



BUKU PANDUAN AKADEMIK

Disusun oleh: Tim Penyusun Buku Panduan Akademik

Edisi Kedua

2021

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI DIETISIEN
DEPARTEMEN GIZI KESEHATAN
FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT,
DAN KEPERAWATAN
UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA

PENYUSUN

Dr. Susetyowati, DCN., M.Kes

Dr. Mirza Hapsari Titis Sakti Penggalih, MPH

R. Dwi Budiningsari, SP., M.Kes., Ph.D

Yayuk Hartriyanti, SKM., M.Kes

Tony Arjuna, M.Nut.Diet., Ph.D., AN., APD

Aviria Ermamilia, S.Gz., M.Gizi

PENATA LETAK

Amalia Sarah Sholikhati, S.Gz

Nur Arief Darmawan, S.Gz

Buku Panduan Akademik Program Pendidikan Profesi: Program Studi Dietisien

Edisi Kedua

© Departemen Gizi Kesehatan, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat dan Keperawatan
Universitas Gadjah Mada. 2021

Dicetak di Yogyakarta

Diterbitkan oleh Departemen Gizi Kesehatan, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat dan
Keperawatan Universitas Gadjah Mada

All Right Reserved

This publication is protected by Copyright law and permission should be obtained from publisher prior to any prohibited reproduction, storage a retrieval system, or transmission in any form by any means, electronic, mechanical, photocopying, and recording or likewise

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan nikmat-Nya sehingga Tim Penyusun dapat menyelesaikan Buku Panduan Akademik Program Studi Pendidikan Profesi Dietisien, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan UGM. Buku Panduan Akademik ini berisi panduan umum yang terkait dengan pembelajaran dan sistematika Pendidikan Profesi Dietisien.

Kami mengucapkan terima kasih dan sangat mengapresiasi kepada semua pihak yang sudah memberikan kontribusi dalam penyusunan Buku Panduan Akademik sehingga diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar untuk menghasilkan lulusan yang mencapai kompetensi seorang ahli gizi.

Tim Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan Buku Panduan Akademik ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran demi perbaikan buku ini ke depan senantiasa kami harapkan.

Yogyakarta, 28 Februari 2021

Tim Penyusun

BAB I

ADMINISTRASI AKADEMIK

Kegiatan Program Studi Pendidikan Profesi Dietisien Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan Universitas Gadjah Mada melalui tahapan sebagai berikut:

I. KEGIATAN PERSIAPAN PROGRAM PENDIDIKAN

Mahasiswa yang mengikuti kegiatan persiapan pendidikan profesi adalah Sarjana Gizi yang memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Merupakan lulusan *fresh graduates* atau alumni Sarjana Gizi Universitas Gadjah Mada
2. Melakukan pendaftaran melalui laman <https://um.ugm.ac.id> dengan persyaratan:
 - a. Mempunyai ijazah Sarjana Gizi asli atau Surat Keterangan Lulus Yudisium Program Sarjana dari fakultas.
 - b. Mempunyai transkrip akademik jenjang sarjana yang sah dan legal.
 - c. Mempunyai Surat Keterangan Sehat dari Dokter yang dikeluarkan oleh fasilitas kesehatan Puskesmas/RS Pemerintah.
 - d. Pas foto berwarna terbaru dengan latar belakang berwarna putih ukuran 3X4, berpakaian formal dengan wajah menghadap kamera.
 - e. Membuat portofolio khusus bagi calon mahasiswa yang sudah bekerja.
 - f. Surat keterangan bekerja dari instansi tempat bekerja.
 - g. Membayar biaya pendaftaran sebesar Rp500.000,00 bagi alumni.
3. Mengikuti proses seleksi administrasi dan wawancara
4. Lulus proses seleksi administrasi dan wawancara
5. Menandatangani pernyataan persetujuan tata tertib
6. Mengambil kelengkapan pendidikan di Sekretariat Departemen Gizi Kesehatan FK-KMK UGM yang terdiri dari:
 - Buku Panduan Akademik
 - Buku Kerja Harian/*Logbook*
 - Modul tiap mata kuliah
 - Jas praktik dan alat pelindung diri (APD)

II. PELAKSANAAN PROGRAM PENDIDIKAN

Mahasiswa akan menjalani program pendidikan profesi Dietisien di 3 (tiga) bidang, yaitu Asuhan Gizi Klinik, Pelayanan Gizi Masyarakat, dan Manajemen Penyelenggaraan Makanan dengan mata kuliah dan lama pendidikan sebagai berikut:

No.	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	Minggu
1	P010	Asuhan Gizi pada Penyakit Tidak Menular	6	8
2	P011	Asuhan Gizi Bedah dan Kritis	4	5
3	P012	Asuhan Gizi Defisiensi Gizi, Infeksi, dan Penyakit Menular	2	3
4	P013	Asuhan Gizi pada Ibu dan Anak	2	3
5	P014	Program dan Pelayanan Gizi Masyarakat	5	7
6	P015	Pelayanan Gizi Olah Raga	2	3
7	P016	Manajemen Gizi Rumah Sakit	5	7
8	P017	Manajemen Gizi Industri Makanan	2	3

III. UJI KOMPETENSI DIETISIEN NASIONAL

Kegiatan Uji Kompetensi Nasional (UKOMNAS) dilaksanakan bekerja sama dengan Asosiasi Institusi Pendidikan Gizi Indonesia (AIPGI) bersama dengan organisasi profesi Persatuan Ahli Gizi Indonesia (PERSAGI). Untuk dapat mengikuti UKOMNAS, mahasiswa diwajibkan telah menyelesaikan seluruh rangkaian pendidikan. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus UKOMNAS akan memperoleh sertifikat kompetensi.

IV. KEGIATAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PROFESI GIZI

Mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan profesi dan memenuhi syarat akademik dan administratif akan diselenggarakan sumpah dietisien di mana mahasiswa

akan diluluskan sebagai *Registered Dietitian (RD)*. Sebelum pengambilan sumpah dietisien, mahasiswa diwajibkan:

1. Mengikuti Uji Kompetensi Nasional Dietisien
2. Melengkapi syarat-syarat untuk pengambilan sumpah dietisien

Pengucapan Sumpah/Janji Profesi Gizi adalah peristiwa pengucapan lafal sumpah/janji tenaga gizi yang tercantum dalam naskah sumpah/janji, yang dilakukan secara sukarela dihadapan pejabat pengambil sumpah/janji atas nama Ketua DPP PERSAGI yang disaksikan oleh rohaniwan masing-masing agama.

BAB II

LAYANAN KEMAHASISWAAN

Program Studi Pendidikan Profesi Dietisien Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan Universitas Gadjah Mada dalam menunjang kegiatan akademik pendidikan telah mempersiapkan sejumlah layanan kepada mahasiswa sebagai berikut:

I. BIMBINGAN AKADEMIK

Sekelompok mahasiswa akan difasilitasi seorang Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang akan mendampingi mahasiswa hingga menyelesaikan seluruh program pendidikan profesi dietisien. Daftar nama Dosen Pembimbing Akademik (DPA) beserta mahasiswa baru yang dibimbing akan diumumkan pada awal semester. Pada awal kegiatan akademik mahasiswa baru akan dikenalkan logbook mahasiswa secara daring 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:

A. Materi Bimbingan

1. Kendala belajar
2. Cuti akademik
3. Prospek kerja
4. Informasi beasiswa dan studi lanjut
5. Informasi terkait riset/penelitian
6. Informasi terkait organisasi profesi gizi
7. Masalah non-akademik

B. Mekanisme Bimbingan

1. Bimbingan dilakukan pada awal semester atau pada jadwal yang disepakati DPA dan mahasiswa.
2. Mahasiswa terlebih dahulu menghubungi Dosen Pembimbing Akademik (SMS, *chat*, telepon, surel, atau media lain) untuk melakukan perjanjian pertemuan.

3. Bimbingan dapat dilakukan secara kolektif dan individu tergantung kesepakatan mahasiswa.
4. Bimbingan dapat dilakukan melalui tatap muka maupun secara daring dengan syarat kedua belah pihak telah sepakat.
5. Tempat bimbingan secara tatap muka tergantung kesepakatan pembimbing dan mahasiswa.
6. Materi bimbingan dan kemajuan studi dituliskan dalam Logbook Mahasiswa pada laman SIMASTER UGM dengan tautan <https://simaster.ugm.ac.id>.
7. Bimbingan dilakukan minimal 2 (dua) kali per semester.

C. Kewajiban Mahasiswa

1. Mengisi Logbook Mahasiswa dan meminta persetujuan (*approval*) DPA melalui SIMASTER UGM sebagai bukti bimbingan akademik dan salah satu persyaratan KRS.
2. Memastikan kelengkapan isian Logbook Mahasiswa selama aktif menjadi mahasiswa.
3. Mengumpulkan Logbook Mahasiswa yang berisi riwayat bimbingan akademik sebelum Yudisium kepada bagian akademik program studi.

D. Hak Mahasiswa

1. Mendapatkan bimbingan dan arahan dari DPA.
2. Berhak mendapatkan bimbingan lebih dari 2 (dua) kali per semester.

II. KONSELING PSIKOLOGI

Konseling Psikologi kepada mahasiswa akan difasilitasi pada tingkat fakultas apabila kendala belajar dan masalah non-akademik mahasiswa belum dapat terselesaikan melalui bimbingan akademik di tingkat DPA/Program Studi. Konseling ini akan dipandu oleh seorang psikolog profesional sehingga informasi dan identitas para pihak yang meliputi mahasiswa sebagai pihak pelapor, pihak terlapor, maupun pihak-pihak terkait lainnya akan terjamin kerahasiaannya. Kesimpulan dan rekomendasi akhir dari proses konseling yang dilaporkan kepada Pengelola Program Studi nantinya semata-mata hanya akan dimanfaatkan sebagai input perbaikan proses layanan akademik dan kemahasiswaan.

Informasi secara lebih lanjut mahasiswa dapat mengakses layanan konseling psikologi pada tautan <http://ugm.id/konselingfkkmk>.

III. LAYANAN KESEHATAN

Untuk menunjang kelancaran dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran setiap mahasiswa diberikan fasilitas jaminan kesehatan. Mahasiswa dapat mengakses layanan kesehatan tingkat pertama di Klinik Gajah Mada Medical Center (GMC) yang berlokasi di Sekip Blok L3, Sendowo, Sinduadi, Mlati, Sleman.

Jenis layanan yang akan diperoleh mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Rawat Jalan Tingkat Pertama

Diberikan di klinik GMC, meliputi :

- a. Konsultasi dan pemeriksaan medis oleh dokter umum
- b. Konsultasi dan pemeriksaan dokter gigi
- c. Penyuluhan kesehatan (kesehatan mental, kesehatan seksual dan reproduksi, dll)
- d. Tindakan medis ringan
- e. Pemberian obat sesuai kebutuhan medis
- f. Pelayanan laboratorium
- g. Pelayanan rujukan ke fasilitas kesehatan
- h. Pelayanan konsultasi psikologi, gizi dan berhenti merokok
- i. Layanan kebugaran (*fitness center*)

2. Rawat Jalan Tingkat Lanjutan

Adalah pelayanan kesehatan yang bersifat spesialis/sub spesialis dan dilaksanakan di Poli Spesialis Rumah Sakit yang bekerja sama dengan GMC, meliputi :

- a. Konsultasi, pemeriksaan dan pengobatan oleh dokter spesialis
- b. Pemeriksaan penunjang diagnostic sesuai kebutuhan medis, termasuk pemeriksaan di laboratorium dan pemeriksaan di Radiologi
- c. Tindakan medis poliklinik sesuai kebutuhan medis
- d. Pelayanan rehabilitasi terutama trauma baru
- e. Pemberian obat sesuai kebutuhan medis

3. Rawat Inap

Adalah pelayanan kesehatan yang bersifat spesialis/subspesialis, dilaksanakan di rumah sakit dimana pasien menjalani rawat inap sedikitnya 1 (satu) hari sesuai kebutuhan medis baik melalui rujukan atau dalam kondisi gawat darurat, meliputi :

- a. Fasilitas mondok dengan kelas perawatan sesuai haknya
- b. Pemeriksaan dan perawatan oleh dokter
- c. Pemeriksaan penunjang diagnostic
- d. Tindakan medis sesuai kebutuhan
- e. Perawatan intensif di ICU dan ICCU jika diperlukan
- f. Pelayanan rehabilitasi medis khusus trauma baru
- g. Pelayanan transfusi darah sesuai kebutuhan medis
- h. Pemberian obat sesuai kebutuhan medis (sesuai formularium obat GMC)

4. Santunan Persalinan

Diberikan kepada peserta sampai dengan anak ke-2 (dua)

Apabila kemudian diperlukan penanganan medis lebih lanjut nantinya mahasiswa akan dirujuk oleh Klinik GMC ke Rumah Sakit Akademik UGM yang berlokasi di Jalan Kabupaten (Ring Road Utara), Kronggahan, Trihanggo, Gamping, Sleman. Informasi secara lebih lanjut mahasiswa dapat mengakses layanan kesehatan Klinik GMC pada tautan <https://gmc.ugm.ac.id> .

IV. REKOMENDASI BEASISWA DAN PENELITIAN

Untuk menunjang pembelajaran, mahasiswa dapat mengakses informasi penawaran beasiswa dan penelitian melalui website (<https://gizikesehatan.ugm.ac.id/beasiswa/>) dan media sosial Departemen Gizi Kesehatan (<https://instagram.com/gizikesehatanugm/>). Apabila dalam proses pengajuan beasiswa mahasiswa memerlukan formulir, surat rekomendasi, atau surat keterangan dari tingkat fakultas dapat mengakses tautan berikut dengan login SSO UGM terlebih dahulu:

1. Formulir: <http://ugm.id/formulirbeasiswaFKKMK/>
2. Surat Rekomendasi: <http://ugm.id/rekomendasibeasiswa/>
3. Surat Keterangan Beasiswa Lain (institusi non-UGM):
<http://ugm.id/suratketeranganbeasiswalain/>

V. BIMBINGAN KARIR DAN KEWIRAUSAHAAN

Dalam rangka mempersiapkan mahasiswa sebelum lulus dan masuk ke dunia kerja, Departemen Gizi Kesehatan secara periodik menyelenggarakan kegiatan pelatihan, *workshop*, bimbingan karir, pemagangan, dan kewirausahaan untuk lebih memperkaya mahasiswa terkait *soft skills*, kapasitas, dan keterampilan kerja bagi mahasiswa dan/atau alumni Program Studi Pendidikan Profesi Dietisien.

Bimbingan karir ini difasilitasi bagi mahasiswa yang ingin berkarir dalam sistem pelayanan kesehatan. Sementara bagi mahasiswa yang berminat untuk membangun wirausaha secara mandiri, Departemen Gizi Kesehatan akan memfasilitasi minat tersebut dalam proyek-proyek kewirausahaan. Mahasiswa dapat mengakses informasi mengenai kegiatan-kegiatan tersebut melalui website Departemen Gizi Kesehatan (<https://gizikesehatan.ugm.ac.id/>) serta grup *WhatsApp* Keluarga Alumni Gizi Kesehatan (KAGIKA).

BAB III

PANDUAN DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

I. PENDAHULUAN

Pencapaian kompetensi mahasiswa di suatu bidang perlu dimonitor secara dini dan berkala. Harapannya, jika terdapat kendala atau hambatan dalam proses pembelajaran dapat teridentifikasi sejak dini dan dapat diberikan respon solusi penanganan dalam jangka waktu yang lebih singkat. Dengan demikian mahasiswa memerlukan dosen pembimbing yang akan memonitor proses pembelajarannya selama menjalani proses rotasi pendidikan di setiap bidang. Proses monitoring dapat dilakukan melalui pertemuan tatap muka ataupun media daring.

II. TUJUAN KEGIATAN

Kegiatan bimbingan akademik dilaksanakan di bawah bimbingan seorang dosen pembimbing yang dilakukan secara periodik. Tujuan pembimbingan adalah sebagai berikut:

- a. Mereview target kompetensi yang telah dicapai oleh mahasiswa
- b. Melakukan bimbingan sesuai materi pilihan mahasiswa
- c. Mereview konduite mahasiswa
- d. Membahas masalah yang dihadapi mahasiswa dan rencana pemecahan atau tindak lanjut selanjutnya bersama Pengelola Program Studi.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Langkah-langkah pelaksanaan pembimbingan adalah sebagai berikut:

- a. Kegiatan pembimbingan kepada mahasiswa selama rotasi pendidikan profesi dietisien dituliskan pada **Buku Kerja Harian (Logbook) Pembimbing Lapangan dan SIMASTER UGM**.
- b. Setiap kegiatan ditandatangani atau diberikan tanda persetujuan (*approval*) pada sistem oleh DPA atau dosen koordinator mata kuliah sebagai bukti pelaksanaan kegiatan tersebut.
- c. Buku Kerja Harian yang telah diisi lengkap dikumpulkan dan laman SIMASTER UGM dilaporkan pada saat akhir stase kepada bagian akademik program studi.

BAB IV

PANDUAN INSTRUKTUR LAPANGAN

I. INSTRUKTUR LAPANGAN BIDANG ASUHAN GIZI KLINIK

A. PENDAHULUAN

Instruktur Lapangan pada program pendidikan profesi dietisien bidang klinik adalah ahli gizi yang bergelar S1, S2, ataupun S3 yang ditunjuk oleh institusi lahan praktik sebagai pembimbing pada bangsal yang digunakan untuk praktik.

B. TUJUAN KEGIATAN

Kegiatan bimbingan praktik dilaksanakan di bawah bimbingan seorang Instruktur Lapangan secara periodik. Tujuan pembimbingan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan bimbingan kasus yang ditangani oleh mahasiswa.
2. Mereview target kompetensi yang telah dicapai oleh mahasiswa.
3. Melakukan penilaian konduite mahasiswa.
4. Membahas masalah yang dihadapi mahasiswa, dalam konteks pencapaian kompetensi, beserta rencana penanganan atau tindak lanjutnya.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan dan rubrik penilaian yang dilakukan oleh Instruktur Lapangan antara lain:

1. Orientasi bangsal dilakukan pada hari pertama mahasiswa melaksanakan praktik.
2. Laporan pengkajian gizi harian dilaksanakan dalam bentuk laporan pagi atau *bed side teaching* minimal 1 (satu) kasus/hari oleh Instruktur Lapangan yang telah dijadwalkan sesuai masing-masing bangsal.
3. Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) dilaksanakan sebanyak 1 (satu) kali di rumah sakit yang telah ditentukan oleh program studi. Instruktur Lapangan melakukan penilaian terhadap kegiatan PKRS yang dilaksanakan oleh mahasiswa.
4. Penilaian konduite dan kolaborasi mahasiswa dilakukan 1 (satu) kali oleh Instruktur Lapangan yang telah dijadwalkan untuk masing-masing bangsal.

II. INSTRUKTUR LAPANGAN BIDANG GIZI MASYARAKAT

A. PENDAHULUAN

Instruktur Lapangan pada program pendidikan profesi dietisien bidang masyarakat adalah ahli gizi yang bergelar S1, S2, maupun S3 yang ditunjuk oleh institusi lahan praktik sebagai pembimbing; pengelola atau manajemen pada masing-masing lahan praktik.

B. TUJUAN KEGIATAN

Kegiatan bimbingan praktik dilaksanakan di bawah bimbingan seorang Instruktur Lapangan secara periodik. Tujuan pembimbingan adalah sebagai berikut:

- Pembimbing dengan gelar ahli gizi (S1, S2, maupun S3)
 1. Melakukan bimbingan terhadap capaian kompetensi mahasiswa.
 2. Mereview target kompetensi yang telah dicapai oleh mahasiswa.
 3. Melakukan penilaian konduite mahasiswa.
 4. Membahas masalah yang dihadapi mahasiswa, dalam konteks pencapaian kompetensi, beserta rencana penanganan atau tindak lanjutnya.
- Pembimbing yang berasal dari pengelola atau manajemen lahan praktik (non-ahli gizi)
 1. Melakukan penilaian konduite mahasiswa.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan dan rubrik penilaian yang dilakukan oleh Instruktur Lapangan mata kuliah Program dan Pelayanan Gizi Masyarakat antara lain:

1. Orientasi yang dilaksanakan pada hari pertama mahasiswa berada di lahan praktik.
2. Melakukan penilaian laporan kasus yang ditangani oleh mahasiswa.
3. Melakukan penilaian penyuluhan yang dilaksanakan oleh mahasiswa.
4. Penilaian konduite mahasiswa dilakukan 1 (satu) kali untuk setiap Instruktur Lapangan yang berada di lahan praktik.

Kegiatan dan rubrik penilaian yang dilakukan oleh Instruktur Lapangan mata kuliah Pelayanan Gizi Olahraga dan Kebugaran antara lain:

1. Orientasi yang dilaksanakan pada hari pertama mahasiswa berada di lahan praktik.
2. Penilaian konduite mahasiswa dilakukan 1 (satu) kali untuk setiap Instruktur Lapangan yang berada di lahan praktik.

III. INSTRUKTUR LAPANGAN BIDANG MANAJEMEN PENYELENGGARAAN MAKANAN

A. PENDAHULUAN

Instruktur Lapangan pada program pendidikan profesi dietisien bidang manajemen penyelenggaraan makanan adalah ahli gizi yang bergelar S1, S2, maupun S3 yang ditunjuk oleh institusi lahan praktik sebagai pembimbing; pengelola atau manajemen pada masing-masing lahan praktik

B. TUJUAN KEGIATAN

Kegiatan bimbingan praktik dilaksanakan di bawah bimbingan seorang Instruktur Lapangan secara periodik. Tujuan pembimbingan adalah sebagai berikut:

- Pembimbing dengan gelar ahli gizi (S1, S2, maupun S3)
 1. Melakukan bimbingan terhadap capaian kompetensi mahasiswa.
 2. Mereview target kompetensi yang telah dicapai oleh mahasiswa.
 3. Melakukan penilaian konduite mahasiswa.
 4. Membahas masalah yang dihadapi mahasiswa, dalam konteks pencapaian kompetensi, beserta rencana penanganan atau tindak lanjutnya.
- Pembimbing yang berasal dari pengelola atau manajemen lahan praktik (non-ahli gizi)
 1. Melakukan penilaian konduite mahasiswa.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan dan rubrik penilaian yang dilakukan oleh Instruktur Lapangan mata kuliah Manajemen Gizi Rumah Sakit antara lain:

1. Orientasi yang dilaksanakan pada hari pertama mahasiswa berada di lahan praktik.
2. Melakukan pembimbingan praktik dan penilaian evaluasi SOP.
3. Melakukan pembimbingan praktik dan penilaian pengawasan mutu.
4. Melakukan pembimbingan praktik dan penilaian mini riset.

5. Melakukan pembimbingan praktik dan penilaian kegiatan pertemuan staf.
6. Penilaian konduite mahasiswa dilakukan 1 (satu) kali untuk setiap Instruktur Lapangan yang berada di lahan praktik.

Kegiatan dan rubrik penilaian yang dilakukan oleh Instruktur Lapangan mata kuliah Manajemen Gizi Industri Makanan antara lain:

1. Orientasi yang dilaksanakan pada hari pertama mahasiswa berada di lahan praktik.
2. Penilaian konduite mahasiswa dilakukan 1 (satu) kali untuk setiap Instruktur Lapangan yang berada di lahan praktik.

BAB V

PANDUAN PENILAIAN KONDUITE

I. PENDAHULUAN

Seorang mahasiswa dituntut untuk mampu memperlihatkan kinerja profesional (*professional behaviour*) yang baik. Agar mampu menunjukkan kinerja profesional tersebut maka harus memiliki kedisiplinan, kesopanan, tanggung jawab, inisiatif, penampilan yang baik, dan kemampuan kerjasama dengan pasien/klien, keluarga pasien/klien, sejawat, profesi kesehatan lain dan profesi lain yang terkait. Penanaman sikap tersebut harus dilakukan secara dini sejak menjadi mahasiswa gizi, mahasiswa, dan dilakukan secara terus menerus. Penilaian konduite dilakukan untuk kasus individu oleh Instruktur Lapangan yang berada di lahan praktik.

II. TUJUAN KEGIATAN

Kegiatan penilaian konduite dilaksanakan di bawah bimbingan seorang Instruktur Lapangan secara periodik. Tujuan penilaian ini adalah untuk memfasilitasi penanaman sikap-sikap tersebut di atas secara objektif oleh beberapa penilai dalam situasi yang berbeda-beda. Diharapkan dengan cara seperti ini kelemahan kinerja mahasiswa dapat diperbaiki sesegera mungkin.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Instruktur Lapangan menilai perilaku profesional mahasiswa melalui pengamatan sehari-hari selama mahasiswa mengikuti rotasi unit stase maupun pada saat akhir ketika mahasiswa telah menyelesaikan seluruh kegiatan praktik dan menyampaikan laporan serta mendiskusikan seluruh penugasan bersama Instruktur Lapangan. Penilaian ini difokuskan kepada aspek-aspek yang berikut:

1. Kedisiplinan
2. Kesopanan
3. Tanggung Jawab
4. Inisiatif
5. Penampilan
6. Kerja Sama

7. Kerapian Pekerjaan
8. Kejujuran

Instruktur Lapangan kemudian menuliskan nilai konduite masing-masing mahasiswa tersebut ke dalam **Formulir Penilaian Konduite**.

BAB VI

PANDUAN REFERAT JURNAL

I. PENDAHULUAN

Referat jurnal adalah kegiatan belajar di mana mahasiswa menampilkan *critical appraisal* dari suatu hasil penelitian/artikel ilmiah dalam kelompok diskusi antara peserta didik dan Instruktur Lapangan.

II. TUJUAN KEGIATAN

Setelah menampilkan hasil referat jurnal mahasiswa diharapkan dapat menguasai kompetensi pendukung sebagai seorang dietisien berikut:

1. Mampu meng-*update* ilmu pengetahuan melalui jurnal review
2. Mampu memilih jurnal yang terkini
3. Mampu menelaah kritis terhadap topik, tujuan, metode, dan penerapan/aplikasi sesuai institusi tempat praktik
4. Mampu menyampaikan isi (*core*) dari suatu artikel ilmiah
5. Mampu menjawab pertanyaan secara komprehensif untuk jurnal yang dipresentasikan
6. Mampu menilai tingkat kualitas jurnal

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Penilaian presentasi referat jurnal dilakukan setiap mahasiswa menyelesaikan satu refleksi kasus yang dilaksanakan dalam tahapan sebagai berikut:

- a. Menyusun referat jurnal (*appraisal*) terhadap 1 (satu) buah artikel ilmiah sesuai dengan bidang stase
- b. Menyajikan referat jurnal pada laporan tertulis atau dipresentasikan secara daring maupun luring di hadapan Instruktur Lapangan. Bagi jurnal yang dipresentasikan, setiap mahasiswa memiliki waktu presentasi 15 menit dilanjutkan sesi diskusi/tanya jawab dengan audiens.
- c. Makalah referat (telaah kritis) jurnal digunakan sebagai salah satu dokumentasi bahan penilaian.

Dosen Pembimbing/Instruktur Lapangan wajib memberikan penilaian referat jurnal masing-masing mahasiswa yang dituliskan ke dalam **Formulir Referat Jurnal**.

BAB VII

PANDUAN BIDANG GIZI KLINIK

I. PENDAHULUAN

Program Pendidikan Profesi Dietisien pada bidang Gizi Klinik terdiri dari 4 mata kuliah yaitu Asuhan Gizi pada Penyakit Tidak Menular, Asuhan Gizi Bedah dan Kritis, Asuhan Gizi Defisiensi, Infeksi dan Penyakit Menular, serta Asuhan Gizi pada Ibu dan Anak. Berikut ini merupakan deskripsi pada masing-masing mata kuliah.

Pengalaman pembelajaran dalam kegiatan Profesi Dietisien bidang Gizi Klinik terdiri dari 14 SKS dengan alokasi waktu 268 jam. Adapun alokasi waktu dan tempat pembelajaran untuk mata kuliah Asuhan Gizi pada Penyakit Tidak Menular (6 SKS) terdiri dari 272 jam (48 hari praktek) di Bangsal Penyakit Dalam Dewasa, sedangkan mata kuliah Asuhan Gizi Bedah dan Kritis (4 SKS) terdiri dari 181 jam (32 hari praktek) di Bangsal ICU/PICU/NICU. Sementara mata kuliah Asuhan Gizi Pada Defisiensi Gizi, Infeksi, dan Penyakit Menular (2 SKS) terdiri dari 91 jam (16 hari praktek) di Bangsal Penyakit Dalam, serta mata kuliah Asuhan Gizi Pada Ibu dan Anak (2 SKS) terdiri dari jam (16 hari praktek) di Bangsal Maternal dan Anak.

II. METODE PEMBELAJARAN

1. Panduan *Bedside Teaching* (BST)

Bedside Teaching (BST) adalah suatu proses pembelajaran yang dilakukan di samping pasien. Dalam pelaksanaan BST, mahasiswa melakukan suatu kompetensi (misal: konseling gizi, pengukuran antropometri) secara langsung di hadapan pasien/klien dan Instruktur Klinik dan terjadi interaksi aktif antara pasien (dan/atau keluarganya), mahasiswa, dan Instruktur Klinik. Teknik kegiatan pembelajaran BST dapat dilakukan dengan model *The Five Steps Mikroskill*, yaitu suatu teknik yang digunakan dalam model pembelajaran di pendidikan klinik yang bertujuan mengoptimalkan pencapaian kompetensi klinik dalam waktu yang terbatas yang dapat dilakukan di Rawat Inap dan Rawat Jalan.

2. Panduan Bimbingan Klinik

Bimbingan (tutorial) klinik adalah suatu kegiatan pembelajaran berupa kegiatan diskusi dalam kelompok kecil yang difasilitasi oleh instruktur klinik dari bidang terkait, dengan menggunakan pendekatan *case based learning* (CBL), yang berorientasi pada masalah pasien, klien atau pelayanan. Tutorial klinik berorientasi pada kasus pasien yang

dikelola oleh mahasiswa dan wajib didiskusikan dengan *Clinical Tutor*. Selain itu, tutorial klinik dapat dilakukan dalam bentuk referat jurnal yaitu diskusi kelompok mahasiswa dengan *Clinical Tutor* mengenai artikel ilmiah dengan topik tertentu.

Tutorial ini merupakan kesinambungan dari kegiatan tutorial pada tingkat sarjana yang ditujukan untuk *pengembangan self-directed learning* dan *reasoning*. Tutorial BUKAN merupakan kegiatan ‘Tentir’, ‘Responsi’ atau ‘Presentasi Kasus’. Pasien dengan perjalanan penyakit dan penanganannya menjadi dasar dan fokus tutorial. Komponen yang dinilai adalah:

- a. Penalaran (*reasoning*)
- b. Relevansi bukti-bukti untuk penalaran (*evidence based*)
- c. Komunikasi
- d. Perilaku profesional

3. Panduan *Reflective Practice*

Reflective practice adalah suatu kegiatan pembelajaran berupa analisis suatu kasus sehingga meningkatkan pemahaman terhadap kasus. Kasus bisa diperoleh pada konteks klinik, masyarakat, dan penyelenggaraan makanan. Refleksi yang dilakukan dapat berupa relevansi kasus dengan kompetensi, kebenaran pemahaman kasus (*check*), relevansi bukti yang diajukan untuk memahami kasus (*evidence*), bertanggungjawab dan memenuhi target yang telah ditetapkan sendiri (*professional behavior*).

Analisis dapat berupa aspek perilaku, sosial ekonomi, budaya, dan sistem pelayanan kesehatan yang bersangkutan. *Reflective practice* dibimbing oleh seorang instruktur klinik. *Reflective practice* BUKAN merupakan kegiatan ‘Responsi’ atau ‘Presentasi Kasus’.

4. Panduan Laporan Kasus

Laporan kasus merupakan kegiatan belajar bagi individu mahasiswa dengan menampilkan hasil asuhan gizi kasus dan atau analisis masalah di tempat praktek sesuai stase yang diambil, sedangkan presentasi referat adalah kegiatan belajar dimana mahasiswa menampilkan *critical appraisal* dari suatu hasil penelitian/artikel ilmiah dalam kelompok diskusi mahasiswa dan Instruktur Klinik.

Laporan kasus di klinik menghadirkan satu orang ahli gizi (*Clinical Tutor*) dan (bila memungkinkan) satu orang dokter sebagai tim penilai, sedangkan presentasi gizi komunitas dan manajemen penyelenggaraan makanan melibatkan *Clinical Tutor* serta Pembimbing Lapangan (*Placement Educator*). Peran *Clinical Tutor* adalah melakukan verifikasi kasus

dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan pengelolaan kasus, menilai pemahaman mahasiswa melalui presentasi lisan dan laporan kasus, serta memberikan umpan balik kepada mahasiswa.

5. Panduan Seminar

Metode pembelajaran ini merupakan inovasi dari satu mata kuliah baru yang diterapkan pada pendidikan profesi dietisien dimana mahasiswa secara berkelompok mengorganisasi pengadaan sebuah forum pertemuan ilmiah atau mini seminar dengan tujuan diseminasi atau *update* ilmu pengetahuan terbaru di bidang gizi. Sasaran dari kegiatan ini adalah civitas akademika di lingkungan institusi pendidikan maupun lahan pendidikan profesi dietisien. Kegiatan presentasi kasus dan referat jurnal dilakukan secara daring melalui aplikasi video conference seperti *Google Meet* atau *Zoom*.

6. Panduan *Direct Observation Assessment*

Observasi Langsung (*Direct Observation Assessment*) merupakan pengamatan untuk menilai performa dan keterampilan mahasiswa (*hard skill* dan *soft skill*) yang dilakukan oleh Instruktur Klinik Clinical Tutor dan Pembimbing Lapangan (*Placement Educator*) secara langsung selama mahasiswa melakukan kegiatan praktek. Penilaian *hard skill* mencakup keterampilan praktek yang menjadi kompetensi seorang dietisien, seperti kemampuan komunikasi pada kegiatan penyuluhan dan konseling gizi. Penilaian *soft skill* atau kinerja profesional (konduite) yang dilakukan meliputi aspek-aspek kedisiplinan, kejujuran, kerjasama, tanggung jawab, dan inisiatif.

7. Panduan Penelitian

Penelitian kecil (Mini Riset) merupakan metode pembelajaran untuk mengasah kemampuan mahasiswa mengembangkan dan mengukur pengaruh dari pelayanan dan praktik kegizian yang dijalankan pada masing-masing unit stase. Melalui mini riset, mahasiswa dilatih secara berurutan mulai dari mampu mengkaji dokumen pelayanan gizi yang meliputi:

- a. Umpan balik pasien/klien
- b. Kunjungan ulang pasien/klien rawat jalan
- c. Sisa makanan pasien rawat inap
- d. Perubahan indikator status gizi dan perilaku kesehatan pasien/klien.

Kemudian mahasiswa dilatih pula untuk mampu menyusun dan mengembangkan usulan perbaikan praktik kegizian berdasarkan hasil kajian yang disusun tersebut.

BAB VIII

PANDUAN BIDANG MANAJEMEN PENYELENGGARAAN MAKANAN

I. PENDAHULUAN

Rotasi Program Pendidikan Profesi Dietisien di bidang Manajemen Penyelenggaraan Makanan memiliki beban studi sebesar 7 SKS (25% dari total SKS yang ditempuh pada tahap Program Pendidikan Profesi Dietisien) dan terdiri dari 2 mata kuliah yaitu:

1. Manajemen Gizi Rumah Sakit dengan beban studi 5 SKS dan tempat pembelajaran di rumah sakit pendidikan maupun jejaring FK-KMK UGM
2. Manajemen Gizi Industri Makanan dengan beban studi 2 SKS dan berlokasi di asrama atau institusi/industri yang melakukan kegiatan penyelenggaraan makanan massal.

Alokasi waktu studi bidang manajemen penyelenggaraan makanan adalah 318 jam (9,3 hingga 10 minggu) atau 53 hari. Adapun mata kuliah Manajemen Gizi Rumah Sakit (5 SKS) terdiri dari 227 jam (37 hari) praktik sedangkan mata kuliah Manajemen Gizi Industri Makanan (2 SKS) terdiri dari 91 jam (16 hari) praktik. Total waktu (hari) praktik tersebut sudah termasuk waktu orientasi di tempat praktik, diskusi dan dan ujian.

Pembelajaran pada bidang manajemen penyelenggaraan makanan sebagian besar menggunakan metode *Project-based Learning*, yaitu suatu proses pembelajaran yang dilakukan di lapangan dengan melaksanakan rangkaian kegiatan perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan pengawasan dan penilaian secara integratif. Di samping itu, metode observasi langsung, presentasi referat dan seminar juga diaplikasikan dalam pembelajaran bidang ini. Penugasan pada pembelajaran Manajemen Gizi Rumah Sakit **dikerjakan dan dilaporkan secara individu oleh masing-masing mahasiswa** program pendidikan profesi dietisien (tidak terdapat penugasan kelompok) sedangkan pembelajaran Manajemen Gizi Industri Makanan dilaksanakan secara berkelompok untuk kegiatan pengukuran antropometri dan asesmen kondisi fisik klien serta perhitungan kebutuhan gizi kelompok dan nilai gizi menu.

Deskripsi dua mata kuliah dalam bidang manajemen penyelenggaraan makanan sebagai berikut.

1. Manajemen Gizi Rumah Sakit

Mata kuliah ini memadukan ilmu pengetahuan terbaru dalam praktik manajemen penyelenggaraan makanan di Rumah Sakit, yaitu aspek manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi) terhadap komponen sumber daya, proses dan output yang meliputi SDM, keuangan, sarana dan fasilitas, teknologi, penyusunan menu, sistem pengadaan bahan makanan, produksi dan distribusi makanan, mutu dan keamanan makanan, serta pendidikan, penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan makanan. Selain melakukan kegiatan praktek/magang di unit penyelenggaraan makanan rumah sakit yang mengadakan kegiatan produksi makanan/diet pasien, mahasiswa dapat mengusulkan rekomendasi dalam rangka perbaikan sistem penyelenggaraan makanan di rumah sakit.

2. Manajemen Gizi Industri Makanan

Mata kuliah ini memadukan ilmu pengetahuan terbaru dalam praktik manajemen penyelenggaraan makanan di industri/institusi penyelenggaraan makanan, yaitu fungsi pengawasan dalam sistem pengadaan, distribusi dan pelayanan makanan; penerjemahan kebutuhan gizi menjadi menu makanan untuk kelompok sasaran; perancangan menu sesuai dengan kebutuhan dan status kesehatan klien; melakukan fungsi manajemen yang terkait dengan keselamatan, keamanan dan sanitasi serta perencanaan, pengelolaan dan pengawasan pendidikan dan pelatihan di bidang penyelenggaraan makanan dengan menggunakan materi dan media yang sesuai. Selain melakukan kegiatan praktek/magang di institusi penyelenggaraan makanan yang mengadakan kegiatan produksi makanan massal, mahasiswa dapat mengusulkan rekomendasi dalam rangka perbaikan sistem penyelenggaraan makanan institusi.

II. METODE PEMBELAJARAN

A. Panduan Teknologi Informasi

Teknologi informasi merupakan kegiatan menyusun 1 konsep sistem informasi elektronik yang menunjang proses pelayanan makanan. Misal: perencanaan produksi makanan tertentu (dari data pemesanan diet (billing) diubah menjadi jumlah nasi/ lauk hewani/ lauk nabati/ makanan cair yang harus dimasak). Konsep sistem informasi

elektronik tersusun dengan lengkap pada semua komponen dan tepat/ relevan dalam menunjang proses pelayanan makanan. Setelah itu dilakukan penyusunan laporan tertulis yang disampaikan kepada penyelenggara institusi penyelenggaraan makanan.

B. Panduan Analisis Data

Analisis data merupakan kegiatan mengolah data pelayanan gizi / makanan / konsumen rumah sakit. Jenis data yang diolah dapat berupa Sistem Pelayanan Minimal (SPM), data konsultasi gizi, data distribusi makanan, dll. Hal-hal yang perlu dilakukan untuk melakukan analisis data adalah:

1. Menentukan tujuan dan metode analisis data
2. Melakukan analisis data dengan menggunakan aplikasi pengolah data yang tepat sesuai dengan metode dan tujuan yang telah ditetapkan
3. Menyajikan hasil analisis data dengan akurat
4. Menginterpretasikan hasil analisis data
5. Menyusun laporan tertulis yang kemudian disampaikan kepada pengelola institusi penyelenggaraan makanan

C. Panduan Pertemuan Staff

Pertemuan staff merupakan kegiatan rapat / pertemuan yang dilakukan oleh mahasiswa profesi dengan pihak institusi tempat praktek dilakukan. Kegiatan pertemuan staf ini dimulai dengan penyusunan TOR (*Term of Reference*) kegiatan. Kegiatan yang dimaksud dapat berupa presentasi laporan evaluasi penggunaan sumber daya atau kegiatan lain (survei kepuasan, pengawasan mutu, dll). Lalu dilakukan pengkoordinasian dengan pihak bidang kerja yang berbeda sebanyak satu kali, dan yang terakhir adalah melakukan penyusunan laporan kegiatan dari pertemuan atau rapat yang berisi notulen, daftar hadir, undangan, serta dokumentasi foto/kegiatan.

D. Panduan Survei Kepuasan Konsumen

Survei kepuasan merupakan kegiatan survei yang dilakukan oleh mahasiswa profesi kepada konsumen dengan jumlah minimal konsumen 30 orang dan juga terdapat pengkajian data komplain yang kemudian dibuat rencana tindak lanjut. Hal-hal yang perlu dilakukan oleh mahasiswa pada kegiatan survei kepuasan/komplain ini adalah:

- 1) Menentukan tujuan dan sasaran kepuasan konsumen

- 2) Menyusun instrumen dan/ atau indikator kepuasan konsumen yang sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya
- 3) Mengolah dan menyajikan hasil survei kepuasan konsumen secara lengkap dan akurat
- 4) Mengevaluasi hasil survei kepuasan konsumen sesuai dengan tujuan dan sasaran kepuasan konsumen untuk peningkatan/perbaikan pelayanan
- 5) Memberikan umpan balik/laporan kepada pengelola institusi penyelenggara makanan

E. Panduan Pemasaran

Pemasaran merupakan kegiatan pengkajian kebutuhan (*need assessment*) pemasaran produk pelayanan gizi, penyusunan proposal dan pembuatan media promosi/pemasaran. Pengkajian kebutuhan pemasaran produk dilakukan dengan mendeskripsikan dengan jelas produk pelayanan serta melakukan analisis kebutuhan pemasaran yang disesuaikan dengan kondisi dari institusi. Penyusunan proposal pemasaran disusun dengan tepat dan lengkap. Lalu, untuk media cetak dan/atau elektronik dirancang dengan kreatif, memiliki komposisi tulisan dan warna yang menarik serta konten media mendeskripsikan pesan produk pelayanan gizi dengan singkat dan jelas.

F. Panduan Pengembangan Resep

Pengembangan resep merupakan serangkaian kegiatan yang dimulai dari penilaian menu yang sudah ada meliputi aspek cita rasa serta daya terima. Lalu dilakukan penetapan tujuan yang tepat berdasarkan penilaian menu. Setelah itu, perlu dilakukan penetapan sasaran atau klien sesuai dengan tujuan pengembangan. Kemudian dilakukan modifikasi resep dengan jumlah yang sesuai dengan resep asli. Lalu pengembangan resep dilakukan untuk 50 porsi disertai dengan pembuatan form penilaian organoleptik dan form uji kesukaan. Uji organoleptik dilakukan kepada panel ahli, sementara untuk uji kesukaan dilakukan pada klien. Hasil dari uji organoleptik dan uji kesukaan dianalisis dan kemudian digunakan untuk membuat dasar kesimpulan dan rekomendasi. Kemudian dilakukan pendokumentasian pada Kartu Standar Resep yang berasal dari resep/formula makanan yang telah diperbaiki berdasarkan hasil uji coba. Biaya total dan harga per porsi (*unit cost*) dihitung dan dibuat dalam laporan tertulis.

G. Panduan Evaluasi SOP

Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengevaluasi penerapan minimal 2 SOP yang terdiri dari sistem pengadaan, produksi dan distribusi/penyajian makanan. Pengkajian perlu didukung dengan referensi yang sah, seperti dari buku teks, jurnal, maupun dari pedoman pemerintah. Selain itu, dalam kegiatan evaluasi SOP ini juga disertai dengan pemberian saran/rekomendasi perbaikan berdasarkan *best practice* dalam bentuk laporan yang kemudian diserahkan kepada pengelola institusi penyelenggara makanan.

H. Panduan Rencana Bisnis

Rencana bisnis merupakan kegiatan penyusunan *business plan* berdasarkan kondisi institusi tempat praktek saat itu dan rencana bisnis rumah sakit (jika ada) sesuai dengan format yang ditentukan. Poin yang perlu diperhatikan dalam penyusunan *business plan* ini adalah anggaran, staf, peralatan, *cost-benefit analysis*. Kemudian proposal tersebut akan dipresentasikan kepada pengelola institusi terkait/pembimbing lapangan.

I. Panduan Evaluasi Penggunaan Sumber Daya Penyelenggaraan Makanan

Evaluasi penggunaan sumber daya merupakan kegiatan mengevaluasi pengaruh menu pilihan terhadap penggunaan sumber daya terkait berupa SDM, sarana fisik dan anggaran. Jika ketiga hal tersebut sudah dilakukan, maka perlu dilakukan pemberian rekomendasi (RTL/ Rencana Tindak Lanjut) pendayagunaan SDM, sarana fisik, dan anggaran terkait dengan menu pilihan atau menu yang ditentukan dalam bentuk laporan tertulis.

J. Panduan Penelitian Manajemen Penyelenggaraan Makanan

Penelitian yang dilakukan pada bidang MPM adalah kegiatan mini riset dan penyelenggaraan mini seminar hasil mini riset bidang food service dalam forum nutrisisionis. Hal pertama yang dilakukan adalah identifikasi/ penetapan daftar permasalahan di institusi sesuai dengan tema yang telah ditentukan dan lengkap. Lalu, dilakukan penetapan prioritas masalah yang diangkat sebagai topik mini riset di bidang *food service* dengan kajian komprehensif dari segi kemampulaksanaan (feasibility), kemanfaatan, kemenarikan dan etis untuk diteliti dan hasilnya layak pada

seluruh aspek tersebut. Penyusunan proposal mini riset dilakukan sesuai dengan format yang ditentukan. Selanjutnya, dilakukan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data dengan metode yang tepat. Lalu, pembahasan hasil penelitian dan laporan mini riset dibuat dan disusun menggunakan referensi yang memadai dan terpercaya serta analisis masalah tajam/ spesifik.

Laporan mini riset kemudian didiskusikan dengan instruktur dan pembimbing lapangan, yang meliputi kajian kelayakan permasalahan yang diangkat menjadi topik mini riset, persiapan metode sebelum melakukan pengambilan data dan penyusunan laporan termasuk hasil dan pembahasan. Hasil akhir dari mini riset kemudian dipaparkan dalam mini seminar yang termasuk forum nutrisisionis untuk mendiseminasikan hasil mini riset secara interaktif dan terkoordinasi (waktu, tempat, peserta, acara, fasilitas).

K. Panduan Pengawasan Mutu

Pengawasan mutu merupakan serangkaian kegiatan yang dimulai dari perencanaan kebutuhan dan pengawasan kondisi dan kebersihan sarana fisik (bangunan) dan fasilitas dapur (APD, peralatan besar, pembuangan sampah/limbah). Penyusunan perencanaan kebutuhan ini didasari oleh hasil evaluasi pengelolaan sanitasi, yaitu dengan membandingkan kondisi saat itu dengan standar keamanan pangan menurut peraturan pemerintah dan kebijakan mutu institusi.

Kegiatan selanjutnya berupa pengujian kandungan boraks, formalin dan uji proses pembusukan bahan makanan pada minimal 1 produk/bahan makanan. Setelah uji dilakukan, mahasiswa diminta untuk membuat kesimpulan dan rekomendasi tentang hasil uji boraks/formalin/pembusukan makanan. Setelah itu, mahasiswa juga diminta untuk melakukan analisis HACCP untuk 1 menu lauk hewani atau makanan cair. Analisis yang dilakukan meliputi identifikasi risiko bahaya, kategori risiko bahaya, CCP berdasarkan pohon keputusan/CDT, dan penerapan CCP. Setelah analisis dilakukan, perlu dilakukan kajian hasil analisis HACCP dan formulasi usulan cara menerapkan sistem HACCP dengan fasilitas yang ada di institusi.

L. Panduan Pelatihan/Pendidikan Gizi

Kegiatan yang dimaksud dalam pelatihan/pendidikan gizi ini adalah berupa *Training Need Assessment* (TNA) yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sasaran ahli gizi/penjamah makanan/karyawan/supplier bahan makanan terkait komponen

penyelenggaraan makanan. Dalam Training need assessment perlu ditetapkan terlebih dahulu prioritas masalah yang perlu diberikan intervensi berupa pendidikan/pelatihan gizi beserta justifikasi/alasan yang sesuai. Selanjutnya dilakukan penyusunan Satpel (Satuan Acara Pelatihan) sesuai dengan format yang ditentukan dan disetujui oleh instruktur atau pembimbing. Selanjutnya diselenggarakan kegiatan pendidikan gizi dalam 1 (satu) tema termasuk mengkoordinasikan jadwal pelaksanaan dan dihadiri >75% dari peserta yang diundang. Materi pendidikan gizi mencantumkan sumber referensi yang dapat ditelusuri dan dan dipertanggungjawabkan/ valid serta dijelaskan dengan tepat oleh mahasiswa. Teknik komunikasi yang benar dan lancar diperlukan dalam kegiatan ini, termasuk menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh sasaran. Perlu juga menggunakan media pendidikan yang menarik, seperti ppt, gambar, maupun video. Setelah kegiatan pendidikan/pelatihan gizi selesai dilakukan, maka perlu dilakukan penyusunan laporan yang mencakup evaluasi proses dan dampak pelaksanaan pendidikan gizi yang telah didiskusikan dengan pembimbing maupun pengelola institusi penyelenggara makanan.

M. Panduan Refleksi Diri

Kegiatan refleksi diri dimulai dari pengkajian diri (*self assessment*) mengenai kelemahan dan kekuatan diri sendiri dari masing-masing mahasiswa saat di awal dan akhir rotasi bidang penyelenggaraan makanan dalam bentuk laporan tertulis. Kemudian, dilakukan identifikasi rencana pengembangan diri dan kebutuhan pendidikan lanjut (pendidikan formal, pelatihan dll) di bidang penyelenggaraan makanan dalam bentuk laporan tertulis. Kemudian dilakukan penyusunan opini 1 (satu) halaman tentang prinsip etika dan moral profesi gizi dalam bidang *food service* di institusi tempat rotasi yang dikaitkan dengan kode etik organisasi profesi gizi.

N. Panduan Evaluasi Menu

Evaluasi menu merupakan kegiatan evaluasi kesesuaian nilai gizi menu siklus dengan kebutuhan gizi klien untuk 1 siklus menu dan evaluasi kesesuaian asupan klien dengan nilai gizi menu yang disajikan. Kegiatan ini dimulai dengan menganalisis satu siklus menu yang ada dari berbagai aspek: aspek klien (kebutuhan gizi, sosial budaya, kebiasaan makan, preferensi), manajemen (anggaran/biaya, tipe pelayanan, ketersediaan bahan makanan, kemampuan produksi (SDM, fasilitas, dll) dan kualitas makanan. Analisis lengkap juga dilakukan pada komponen: nilai gizi dibandingkan

kebutuhan populasi, biaya makanan (*unit cost*) dan kualitas makanan (penilaian menu). Kemudian dilakukan evaluasi kesesuaian nilai gizi menu dengan kebutuhan gizi klien dilakukan berdasarkan hasil pengukuran antropometri dengan hasil evaluasi yang akurat. Selanjutnya, mahasiswa diminta melakukan evaluasi daya terima/ asupan makan klien dilakukan selama 3 hari yang dibandingkan dengan nilai gizi menu yang disajikan dan hasil evaluasi akurat. Lalu, mahasiswa melakukan penyusunan rekomendasi menu berdasarkan hasil analisis dan evaluasi dengan mempertimbangkan aspek klien, manajemen dan kualitas makanan dalam bentuk laporan tertulis.

BAB IX

PANDUAN BIDANG GIZI MASYARAKAT

I. PENDAHULUAN

Bidang gizi masyarakat mencakup dua program mata kuliah, yaitu program pelayanan gizi masyarakat dan program gizi olahraga dan kebugaran.

A. Program dan Pelayanan Gizi Masyarakat

Mata kuliah ini memadukan pengetahuan ilmiah terbaru di bidang gizi masyarakat, termasuk gizi keluarga dan komunitas (usila, anak usia sekolah dan prasekolah, kelompok rawan bencana), yang meliputi proses penyusunan kebijakan, perencanaan, mengelola pendidikan gizi, konseling, pelatihan dan/atau intervensi gizi lain dalam promosi kesehatan, pencegahan dan penanganan masalah gizi masyarakat, dengan menggunakan materi dan media yang sesuai

B. Pelayanan Gizi Olahraga dan Kebugaran

Mata kuliah ini memadukan pengetahuan ilmiah terbaru mengenai proses asuhan pelayanan gizi olahraga dan kebugaran meliputi perencanaan, pengelolaan serta monitoring dan evaluasi praktek kegizian mulai dari skrining, penilaian status gizi, diagnosis gizi, intervensi, monitoring dan evaluasi gizi pada atlet dan kelompok aktif.

II. METODE PEMBELAJARAN

A. Panduan Proposal

Proposal berisi tentang rencana kegiatan yang dijabarkan dalam bentuk rancangan kerja. Penyusunan proposal didahului dengan analisa situasi dan literatur review. Analisa situasi mencakup determinan permasalahan gizi dan kesehatan serta faktor demografi, politik dan sosial ekonomi yang dituliskan secara menyeluruh, serta berdasarkan bukti/referensi ilmiah. Lalu, dilakukan penentuan prioritas masalah dengan metode yang sesuai (dijelaskan dengan singkat), berdasarkan data dan bukti/referensi ilmiah. Setelah itu, dilakukan rasionalisasi solusi yang ditawarkan tepat sasaran, relevan, dan feasible untuk dilaksanakan. Pertimbangan untuk solusi yang dipilih dijelaskan dan didukung dengan referensi ilmiah. Setelah itu, mahasiswa diminta untuk menuliskan rencana luaran yang sejalan dengan tujuan, prioritas masalah, dan

solusi permasalahan secara rinci. Dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan metode untuk memverifikasinya.

B. Panduan Seminar*

Mahasiswa menyelenggarakan dua kali seminar, yaitu seminar proposal dan seminar akhir. Seminar proposal menyampaikan tentang rencana kerja yang akan dilaksanakan di lahan, sedangkan seminar akhir merupakan pelaporan atas rencana kerja yang telah dilaksanakan di lahan.

*Pelaksanaan seminar menyesuaikan dengan situasi dan kondisi pada masa pandemi COVID-19.

C. Panduan Laporan Akhir

Laporan akhir memuat produk kebijakan/pendekatan berbasis capacity building dan laporan umpan balik. Laporan implementasi sesuai dengan tujuan dan rencana kegiatan, dipaparkan secara lengkap dan jelas, serta didukung dengan bukti/referensi ilmiah. Laporan implementasi harus disertai dengan luaran kegiatan. Selanjutnya, untuk bentuk kegiatan diseminasi sesuai dengan rencana dan tujuan. Laporan dilengkapi dengan umpan balik yang komprehensif dari stakeholder yang tepat. Kemudian, mahasiswa diminta untuk menuliskan analisa pembelajaran praktik baik untuk setiap komponen kegiatan secara rinci dan memberi rekomendasi yang operasional.

D. Panduan Portofolio/Refleksi Diri

Portofolio merupakan sekumpulan informasi pribadi berisi catatan dan dokumentasi atas pencapaian kinerja seseorang. Pembuatan portofolio bertujuan untuk mendokumentasikan suatu perkembangan untuk mengukur tujuan yang telah dicapai. Portofolio digunakan sebagai acuan dalam melihat capaian – capaian yang telah didapatkan oleh seseorang sehingga dapat diketahui kapasitas dan kemampuan dari orang tersebut.

E. Panduan Penyuluhan**

Penyuluhan adalah suatu sistem pendidikan non formal untuk merubah perilaku (pengetahuan, keterampilan dan sikap) sasaran agar mampu berperan sesuai dengan kedudukannya dalam mengatasi masalah yang dihadapinya. Penyuluhan dapat dilaksanakan dengan sasaran individu, keluarga kelompok maupun masyarakat. Materi

yang disampaikan dalam penyuluhan disesuaikan dengan kebutuhan peserta. Agar lebih mudah untuk dipahami maka bahasa yang digunakan sebaiknya adalah bahasa sehari-hari yang sering digunakan oleh peserta. Penilaian penyuluhan untuk mata kuliah program dan pelayanan gizi masyarakat dilakukan oleh Instruktur Lapangan yang berada di lahan praktik. Sedangkan untuk mata kuliah gizi olahraga dan kebugaran penyuluhan dinilai oleh dosen yang mengampu mata kuliah.

**Pelaksanaan kegiatan digantikan dengan pembuatan video edukasi. Konten video adalah edukasi kepada kelompok sasaran tertentu.

F. Panduan *Direct Observation Assessment****

Direct Observation Assessment adalah suatu rating scale yang dikembangkan untuk menilai performa mahasiswa dengan menggunakan pasien/klien yang sesungguhnya. Hasil pengujian sekaligus dapat digunakan sebagai umpan balik (feedback) langsung terhadap penampilan (performance) mahasiswa. Komponen yang dinilai dapat berupa anamnesis riwayat gizi, pengukuran antropometri, diagnosis gizi, intervensi gizi, komunikasi dan konsultasi gizi, profesionalisme, kolaborasi, dan penanganan pasien/klien keseluruhan.

***Dalam masa pandemi pelaksanaan kegiatan menyesuaikan dengan situasi dan kondisi.

G. Panduan Laporan Kasus

Laporan kasus adalah suatu kegiatan pembelajaran berupa pelaporan analisis suatu kasus. Kasus merupakan kasus dalam konteks klinik. Laporan kasus dilakukan dengan mempertimbangkan relevansi kasus dengan kompetensi, kebenaran pemahaman kasus, relevansi bukti yang diajukan untuk memahami kasus (evidence based) hingga professional behavior (tanggung jawab dan manajemen diri). Analisis dapat berupa aspek perilaku, sosial ekonomi, budaya, dan sistem pelayanan kesehatan yang bersangkutan. Penilaian laporan kasus dilakukan untuk kasus individu oleh Instruktur Lapangan yang berada di lahan praktik.

•

BAB X

PANDUAN UJI KOMPETENSI (UKOM)

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan di bidang kesehatan dibutuhkan tenaga gizi (nutrisionis dan dietisien), yang kompeten dan berdedikasi dalam jumlah dan sebaran yang baik untuk dapat menjalankan peran dan fungsinya secara optimal. Peningkatan kualitas pendidikan tenaga gizi adalah salah satu langkah strategis untuk meningkatkan ketersediaan tenaga gizi berkualitas dan memiliki kompetensi yang relevan untuk menjalankan sistem pelayanan gizi. Salah satu upaya untuk mendorong percepatan peningkatan dan pemerataan kualitas pendidikan tenaga gizi adalah dengan meningkatkan kendali mutu lulusan pendidikan. Uji kompetensi dietisien adalah salah satu cara efektif untuk meningkatkan mutu proses dan lulusan pendidikan sesuai dengan standar kompetensi yang disepakati bersama oleh organisasi profesi (PERSAGI) dan Asosiasi Institusi Pendidikan Tinggi Gizi Indonesia (AIPGI).

II. TUJUAN KEGIATAN

Tujuan uji kompetensi dietisien adalah memberikan penilaian atas pencapaian kompetensi lulusan Pendidikan Profesi Dietisien. Pengakuan kompetensi harus didasarkan pada penguasaan lulusan terhadap kompetensi lulusan. Hasil uji kompetensi yang diperoleh oleh peserta ujian dari suatu Program Pendidikan Profesi Dietisien juga dapat digunakan sebagai sarana untuk mengevaluasi capaian dan mutu pembelajaran di suatu perguruan tinggi dan juga menjadi salah satu pertimbangan bagi Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes) dalam menentukan status akreditasi suatu program studi.

III. PELAKSANAAN KEGIATAN

Tahapan Uji Kompetensi bagi mahasiswa dimulai dari proses persiapan pra ujian hingga pengumuman dan tindak lanjut hasil ujian yang meliputi rincian kegiatan sebagai berikut:

A. Pra Uji Kompetensi

1. Proses pendaftaran peserta ke Panitia Uji Kompetensi Dietisien dilakukan secara online melalui <http://aipgi.org/ukomdietisien/> untuk *try out* dan <http://www.ukomgizi.aipgi.org/> untuk uji kompetensi.
2. Data calon peserta dari program studi di perguruan tinggi yang akan mengikuti uji kompetensi dan disampaikan langsung kepada Panitia melalui akun yang telah dibuat di website pendaftaran.
3. Panitia melakukan verifikasi dan validasi data calon peserta sebelum diumumkan.
4. Panitia mengumumkan daftar Peserta dan tempat uji kompetensi setelah diverifikasi dan divalidasi melalui web di <http://aipgi.org/ukomdietisien/> untuk *try out* dan <http://www.ukomgizi.aipgi.org/> untuk uji kompetensi.
5. Panitia mencetak album peserta *try out*/uji kompetensi.
6. Peserta memperoleh kartu peserta pada akun pendaftarannya dan dicetak masing-masing oleh peserta *try out*/uji kompetensi.
7. Setiap peserta uji kompetensi dapat melihat status kelulusan melalui website uji kompetensi setelah nilai batas lulus ditetapkan.
8. Peserta yang lulus ujian akan mendapatkan sertifikat kompetensi.
9. Sekretariat Uji Kompetensi Nasional Dietisien: Lantai 3 Departemen Gizi Masyarakat, Fakultas Ekologi Manusia, IPB, Bogor. Telp/Fax: (0251) 8628304.

B. Briefing Peserta dan Persiapan Tempat Uji Kompetensi

Pada hari H-2, Panitia Uji Kompetensi Dietisien menyelenggarakan *briefing* bagi peserta. Agenda *briefing* adalah sebagai berikut:

1. Menjelaskan tata tertib peserta Uji Kompetensi.
2. Menjelaskan cara mengerjakan soal Uji Kompetensi.
3. Menjelaskan perlengkapan yang harus dibawa saat ujian (tanda pengenal, alat tulis, obat pribadi, air minum, sarung tangan lateks, masker, dan bukti *rapid test*).
4. Menjelaskan tindakan yang diizinkan dan tidak diizinkan untuk dilakukan oleh peserta Uji Kompetensi serta imbauan agar peserta mempersiapkan kesehatan fisik dan mental.

Peserta Uji Kompetensi dapat meminta keterangan lebih lanjut apabila penjelasan yang disampaikan Pengawas Pusat kurang jelas, atau keterangan lain yang diperlukan.

C. Pengelolaan Hasil *Try Out* dan Uji Kompetensi

1. Pengolahan Hasil Uji Kompetensi

Pemeriksaan hasil ujian dilaksanakan oleh Panitia. Hasil pemeriksaan berupa:

- a. Nilai hasil ujian masing-masing peserta Uji Kompetensi.
- b. Nilai tertinggi, terendah, rata-rata, median, serta standar deviasi secara nasional.
- c. Hasil analisis soal ujian yang berisikan tentang reliabilitas, validitas, diskriminan, dan distraktor.

Panitia merekapitulasi berita acara ujian dan mengolah data tersebut sebagai salah satu bahan untuk penetapan hasil ujian serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan Uji Kompetensi.

2. Penentuan Nilai Batas Lulus (*Standard Setting*)

Standard Setting dilaksanakan oleh Panitia dalam sebuah *workshop* yang melibatkan perwakilan institusi pendidikan gizi di Indonesia dengan memperhatikan sebaran institusi pendidikan dan PERSAGI sebagai juri/judges yang bertugas untuk menetapkan rumus nilai batas lulus. Adapun waktu pelaksanaan *Standard Setting* dilaksanakan selambat-lambatnya hari H+14 Uji Kompetensi. Metode *standard setting* yang digunakan adalah metode *item-centered* atau *person-centered* yang disepakati oleh *workshop* penetapan *standard setting*.

Hasil *standard setting* dicantumkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Ketua Panitia dan perwakilan juri yang terlibat. Hasil *standard setting* ini digunakan untuk menentukan kelulusan Uji Kompetensi.

3. Pengumuman Hasil dan Umpan Balik Hasil Uji Kompetensi

Hasil Uji Kompetensi diumumkan melalui media web di <http://www.ukomgizi.aipgi.org/> dengan menginformasikan nama institusi, nama peserta, dan nomor peserta yang lulus Uji Kompetensi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah Uji Kompetensi dilaksanakan. Hasil Uji Kompetensi dan umpan balik individu serta umpan balik institusi disampaikan melalui institusi pendidikan pada 40 (empat puluh) hari setelah Uji Kompetensi dilaksanakan. Umpan balik institusi digunakan sebagai masukan untuk perbaikan proses pengajaran di institusi pendidikan.

D. Tindak Lanjut Hasil Uji Kompetensi

Peserta ujian yang dinyatakan tidak lulus dan masih tercatat sebagai peserta didik di institusi pendidikan wajib mengikuti program pendampingan yang diselenggarakan oleh institusi pendidikan untuk meningkatkan kemampuan keilmuan, keterampilan, dan *attitude*. Peserta ujian yang tidak lulus tersebut dapat mengikuti Uji Kompetensi periode berikutnya dengan status sebagai *retaker*.