampus FK-KMK UGM (sekarang dipergunakan untuk Program S3). Bulan November 2003 Perpustakaan pindah ke gedung baru yang didesain khusus untuk perpustakaan. Gedung baru ini terdiri dari 2 lantai seluas 2.216 m² yang telah dilengkapi dengan fasilitas multimedia dan akses internet. Sejak tahun 2007 gedung tidak hanya ditempati oleh Unit Perpustakaan namun juga oleh Unit Teknologi Informasi FK UGM.

2. Tugas Pokok

Sebagai salah satu penunjang utama FK-KMK UGM Unit Perpustakaan mempunyai 4 tugas pokok, yaitu:

- a) Mengadakan, memproses, menyediakan, dan memberikan layanan literatur bidang biomedis, klinik, kesehatan masyarakat, gizi, keperawatan, dan bidang ilmu terkait lainnya yang mendukung kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian bagi segenap civitas akademika Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan Universitas Gadjah Mada maupun masyarakat akademik pada umumnya.
- b) Memberikan bimbingan penelusuran literatur untuk meningkatkan pemanfaatan sumber daya informasi yang tersedia dan menumbuhkan semangat belajar mandiri (independent learning) dan belajar sepanjang hayat (lifelong learning).
- c) Memfasilitasi akses terhadap sumber informasi ilmiah terkini yang tersedia secara inhouse maupun online.
- d) Mendokumentasi karya tulis ilmiah civitas akademika Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan Universitas Gadjah Mada dalam upaya mengembangkan local contents sebagai sumber daya informasi institusi yang dapat diakses oleh masyarakat luas.

3. Layanan

Perpustakaan Fakultas Kedokteran UGM menyediakan berbagai jenis layanan.

- a. Layanan Keanggotaan

Kartu Anggota Perpustakaan (KAP) diberikan kepada civitas akademika (pengguna internal) untuk keperluan pinjam buku cetak, akses internet (WiFi), dan unduh konten lokal dari intranet FK-KMK UGM. Keanggotaan berlaku selama masa studi (2-5 tahun tergantung program studi). Syarat keanggotaan:

1. Mengisi formulir anggota (dapat diunduh di sini) dilengkapi dengan pasfoto berwarna ukuran 2x3 ditempel di kolom yang tersedia
 2. Membayar Rp 30.000,00 untuk mahasiswa Program S2 dan S3 (tidak dipungut biaya bagi mahasiswa Program S1, dosen dan karyawan)
 3. Menyerahkan formulir yang telah diisi dan biaya keanggotaan ke konter Layanan Sirkulasi.
- b. Layanan Kartu Baca

Kartu baca diberikan kepada pengguna luar FK-KMK UGM (pengguna eksternal) yang sering berkunjung ke Perpustakaan FK-KMK UGM. Bagi yang hanya sesekali datang dapat meminta ijin kunjungan harian. Kartu baca berlaku selama 6 bulan dan dapat diperoleh dengan biaya Rp 50.000,00 (mahasiswa Program S1) atau Rp 100.000,00 (mahasiswa Program S2, S3 atau masyarakat umum). Ijin kunjungan harian diberikan dengan biaya Rp 5.000,00/hari. Mahasiswa UGM selain dari Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan dikenai biaya separuh dari mahasiswa luar UGM. Permintaan kartu baca dilayani di konter Spot Control.

- c. Layanan Peminjaman Buku

Pemilik KAP dapat meminjam buku 2 eksemplar (Program S1) atau 3 eksemplar (Program S2, S3 dan dosen/karyawan) per kali pinjam selama 14 hari. Peminjaman dapat diperpanjang selama tidak ada pemesanan atas buku yang dipinjam dan masa pinjam BELUM JATUH TEMPO. Permintaan perpanjangan pinjaman dapat dilayani melalui SMS ke 0274 8317706 dengan menyebutkan nomor KAP. Denda keterlambatan pengembalian sebesar Rp 1.000,00 per buku/hari.

- d. Layanan Penelusuran Informasi dan Permintaan Dokumen

Anggota maupun non anggota perpustakaan dapat meminta bantuan pencarian informasi/dokumen tertentu yang tersedia maupun tidak tersedia di perpustakaan melalui petugas. Biaya per dokumen yang didapat sebesar Rp 3.000,00. Bila menghendaki cetak dokumen dibebani biaya tambahan Rp 1000,00 per halaman. Permintaan dokumen yang diperoleh dari luar Perpustakaan FK-KMK UGM dikenai tarif sesuai yang ditetapkan pemilik dokumen ditambah jasa perpustakaan.

- e. Layanan Jurnal Cetak dan Elektronik

Koleksi jurnal cetak dilayankan untuk dibaca atau difotokopi bagian tertentu yang diperlukan. Akses dan unduh full text jurnal elektronik yang tersedia offline dapat dilakukan langsung oleh pemilik KAP

sementara bagi pengguna eksternal (pemilik kartu baca atau ijin kunjungan harian) akses dilayani oleh petugas. Akses full text jurnal elektronik online dalam database yang dilanggan oleh Fakultas maupun Universitas dapat dilakukan dari lingkungan kampus maupun off kampus bagi civitas akademika yang telah memiliki akun email ugm.ac.id. Pengguna eksternal dapat mengakses melalui komputer yang disediakan di Ruang Electronic Library (EL).

f. Layanan Karya Tulis Ilmiah

Karya tulis ilmiah (skripsi, tesis, disertasi dan karya tulis ilmiah/penelitian dosen) cetak dilayankan untuk dibaca di tempat atau difotokopi bagian tertentu yang diperlukan. Permintaan fotokopi karya tulis ilmiah oleh pengguna eksternal harus disertai dengan kesanggupan untuk menandatangani lembar pernyataan yang memuat informasi tentang nama dosen pembimbing, asal dan alamat perguruan tinggi yang bersangkutan. Lembar pernyataan yang telah ditandatangani dikirimkan kepada dosen pembimbing untuk pemberitahuan.

Naskah lengkap (full text) koleksi karya tulis ilmiah elektronik dapat diakses ataupun diunduh dari kampus FK-KMK UGM (lokal) oleh civitas akademika pemilik KAP; sementara pengguna eksternal akses ke full text dilayani melalui petugas setelah ada kesanggupan untuk menandatangani lembar pernyataan.

g. Layanan Koleksi Khusus

Koleksi khusus di Unit Perpustakaan FK-KMK UGM meliputi koleksi referensi (ensiklopedi, kamus, manual dll), koleksi terbitan World Health Organization (WHO) dan buku teks yang dilayankan untuk dibaca ditempat atau difotokopi bagian tertentu yang diperlukan. Koleksi buku teks cadangan disebut sebagai koleksi stock.

h. Layanan Akses Internet dan Workstation

Unit Perpustakaan FK-KMK UGM menyediakan lebih dari 150 unit komputer (workstation) untuk dipergunakan akses Internet dan keperluan studi lainnya di Ruang Electronic Library (EL). Pemakaian komputer di Ruang EL dikenai biaya Rp 1.000,00/jam bagi akademika FK-KMK UGM dan Rp 3.000,00/jam bagi pengguna eksternal. Bagi akademika FK-KMK UGM yang menghendaki akses Internet dari laptop atau sarana akses bergerak lainnya melalui jaringan kampus dapat dilayani dengan terlebih dulu mendaftarkan ke Unit IT di Lantai 2 Gedung Perpustakaan.

i. Layanan Bimbingan Penelusuran Literatur

Unit Perpustakaan memberikan layanan bimbingan penelusuran literatur bagi akademika FK – KMK UGM. Waktu dan pelaksanaan bimbingan disesuaikan dengan permintaan program studi. Bimbingan umumnya dilakukan per kelompok program studi pada masa awal perkuliahan (Agustus – September untuk program S1 dan Februari/Juli untuk S2).

j. Layanan Fotokopi

Layanan fotokopi di Unit Perpustakaan FK – KMK UGM diselenggarakan bekerjasama dengan penyedia jasa layanan fotokopi (outsorce). Permintaan fotokopi dikenai biaya Rp 150,00 (datang sendiri ke konter fotokopi) dan Rp 200,00 (bila pesan melalui petugas).

k. Layanan Surat Keterangan Bebas Pustaka (SKBP)

SKBP adalah surat keterangan yang diberikan kepada mahasiswa FK-KMK UGM yang memerlukan surat tersebut untuk keperluan wisuda atau yudisium. SKBP diberikan apabila yang bersangkutan telah menyerahkan naskah karya akhir dan terbukti tidak memiliki pinjaman buku perpustakaan. Syarat memperoleh SKBP:

1. Menyerahkan karya akhir ke Sekretariat Perpustakaan dalam format hardcopy dan softcopy dalam bentuk PDF yang telah diberi bookmark (contoh 1) lengkap dengan lampiran dan lembar pengesahan yang telah ditandatangani pejabat berwenang dan distempel (contoh 2); serta lembar pernyataan penulis/peneliti yang telah ditandatangani (contoh 3).
2. Menunjukkan Bukti Penyerahan Karya Akhir dan menyerahkan Kartu Anggota Perpustakaan ke konter peminjaman untuk pengecekan pinjaman.
3. Membayar biaya administrasi Surat Keterangan Bebas Perpustakaan sebesar Rp 10.000,00 (S1/Profesi) atau Rp 50.000,00 (S2/PPDS/S3) ke Bendahara/Sekretariat Perpustakaan.

Permintaan SKBP dilayani pada jam kerja pagi/sore sebagai berikut:

Senin, Selasa, Kamis	07:30 - 16:00 WIB
Rabu	08:30 - 16:00 WIB
Jum'at	07:30 - 11:00 WIB dan 13:00 - 15:00 WIB (Jum'at akhir bulan 07:30 - 11:00 dan 14:00 - 15:00)

4. Koleksi

Koleksi sumber belajar yang tersedia dan dapat diakses dari Perpustakaan FK-KMK UGM antara lain :

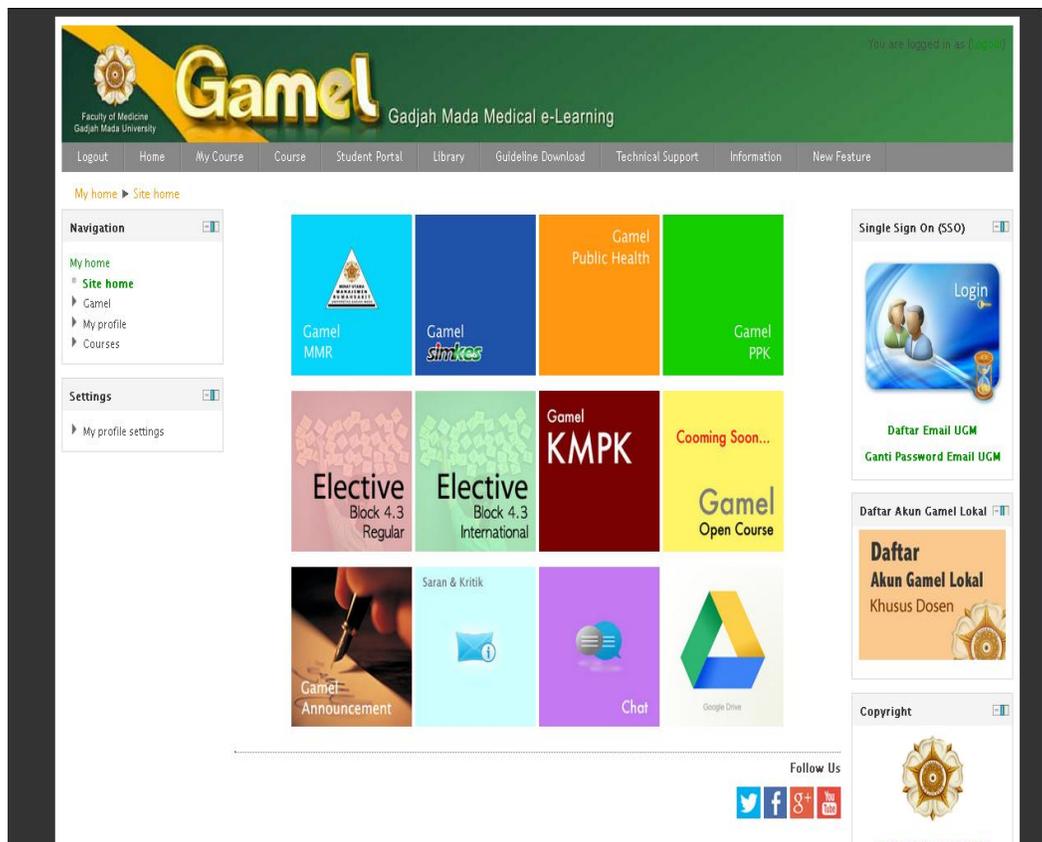
1. Buku Teks Cetak, tersedia sebanyak 13.535 buku dengan 20.979 eksemplar
2. Buku Elektronik (e-books), tersedia sekitar 860 judul untuk diakses internet
3. Jurnal cetak tersedia 28.359 data jurnal cetak
4. Karya Ilmiah (skripsi, tesis, disertasi dan laporan penelitian), tersedia 15.037 data karya ilmiah.
5. CD dan video kaset, tersedia sebanyak lebih dari 150 judul.
6. Online database dari EBSCO dan ProQuest berisi artikel jurnal ilmiah. Sejak tahun 2003 FK-KMK UGM berlangganan EBSCO Biomedical Reference Comprehensive (BRC) yang memuat informasi bidang biomedis sejumlah 900 judul. Selain itu FK UGM juga berlangganan ScienceDirect, Springer Link, SAGE Journals, Scopus, Web of Science, ACS Publications, Wiley Online Library, ProQuest Academic Research Library (4000 judul) oleh sekolah Pascasarjana, EBSCO Academic Search Premier (6000 judul) oleh UPU Perpustakaan UGM dan EBSCO business Source Premier (8000 judul) oleh program Magister Manajemen. Sejak Oktober 2006 juga tersedia database The Cochrane Library yang berisi kumpulan bukti ilmiah terbaik dibidang kedokteran/kesehatan.
7. Sumber melalui fasilitas internet :
 - 1). Perpustakaan Pusat UGM : lib.ugm.ac.id
 - 2). Lngganan FK-KMK UGM :
 - a. The Chochrane Library : thecochranelibrary.com
 - b. Medline : ebscohost.com
 - c. Sciencedirect : sciencedirect.com
 - 3). Lngganan DIKTI : proquest.com
 - 4). Lngganan UGM : springerlink.com
 - 5). Akses tidak membayar :
 - a. medicalstudent.com
 - b. ncbi.nlm.nih.gov
 - c. <http://www.cdc.gov/>
 - d. <http://gizi.depkes.go.id>
 - e. <http://www.persagi.org/>
 - f. <http://www.who.int/>
 - g. <http://www.bps.go.id/>
 - h. <http://www.litbang.depkes.go.id>
 - i. <http://www.wfp.org/>
 - j. <http://www.unicef.org/>

B. Fasilitas Sistem Informasi

1. Sistem Informasi yang menunjang dalam proses pembelajaran interaksi dosen dengan mahasiswa dilakukan secara on-line melalui website :

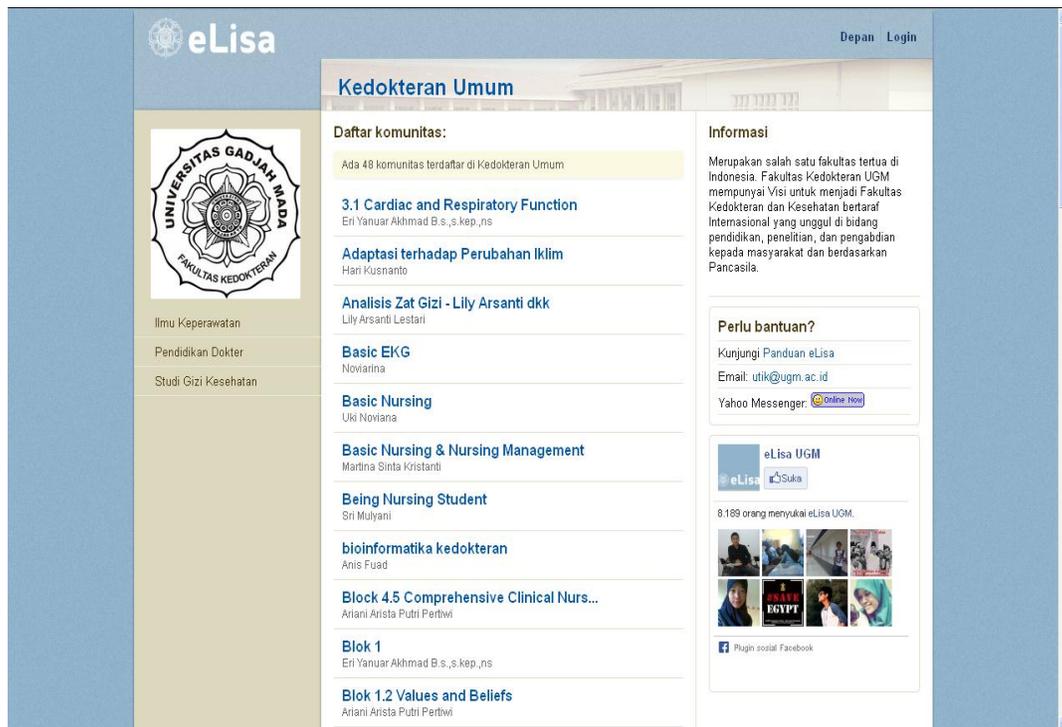
a. GAMEL (Gajah Mada Medical e-Learning) <http://gamel.fk.ugm.ac.id/>

Merupakan sebuah media pembelajaran berbasis internet yang dapat membantu Dosen Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan untuk mengunggah bahan kuliah, berdiskusi, dan memberikan penugasan untuk mahasiswa. Mahasiswa dapat mengunduh bahan perkuliahan, berdiskusi dan mengerjakan tugas-tugas dari dosen.



b. eLisa (eLearning System for Academic Community) <http://elisa.ugm.ac.id>

Merupakan sebuah *Learning Management System* (LMS) yang dikembangkan oleh UGM untuk UGM. LMS ini berguna untuk membantu civitas akademik menyelenggarakan pembelajaran melalui internet. Dosen dapat mengunggah bahan kuliah, berdiskusi, dan memberikan penugasan untuk mahasiswa. Mahasiswa dapat mengunduh bahan perkuliahan, berdiskusi dan mengerjakan tugas-tugas dari dosen.



2. Sistem Informasi yang menunjang dalam proses belajar mengajar melalui media online menggunakan website;
 - a. Perpustakaan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan - Universitas Gadjah Mada (<http://libmed.ugm.ac.id/>)

Membantu mahasiswa dalam mencari literature (buku, jurnal, karya tulis ilmiah, dan informasi lain) yang tersedia di Perpustakaan Fakultas Kedokteran UGM.

Universitas Gadjah Mada

Perpustakaan
Fakultas Kedokteran - Universitas Gadjah Mada

car... Go

Halaman Depan Berita Layanan Panduan Tentang Kami

Basisdata Kedokteran

CINAHL with Full Text
Cochrane Library, The
ClinicalKey
Emerald
Medline with Full Text
ScienceDirect
SpringerLink

Basisdata Lainnya

ABIINFORM Global
AMA
Annual Reviews
ARL
Ebrary
IFFF

Selamat Datang



Jam buka Unit Perpustakaan Fakultas Kedokteran UGM:

	Kantor:	Layanan:
Senin, Selasa, Kamis	: 07:00 - 16:00	07:30 - 21:15
Rabu	: 07:00 - 16:00	08:30 - 21:15
Jum'at	: 07:00 - 11:00 13:00 - 15:00	08:00 - 11:00 13:00 - 21:00
Sabtu	: Tutup	08:00 - 13:30

Koleksi

Buku
Jurnal
Karya Tulis Ilmiah
Indeks Jurnal Cetak

Sumber Terbuka

DOAJ
Free Medical Journals
HighWire Free Online
Fulltext
Medical Student
MedScape
Free PMC Articles
Entrez cross-database

Rapat Monitoring bulan Oktober

- b. Sistem informasi Penelitian Dosen (<http://gizikesehatan.ugm.ac.id/article-category/Artikel-Ilmiah.html>)

Memberikan informasi tentang penelitian dosen Program Studi Gizi Kesehatan yang dapat diakses oleh mahasiswa.



3. Fasilitas hardware dan software pendukung dalam proses belajar mengajar;

1. Komputer PC
2. TV LED Multi Media
3. LCD
4. Software (Nutrisurvey, WHO anthro, SPSS)

C. Fasilitas Laboratorium

Program Studi Gizi Kesehatan FK-KMK UGM menggunakan 5 laboratorium di lingkungan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan UGM untuk kegiatan praktikum yaitu:

1. Laboratorium Fisiologi (Faal)
2. Laboratorium Biokimia
3. Laboratorium Mikrobiologi
4. Laboratorium Kuliner
5. Laboratorium Analisa Zat Gizi

6. Laboratorium Ketrampilan (Skills Lab) Gizi

Skills lab merupakan suatu fasilitas untuk berlatih ketrampilan memberikan Pelayanan Gizi dengan pengukuran dalam suasana laboratorium sebelum mahasiswa berhadapan langsung dengan pasien. Terdapat tiga macam ketrampilan klinik yaitu ketrampilan komunikasi, ketrampilan pemeriksaan fisik dan ketrampilan terapi. Mahasiswa dilatih dalam kelompok kecil terdiri dari 10-11 mahasiswa didampingi oleh seorang instruktur. Mahasiswa dilatih dengan cara *role play*, berlatih dengan partner teman, atau menggunakan model untuk ketrampilan tertentu.

7. Laboratorium Lapangan

Untuk memenuhi kompetensi di bidang gizi klinik, gizi masyarakat, dan gizi institusi, mahasiswa dilatih untuk praktek langsung menghadapi pasien di puskesmas, rumah sakit, asrama mahasiswa, sekolah, panti sosial, dan pondok pesantren.

- a) **Rumah Sakit** : RSUP dr. Sardjito, RSA UGM, RSUD Kota Yogyakarta, RSUD Wates, RSUD Panembahan Senopati Bantul, RSUD Sleman, RS PKU Muhammadiyah Bantul, RS Panti Rapih, RS Soeradji Tirtonegoro Klaten, RSUD Tidar Magelang, RSUD Banyumas
- b) **Puskesmas** : Puskesmas Tempel 1, Puskesmas Tempel 2, Puskesmas Gamping 1, Puskesmas Ngemplak 1, Puskesmas Ngemplak 2, Puskesmas Sleman, Puskesmas Depok 2, Puskesmas Depok 3, Puskesmas Seyegan, Puskesmas Mlati 2
- c) **Sekolah/ Asrama** : SMP/SMA Bina Umat Moyudan, Asrama Madrasah Mu'allimat Muhammadiyah Yogyakarta, dan SMA Ali Maksum Krapyak
- d) **Panti Sosial** : Panti Sosial Tresna Werdha Abiyoso Pakem, Panti Sosial Budi Luhur Kasongan, Panti Asuhan Umar bin Khotob, Panti Asuhan dan Dhuafa Al-Barokah
- e) **Restoran/ Katering** : Jambon Resto dan RM Gudeg Bu Tjitro 1925
- f) **Pusat Kebugaran** : Abadan Life Support

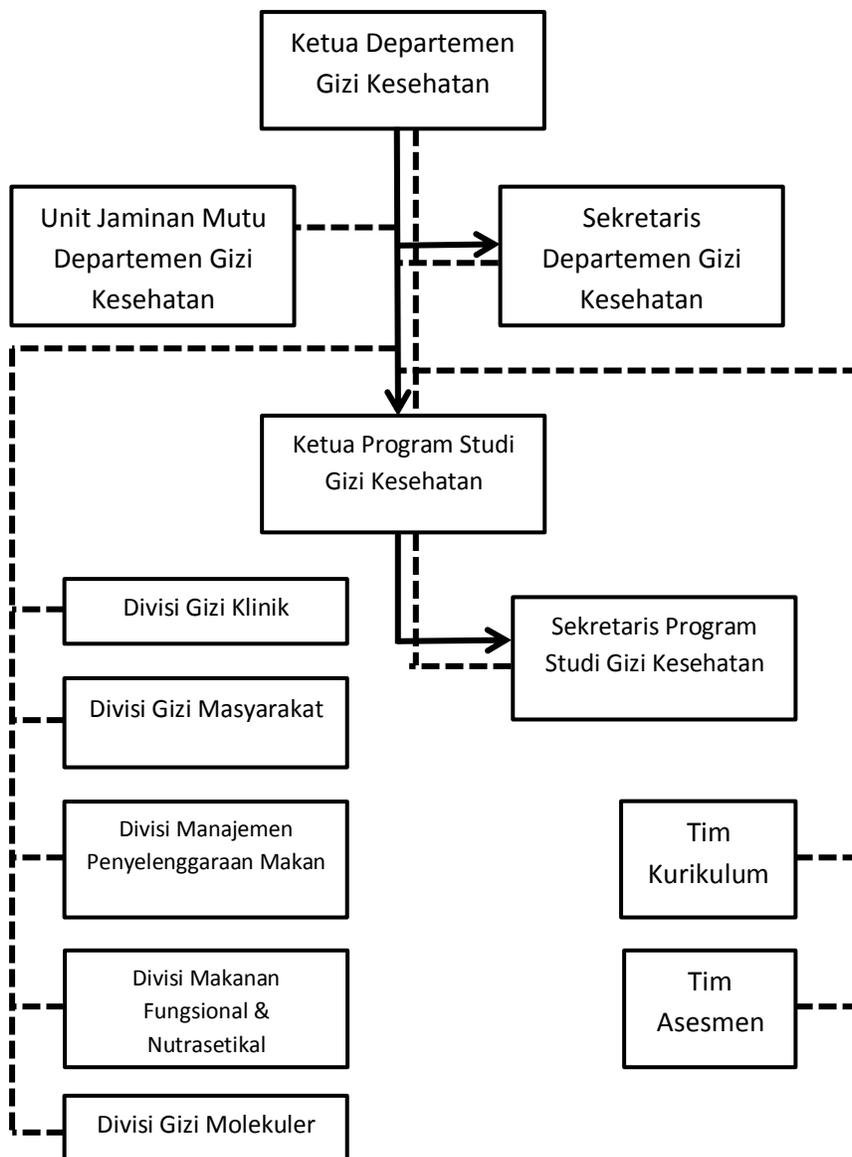
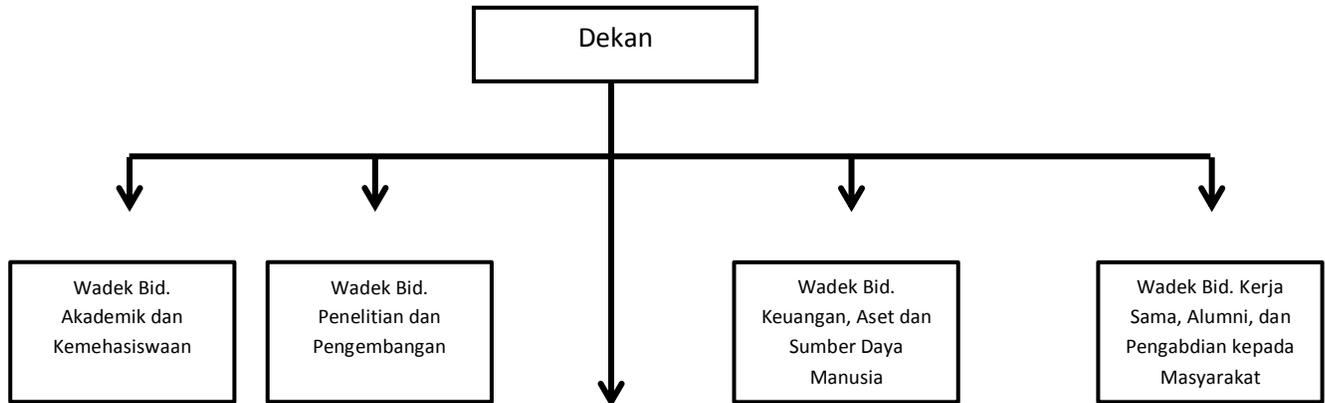
PENGELOLA DAN DOSEN

Pengelolaan Program Studi S1 Gizi Kesehatan menjadi tanggung jawab Dekan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan UGM yang selanjutnya diatur menurut kebijakan Rektor Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Untuk kegiatan perkuliahan diampu oleh sarjana-sarjana gizi baik dosen tetap PSGK FK-KMK UGM maupun dosen tamu dari perguruan tinggi lain. Sedangkan tenaga pengajar kuliah umum, ilmu biomedik dasar, ilmu kedokteran klinis, ilmu Kesehatan masyarakat, dan mata ajar pilihan didapatkan dari Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan dan fakultas-fakultas lain di lingkungan Universitas Gadjah Mada.

A. PENGELOLA PSGK FKUGM

Penanggung Jawab Program	:	Dekan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan UGM Wadek Bid. Akademik dan Kemahasiswaan Wadek Bid. Keuangan, Aset & Sumber Daya Manusia Wadek Bid. Penelitian dan Pengembangan Wadek Bid. Kerjasama, Alumni dan Pengabmas
Kepala Bagian	:	Dr. Toto Sudargo, SKM, M.Kes
Sekretaris Bagian	:	Dr. Susetyowati, DCN, M.Kes
Ketua Program Studi	:	R. Dwi Budiningsari, SP, M.Kes
Sekretaris Program Studi	:	Dr. Mirza Hapsari, SGz, MPH
Administrasi Akademik	:	1. Umi Salamah, SPd.M.Hum 2. Agus Setyaningsih, S.Kom 3. Eva Dewi Lilik F, AMd. 4. Muhammad Masrur 5. Bayu Prasetyo 6. Laila Uswatun K, AMd. 7. Adhe Nurcahyarini, SIP.MA 8. Dhani Rihatwanti, SE 9. Dian Pradikta Laksanawati, AMG.. 10. Junet 11. Mardiana

**STRUKTUR ORGANISASI
DEPARTEMEN DAN PRODI GIZI KESEHATAN FK-KMK UGM PERIODE 2016 – 2020**



Penjaminan Mutu

Dalam mempertahankan dan meningkatkan mutu, baik di bidang akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang pendukung lainnya, Universitas Gadjah Mada telah membentuk Kantor Jaminan Mutu (KJM) Universitas Gadjah Mada (UGM) yang berfungsi sebagai kendali mutu untuk pelaksanaan setiap kegiatan yang berjalan di tingkat fakultas dan program studi di bawah naungan UGM.

Di tingkat fakultas sistem penjaminan mutu dilakukan melalui Unit Jaminan Mutu (UJM) dan pengendalian mutu di Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan bertujuan untuk menjamin proses belajar mengajar agar berjalan dengan optimal. Tugas dari Tim Jaminan dan Pengendalian Mutu ini adalah untuk menilai pelaksanaan jaminan mutu serta mempersiapkan perangkat yang diperlukan dalam proses. Proses penjaminan seperti yang ada di tingkat fakultas tersebut juga dimiliki di tingkat Departemen dimana pelaksanaan harian jaminan mutu dilaksanakan oleh Tim Jaminan Mutu PSGK. Salah satu tugas dari tim Pelaksana Jaminan Mutu ini adalah menilai pelaksanaan jaminan mutu serta mempersiapkan perangkat yang diperlukan dalam proses pembelajaran dalam bidang akademik.

Dalam menjalankan fungsi kendali mutunya, fakultas melakukan Audit Mutu Internal (AMI) yang merupakan kegiatan siklus tahunan untuk menjaga dan mengawasi mutu pelaksanaan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di tingkat program studi. Sedangkan di tingkat program studi, PSGK secara berkala telah melakukan monitoring dan evaluasi untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu, seperti evaluasi kegiatan mengajar dosen, pembimbing akademik, pelaksanaan perkuliahan, pelaksanaan PKL, praktikum, tutorial, pembimbingan skripsi dan pelayanan akademik. Hasil Audit Internal kemudian dirapatkan dalam rapat pengelola untuk merencanakan kegiatan tindak lanjutnya.

Unit Jaminan Mutu / Task force Jaminan Mutu pada tingkat PSGK, mempunyai tupoksi sebagai berikut :

1. Pengumpulan dokumen dan segala kelengkapan proses Akreditasi Program Studi.
2. Mengadakan workshop jaminan mutu program studi yang meliputi proses evaluasi pelaksanaan SIPMA, EPSBED, SIMAKUN, SIMABEKA, SIMAGAMA dan SIMASET.

3. Melakukan evaluasi pembelajaran berdasarkan data yang diperoleh dari evaluasi pembelajaran online
4. Penyusunan Manual Prosedur dan Standard Operating Procedur (SOP) serta deskripsi kerja Tata Kelola Program Studi

Evaluasi pembelajaran online telah disusun oleh PSGK untuk mempermudah proses evaluasi oleh mahasiswa. Evaluasi pembelajaran online dilakukan setiap akhir semester dan menjadi syarat untuk pengajuan KRS semester berikutnya. Evaluasi pembelajaran online dapat diakses oleh mahasiswa melalui website Departemen Gizi Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan UGM yaitu di alamat website <http://gizikesehatan.ugm.ac.id/evaluasi-dosen/>

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://gizikesehatan.ugm.ac.id/evaluasi-dosen/>. The page title is 'Evaluasi Dosen | DEPART'. The main content area is titled 'EVALUASI DOSEN' and features a table of course requirements. To the right, there are sections for 'KEGIATAN' (Activity) and 'PROFILE'. The 'KEGIATAN' section includes a banner for the 7th ISWHLN 2016. The 'PROFILE' section features a video player titled 'Profile Program Studi Gizi K...'. The table below lists the course requirements for Semesters 2, 4, and 6.

SEMESTER 2	SEMESTER 4	SEMESTER 6
✓ Dasar Sosiologi	✓ Keamanan Dan Ketahanan Pangan	✓ Manajemen Gizi Dalam Bencana*
✓ Komunikasi	✓ Dasar – Dasar Epidemiologi	✓ Gizi Olah Raga Lanjutan*
✓ Manajemen Dasar	✓ Statistik	✓ Gizi Kerja*
✓ Ilmu Bahan Makanan	✓ Manajemen Data	✓ Blok Pelayanan Gizi Institusi
✓ Bahasa Inggris	✓ Mikrobiologi Makanan	✓ Blok Asuhan Gizi Klinik 2
✓ Analisa Zat Gizi	✓ Gizi Daur Dalam Kehidupan	✓ Epidemiologi
✓ Fisiologi Lanjut	✓ Biokimia Gizi	* mata kuliah pilihan
✓ Gizi Makro	✓ Skills Lab Biostatistik	
✓ Antropologi		

Hasil dari evaluasi pembelajaran online tersebut kemudian dilakukan analisis oleh tim jaminan mutu untuk menjadi feed back bagi Prodi Gizi Kesehatan.

Mekanisme penyampaian masukan dan saran mahasiswa terkait pelaksanaan kegiatan akademik

Mahasiswa dapat memberikan masukan ataupun koreksi terhadap proses pembelajaran yang berlangsung hingga pelaksanaan ujian. Mekanisme dapat dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut:

1. Melalui Program Studi

Mahasiswa yang merasa tidak puas dengan proses pembelajaran dapat mengajukan keluhan ke Program Studi. Berikut adalah langkah-langkah pengajuan keluhan:

- a. Mahasiswa mengirimkan/mengumpulkan formulir keluhan ke bagian akademik (formulir terlampir)
- b. Bagian akademik mengajukan formulir keluhan ke Ketua Program Studi Gizi.
- c. Ketua Program Studi menyetujui dan menandatangani formulir keluhan/pengaduan
- d. Bagian akademik mengirimkan formulir keluhan ke dosen atau dosen koordinator.
- e. Dosen terkait akan menanggapi keluhan mahasiswa secara formal (lisan dan atau tertulis) ke bagian akademik.
- f. Bagian akademik menyampaikan tanggapan dosen kepada mahasiswa yang mengajukan keluhan.
- g. Dalam kasus tertentu, bagian akademik dapat memberikan tanggapan dan atau solusi atas keluhan mahasiswa.
- h. Jika keluhan mahasiswa tidak dapat diatasi pada tingkat Prodi, maka Prodi akan membawa keluhan mahasiswa ke tingkat Fakultas.

2. Melalui Sarasehan yang dilakukan di tingkat fakultas dan/atau Departemen

Sarasehan difasilitasi oleh himpunan mahasiswa di tingkat fakultas (BEM) atau di tingkat departemen (HIMAGIKA). Dalam sarasehan tersebut dihadiri oleh dosen dan perwakilan mahasiswa