



BUKU PANDUAN AKADEMIK 2024

PROGRAM STUDI S1 GIZI

FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT DAN
KEPERAWATAN

UNIVERSITAS GADJAH MADA





Buku Panduan Akademik 2024
Program Studi S1 Gizi

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

Kami segenap Pengelola Program Studi Sarjana Gizi mengucapkan selamat datang dan selamat bergabung dengan Program Studi Sarjana Gizi, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan, Universitas Gadjah Mada (PSSG FKKMK, UGM).

Panduan Akademik ini bertujuan memberikan informasi mengenai peraturan akademik yang ada di lingkungan FKKMK UGM umumnya dan PSSG khususnya. Buku panduan ini merupakan pembaruan dari versi sebelumnya pada tahun 2018. Harapannya dengan buku ini kita memiliki pemahaman yang sama tentang tata cara menjalani proses pembelajaran dan saling mendukung dalam menyelesaikan pendidikan di PSSG. Buku ini berisi visi keilmuan program studi, kurikulum, proses pendidikan, administrasi akademik, penilaian dan evaluasi, tata tertib akademik, kemahasiswaan dan alumni, fasilitas, pengelola dan dosen, penjaminan mutu, dan mekanisme penyampaian masukan dan saran mahasiswa terkait pelaksanaan kegiatan akademik.

Semoga panduan ini dapat membantu mahasiswa menjalani kegiatan pembelajaran di Program Studi Sarjana Gizi FKKMK UGM dengan lancar. Selamat dan sukses selalu.

Hormat kami

Segenap Pengelola Program Studi S1 Gizi
FKKMK UGM

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR TABEL	6
DAFTAR GAMBAR.....	6
PENDAHULUAN	7
A. Visi Keilmuan Program Studi.....	7
B. Tujuan Pendidikan Program Studi.....	7
C. Jenjang dan Derajat Pendidikan.....	7
D. Lapangan Pekerjaan.....	8
KURIKULUM	9
A. Capaian Pembelajaran Lulusan (Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus).....	9
B. Profil Lulusan.....	12
C. Peta Kurikulum.....	14
D. Mata kuliah semester 1 s.d 8.....	15
PROSES PENDIDIKAN.....	21
A. Sistem Semester.....	21
B. Sistem Kredit.....	21
C. Satuan Kredit Semester (SKS)	21
D. Sarjana Gizi.....	23
E. KKN – PPM (Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat).....	24
F. Wisuda	25
ADMINISTRASI AKADEMIK	27
A. Pendaftaran Mahasiswa	27
B. Pendaftaran Kegiatan Pendidikan.....	30
C. Bimbingan Dan Konseling Untuk Mahasiswa (<i>Guiding And Counseling Unit</i>)	32
D. Pembimbing Akademik.....	32
ASESMEN, PENILAIAN DAN EVALUASI HASIL BELAJAR	34
A. Bentuk Ujian.....	36
B. Sistem Penilaian	39
C. Evaluasi Keberhasilan Studi	43
D. Yudisium Kelulusan	44
E. Kode Kegiatan Pendidikan	45
F. Pendaftaran Kegiatan Pendidikan dan Pengumuman KRS	45
TATA TERTIB AKADEMIK	46
A. Umum	46
B. Perkuliahan	46
C. Praktikum	47
D. Tutorial.....	47
E. Ujian	47
F. KKN.....	51
G. Program Khusus	51
H. Cuti Akademik	52

I. Beasiswa.....	52
KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.....	54
A. Organisasi Kemahasiswaan.....	54
B. Organisasi Alumni.....	57
C. Organisasi Profesi.....	59
FASILITAS.....	61
A. Perpustakaan.....	61
B. Fasilitas Sistem Informasi.....	66
C. Fasilitas Hardware dan Software Pendukung dalam Proses Belajar Mengajar.....	70
D. Fasilitas Laboratorium.....	70
PENGELOLA DAN DOSEN.....	72
A. Pengelola PSSG FKKMK UGM.....	72
B. Struktur Organisasi.....	73
PENJAMINAN MUTU.....	76
MEKANISME PENYAMPAIAN MASUKAN DAN SARAN MAHASISWA TERKAIT PELAKSANAAN KEGIATAN AKADEMIK.....	78

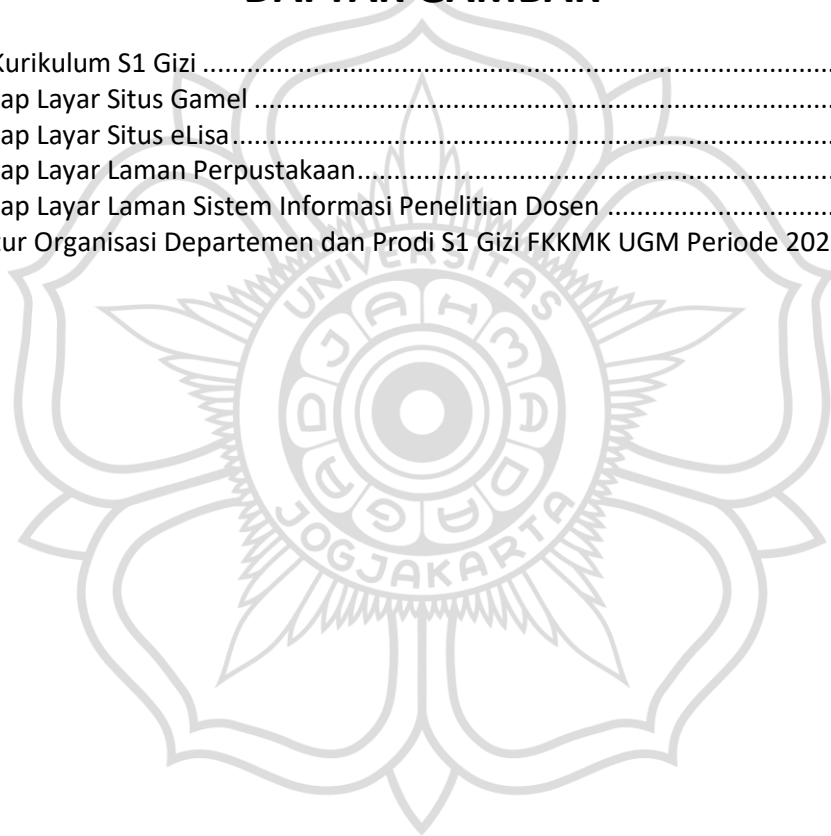


DAFTAR TABEL

Tabel 1. Susunan Mata Kuliah pada Fase 1 Pembelajaran	15
Tabel 2. Susunan Mata Kuliah pada Fase 2 Pembelajaran	16
Tabel 3. Susunan Mata Kuliah pada Fase 3 Pembelajaran	18
Tabel 4. Daftar Mata Kuliah MBKM	19
Tabel 5. Mata Kuliah KKN.....	24
Tabel 6. Sistem Penilaian Terbaru.....	40
Tabel 7. Jadwal Layanan Permintaan SKBP.....	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Peta Kurikulum S1 Gizi	14
Gambar 2. Tangkap Layar Situs Gamel	67
Gambar 3. Tangkap Layar Situs eLisa.....	68
Gambar 4. Tangkap Layar Laman Perpustakaan.....	69
Gambar 5. Tangkap Layar Laman Sistem Informasi Penelitian Dosen	70
Gambar 6. Struktur Organisasi Departemen dan Prodi S1 Gizi FKKMK UGM Periode 2021-2026.....	73



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 diperbarui 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. Program Studi S1 Gizi Kesehatan memperoleh **status akreditasi "A"** dari BAN-PT dengan no. Surat Keputusan 468/SK/BAN- PT/Akred/S/XII/2014 tertanggal 14 Desember 2014, selanjutnya status akreditasi **"UNGGUL"** diperoleh dari LAM PT-Kes No 0485/LAM-PTKes/Akr/Sar/VIII/2019 yang berlaku sejak tahun 2019 hingga 2024. Pada 6 Oktober 2018 berhasil memperoleh sertifikasi internasional dari ASEAN *University Network Quality Assurance* (AUN-QA) dengan No AP336UGMSEP18 yang berlaku hingga 5 Oktober 2023. Selanjutnya diperoleh kembali status reakreditasi **"UNGGUL"** berdasarkan Keputusan LAM PT Kes No 0484/LAM-PTKes/Akr/Sar/VII/2024 yang berlaku hingga tanggal 11 Juli 2029. Berdasarkan SK Rektor Nomor 1286/UN1.P/KPT/HUKOR/2022 tanggal 28 November 2022, penyebutan nama Program Studi S1 Gizi Kesehatan berubah menjadi Program Studi Sarjana Gizi (PSSG) disesuaikan dengan nomenklatur yang ditetapkan secara nasional.

A. Visi Keilmuan Program Studi

Menjadi program studi sarjana gizi yang unggul, inovatif, dan bereputasi kelas dunia dalam upaya promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dengan pendekatan pelayanan gizi berbasis bukti ilmiah, teknologi dan kemandirian berwirausaha serta dijiwai nilai-nilai budaya bangsa berdasarkan Pancasila.

B. Tujuan Pendidikan Program Studi

Tujuan Program Studi Sarjana Gizi 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 profesional.

C. Jenjang dan Derajat Pendidikan

Program Studi Sarjana Gizi di Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan, Universitas Gadjah Mada (FKMK UGM) membuka kelas Reguler dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berijazah Sekolah Menengah Atas (SMA);
2. Beban studi Sarjana Gizi (S.Gz) yaitu 156 SKS yang ditempuh selama 8 - 10 semester;
3. Gelar dari sarjana lulusan Program Studi Sarjana Gizi adalah Sarjana Gizi (S.Gz.).

D. Lapangan Pekerjaan

Lulusan Program Studi Sarjana 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, sebagai tim penanganan dietetik, baik di dalam maupun di luar negeri. Secara umum di masyarakat dikenal sebagai ahli gizi/nutrisionis.



KURIKULUM

Kurikulum Program Studi Sarjana Gizi (PSSG) Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan (FKKMK) UGM disusun berdasarkan visi program studi, yaitu menjadi program studi sarjana gizi yang unggul, inovatif, dan bermutu internasional dalam pencegahan dan penanggulangan permasalahan gizi dan kesehatan dengan pendekatan pelayanan gizi berdasarkan keilmuan berbasis bukti ilmiah terkini dan dijiwai nilai-nilai budaya bangsa berdasarkan Pancasila. 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 rancangan kurikulum pendidikan.

A. Capaian Pembelajaran Lulusan (Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus)

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL). Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Sementara itu, keterampilan umum adalah kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.

Kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020 mengenai Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) memberikan kesempatan kepada mahasiswa belajar selama 3 semester di luar program studi. Program MBKM ini diharapkan dapat memberikan kesempatan mahasiswa untuk mengembangkan kompetensi tambahan dengan tetap menyelaraskan dengan CPL program studi dan kesetaraannya dengan mata kuliah yang tersedia di program studi, maupun kompetensi baru yang

diperoleh di luar program studi.

Secara keseluruhan, capaian pembelajaran lulusan Program Studi S1 Gizi terdiri atas 11 CPL sikap (S) disintesis menjadi 2 CPL sikap (S1-S2), 10 CPL keterampilan umum (KU) diringkas menjadi 3 CPL keterampilan umum (KU1-KU3), 8 CPL pengetahuan (P) disintesis menjadi 5 CPL pengetahuan (P1-P5), dan 12 CPL keterampilan khusus (KK) disintesis menjadi 6 CPL keterampilan khusus (KK1-KK6).

Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian pembelajaran lulusan diuraikan sebagai berikut:

1. Sikap

Setiap lulusan program pendidikan akademik program sarjana harus memiliki sikap sebagai berikut

- 1.1. Mampu menghayati dan mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam setiap aspek kehidupan.
- 1.2. Mampu menghayati dan mengamalkan prinsip integritas akademik, etika dan profesionalisme serta jiwa kewirausahaan dan pembelajar sepanjang hayat.

2. Pengetahuan

Pengembangan program pendidikan sarjana Gizi mengikuti alur pengembangan berdasarkan KKNi (Kualifikasi Kerja Nasional Indonesia). KKNi merupakan sistem yang berdiri sendiri dan merupakan jembatan antara sektor pendidikan dan pelatihan untuk membentuk SDM nasional berkualifikasi (*qualified person*) dan bersertifikasi (*certified person*) melalui skema pendidikan formal, non-formal, informal, pelatihan kerja atau pengalaman kerja. Capaian pembelajaran pendidikan sarjana gizi PSSG FKKMK UGM meliputi:

- 2.1. Mampu menguasai konsep ilmu biomedik dan molekuler, serta penerapannya secara umum dan konsep teoretis bagian khusus dalam bidang kimia organik dan anorganik, anatomi, fisiologi, patofisiologi, farmakologi, imunologi, dan nutrigenomik.
- 2.2. Mampu menguasai konsep ilmu gizi manusia dan penerapannya secara umum dan konsep teoretis bagian khusus dalam bidang biokimia gizi, metabolisme zat gizi, penilaian status gizi, penilaian konsumsi pangan, gizi dalam daur kehidupan, gizi olahraga, dietetik dan asuhan gizi secara mendalam.
- 2.3. Mampu menguasai konsep ilmu humaniora, ilmu perilaku, dan metode penelitian dalam penerapan secara umum dan konsep teoritis khusus dalam bidang pendidikan gizi, komunikasi, konseling, psikologi, sosiologi, antropologi, dan bioetika untuk mendorong

pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di masyarakat yang sesuai dengan prinsip profesionalisme, kode etik nutrisisionis, standar pelayanan, dan penjaminan mutu pelayanan.

2.4. Mampu menguasai konsep ilmu manajemen dan penerapannya secara umum dan konsep teoretis bagian khusus dalam bidang proses asuhan gizi terstandar, manajemen program gizi, manajemen penyelenggaraan makanan dan kewirausahaan secara mendalam.

2.5. Mampu menguasai konsep ilmu pangan dan penerapannya secara umum dan konsep teoretis bagian khusus dalam bidang ilmu bahan makanan, kuliner, analisis zat gizi, teknologi pangan, pangan fungsional, mikrobiologi makanan dan keamanan pangan.

3. Keterampilan Umum

Lulusan Program Sarjana wajib memiliki keterampilan umum sebagai berikut:

3.1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, dan inovatif dalam rangka mengembangkan dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi baik secara mandiri maupun berkelompok dengan tetap memperhatikan nilai humaniora.

3.2. Mampu menyusun dan mendokumentasikan kajian atas pengembangan dan aplikasi ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan prinsip integritas akademik dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, dan kritik.

3.3. Mampu mengelola pola kepemimpinan yang memastikan akuntabilitas kerja individu dan kelompok melalui supervisi dan evaluasi serta mendorong pengembangan jaringan kerjasama.

4. Keterampilan Khusus

Capaian pembelajaran dan kompetensi sarjana gizi UGM mengacu pada capaian pembelajaran sarjana gizi yang tertuang pada Keputusan AIPGI No. 003/SK/AIPGI/V/2016 tentang Penetapan Kurikulum Sarjana Gizi dan pengembangan program studi dengan memperhatikan dan menimbang, baik saran maupun masukan, pada rapat pleno dan tim penyusun Kurikulum Pendidikan Sarjana Gizi FKKMK UGM. Adapun keterampilan khusus Sarjana Gizi FKKMK UGM meliputi:

4.1. Mampu mengelola pelayanan gizi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif di berbagai kondisi yang memenuhi standar pelayanan baku, prinsip etika, legal dan profesionalisme serta mendorong kolaborasi interdisiplin.

- 4.2. Mampu melakukan asuhan gizi kepada klien dengan mengaplikasikan ilmu pengetahuan gizi, teknologi, dan konsep penyelesaian masalah berbasis bukti ilmiah.
- 4.3. Mampu merancang dan mengelola penyelenggaraan makanan massal serta bisnis di bidang keahliannya dengan mengaplikasikan ilmu pengetahuan, teknologi dan riset.
- 4.4. Mampu merancang, mengelola, memantau, dan mengevaluasi program dan kebijakan gizi di masyarakat yang dijalankan di berbagai konteks, situasi dan tingkatan komunitas.
- 4.5. Mampu melakukan komunikasi secara efektif dalam konteks komunikasi interpersonal, konseling, promosi gizi, pendidikan gizi, advokasi, dan pemasaran gizi dengan memanfaatkan teknologi dan media yang tepat.
- 4.6. Mampu melakukan penelitian di bidang gizi dan mendiseminasikan hasil kajian secara akurat untuk mendorong pengambilan keputusan dan pemecahan masalah berbasis bukti.

Seluruh CPL kemudian diterjemahkan ke dalam bahan kajian dengan standar minimal yang ditetapkan oleh AIPGI No. 003/SK/AIPGI/V/2016 tentang penetapan kurikulum sarjana gizi, serta pengembangan yang dilakukan berdasarkan diskusi kepakaran di internal program studi.

B. Profil Lulusan

Lulusan pendidikan Sarjana Gizi FKMK UGM memiliki profil sebagai berikut:

1. *Nutrition Care Provider* (Pemberi asuhan gizi)
Pemberi dan penyedia layanan gizi dan kesehatan yang dilakukan secara terstandar dan berbasis bukti ilmiah, baik individual maupun berkelompok dalam konteks pelayanan gizi klinik, komunitas, olahraga maupun pelayanan gizi dengan memanfaatkan teknologi digital.
2. *Manager* (Pengelola asuhan gizi dan manajemen penyelenggaraan makanan)
Individu yang berperan sebagai pemimpin, perencana, pengelola, penyelenggara, pengendali program, dan kebijakan pada institusi atau komunitas yang bergerak di bidang gizi klinik, masyarakat, olahraga, maupun penyelenggara makanan.
3. *Educator* (Pendidik kesehatan bagi klien dan keluarga)
Pengajar atau pendidik di bidang gizi dan kesehatan pada institusi atau komunitas yang bertujuan meningkatkan pengetahuan sesuai kaidah keilmuan dengan memanfaatkan teknologi digital.
4. *Entrepreneur* (Wirausaha di bidang pangan dan gizi)
Pelaku aktivitas wirausaha di bidang pangan, gizi kesehatan, dan lainnya dengan mengembangkan ide atau penemuan menjadi inovasi dengan memanfaatkan teknologi digital.

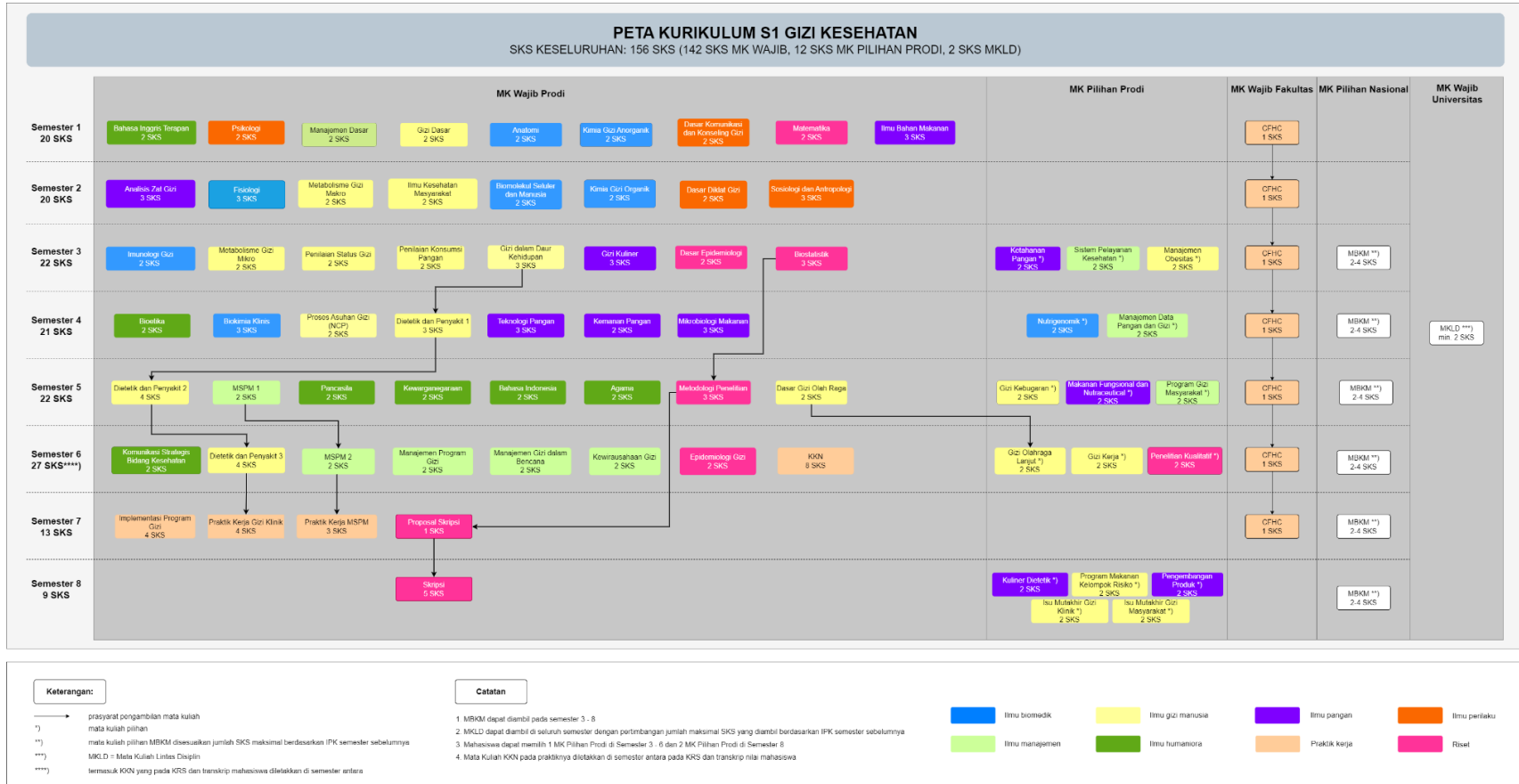
5. *Researcher* (Peneliti) dengan keunggulan pada bidang gizi klinik, gizi masyarakat, gizi institusi, gizi pangan dan gizi biomedis.

Peneliti atau asisten peneliti di bidang gizi dan kesehatan yang meliputi biomedis gizi, gizi klinik, gizi masyarakat, manajemen penyelenggaraan makanan, pengembang teknologi gizi dan kesehatan, serta rekayasa pangan.



C. Peta Kurikulum

Peta kurikulum S1 Gizi FKKMK UGM ditampilkan pada Gambar 1 berikut ini.



Gambar 1. Peta Kurikulum S1 Gizi

D. Mata kuliah semester 1 s.d 8

Mata kuliah pada setiap fase pembelajaran disusun sebagai berikut:

1. Pembelajaran pada Fase 1

Pada fase 1 ini mahasiswa akan diperkenalkan tentang ilmu-ilmu dasar umum/wajib, dasar-dasar ilmu gizi dan biomedis, dasar-dasar ilmu pangan, mata kuliah penunjang dari rumpun humaniora, perilaku, riset, dan manajemen untuk kegiatan penanganan masalah gizi baik secara individu maupun kelompok sebagai penunjang perkuliahan selanjutnya. Total SKS yang diambil untuk fase 1 selama 3 semester adalah sebanyak 62 SKS yang terdiri dari 28 mata kuliah wajib dan 1 mata kuliah pilihan (dari 2 mata kuliah pilihan yang ditawarkan).

Tabel 1. Susunan Mata Kuliah pada Fase 1 Pembelajaran

Semester	Mata Kuliah	SKS	
1	Matematika	2	
	Anatomi	2	
	Kimia Gizi Anorganik	2	
	Gizi Dasar	2	
	Psikologi	2	
	Bahasa Inggris Terapan	2	
	Dasar Komunikasi dan Konseling Gizi	2	
	Ilmu Bahan Makanan	3	
	Manajemen Dasar	2	
	CFHC	1	
	TOTAL SKS	20	
	2	Kimia Gizi Organik	2
		Sosiologi & Antropologi	3
		Metabolisme Gizi Makro	2
		Fisiologi	3
Analisis Zat Gizi		3	
Dasar Diklat Gizi		2	
Ilmu Kesehatan Masyarakat		2	
Biomolekul Seluler dan Manusia		2	

	CFHC	1
	TOTAL SKS	20
3	Imunologi Gizi	2
	Metabolisme Gizi Mikro	2
	Penilaian Status Gizi	2
	Penilaian Konsumsi Pangan	2
	Gizi Kuliner	3
	Biostatistik	3
	Gizi dalam Daur Kehidupan	3
	Dasar Epidemiologi	2
	Ketahanan Pangan*	2
	Sistem Pelayanan Kesehatan*	2
	Manajemen Obesitas*	2
	CFHC	1
	TOTAL SKS	22

Keterangan: *) mata kuliah pilihan

2. Pembelajaran pada Fase 2

Pada fase 2 ini mahasiswa akan mempelajari ilmu-ilmu terapan bidang gizi masyarakat, gizi klinik, maupun penyelenggaraan makanan untuk kegiatan penanganan masalah gizi baik secara individu maupun kelompok sebagai penunjang praktik kerja di fase selanjutnya. Total SKS yang diambil untuk fase 2 adalah sebanyak 65 SKS yang terdiri dari 25 mata kuliah wajib dan 3 mata kuliah pilihan (dari 7 mata kuliah pilihan yang ditawarkan).

Tabel 2. Susunan Mata Kuliah pada Fase 2 Pembelajaran

Semester	Mata Kuliah	SKS
4	Dietetik dan Penyakit 1	3
	Proses Asuhan Gizi (NCP)	2
	Bioetika	2
	Biokimia Klinik	3
	Mikrobiologi Makanan	3
	Keamanan Pangan	2
	Teknologi Pangan	3

	Nutrigenomik*	2
	Manajemen Data Pangan dan Gizi*	2
	CFHC	1
	TOTAL SKS	21
5	Bahasa Indonesia	2
	Pancasila	2
	Kewarganegaraan	2
	Agama	2
	Dietetik dan Penyakit 2	4
	Dasar Gizi Olahraga	2
	Metodologi Penelitian	3
	Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan 1	2
	Gizi Kebugaran*	2
	Makanan Fungsional dan <i>nutraceutical</i> *	2
	Program Gizi Masyarakat*	2
	CFHC	1
	TOTAL SKS	21
6	Dietetik dan Penyakit 3	4
	Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan 2	2
	Epidemiologi Gizi	2
	Manajemen Program Gizi	2
	Manajemen Gizi dalam Bencana	2
	Kewirausahaan Gizi	2
	Komunikasi Sstrategis Bidang Kesehatan	2
	KKN**	8
	Gizi Kerja*	2
	Gizi Olahraga Lanjut*	2
	Penelitian Kualitatif*	2

	CFHC	1
	TOTAL SKS	27

Keterangan: *) mata kuliah pilihan, **) KKN akan diletakkan di semester antara dalam KRS dan transkrip final mahasiswa

3. Pembelajaran pada Fase 3

Pada fase 3 ini mahasiswa akan mengimplementasikan seluruh ilmu yang telah didapatkan di fase-fase sebelumnya dalam praktik kerja di bidang klinik, masyarakat, dan penyelenggaraan makanan serta melakukan penelitian untuk tugas akhir. Total SKS yang diambil untuk fase 3 sebanyak 22 SKS yang terdiri dari 6 mata kuliah wajib dan 2 mata kuliah pilihan (dari 5 mata kuliah pilihan yang ditawarkan).

Tabel 3. Susunan Mata Kuliah pada Fase 3 Pembelajaran

Semester	Mata Kuliah	SKS
7	Praktik Kerja Gizi Klinik	4
	Praktik Kerja Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan	3
	Implementasi Program Gizi	4
	CFHC	1
	Proposal Skripsi	1
	TOTAL SKS	13
8	Skripsi	5
	Program Makanan Kelompok Risiko*	2
	Isu Mutakhir Gizi Klinik*	2
	Isu Mutakhir Gizi Masyarakat*	2
	Kuliner Dietetik*	2
	Pengembangan Produk*	2
	TOTAL SKS	9

Keterangan: *) mata kuliah pilihan

Selain mata kuliah wajib dan pilihan yang diselenggarakan oleh program studi, kurikulum S1 Gizi juga mewadahi berbagai mata kuliah lain yang dimandatkan oleh fakultas, universitas, maupun nasional, yaitu:

1. Mata Kuliah Community And Family Health Care (CFHC)

Sejak tahun ajaran 2013/2014 Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan UGM menyelenggarakan mata kuliah wajib berjudul *Community and Family Health Care* (CFHC) dengan beban 7 SKS yang ditempuh selama 7 semester. Mata kuliah ini merupakan pengembangan dari konsep *Interprofessional Education* yang melibatkan mahasiswa dari tiga program studi di Fakultas Kedokteran UGM (Pendidikan Dokter, Ilmu Keperawatan dan Gizi Kesehatan). Dalam mata kuliah ini, mahasiswa ketiga prodi melakukan kegiatan pemecahan masalah kesehatan di komunitas (skrining/identifikasi masalah, tindakan promotif, preventif dan kuratif) dan aplikasi *family medicine* secara kolaboratif.

2. Mata Kuliah Wajib Universitas/Mata Kuliah Lintas Disiplin (MKLD)

Berdasarkan kebijakan di tingkat universitas, mahasiswa S1 Gizi wajib mengambil mata kuliah wajib universitas yaitu Mata Kuliah Lintas Disiplin (MKLD) yang diselenggarakan oleh universitas sebesar minimal 2 SKS. Mata kuliah ini dapat diambil oleh mahasiswa di semester manapun selama masa studi sesuai dengan alokasi SKS masing-masing di semester tersebut.

3. Mata Kuliah Pilihan MBKM

Untuk mendukung kebijakan nasional dan mengakomodasi minat mahasiswa dalam mengikuti program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, beberapa mata kuliah pilihan ditawarkan dalam kurikulum Program Studi S1 Gizi. Mata kuliah tersebut terdiri dari:

Tabel 4. Daftar Mata Kuliah MBKM

Nama Mata Kuliah	SKS
Kepemimpinan	3
Pengembangan Kemampuan Sosial (<i>Soft skills</i>)	3
Pengembangan Keterampilan Teknis (<i>Hard skills</i>)	3
Pengembangan Karakter dan Profesionalisme	3
Pengembangan Kompetensi Kebudayaan	3
Pengembangan Kreativitas, Inovasi dan Kewirausahaan	3
Pengembangan Kompetensi Klinis dan Laboratorium Gizi	3
Magang Kerja	5
Studi Independen	5

Proyek Kemanusiaan	5
Pengembangan Bisnis	5
Studi Pengembangan Produk	5
Studi Kebijakan dan Program Gizi Masyarakat	5
Studi Komunikasi Kesehatan	5

Secara keseluruhan, total beban studi minimal pendidikan sarjana gizi PSSG FKKMK UGM sebesar 156 SKS yang ditempuh selama 8 semester. Mahasiswa yang telah menempuh seluruh kegiatan pendidikan dan memenuhi syarat evaluasi akhir program dinyatakan lulus dan berhak memperoleh gelar Sarjana Gizi (S.Gz).



PROSES PENDIDIKAN

Kegiatan pendidikan di Program Studi S1 Gizi FKKMK 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:

A. 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.

B. 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.

C. 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. Sehubungan 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.

1. Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan

Nilai suatu kredit semester untuk perkuliahan ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi keseluruhan tiga macam kegiatan per minggu sebagai berikut:

- a. 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). Adapun 60 menit sisanya merupakan 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).
- b. 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.
2. 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.

 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. 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.
3. 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 Sarjana Gizi 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.

D. 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. Praktik di laboratorium (1 SKS = 3 jam/minggu/semester)
5. Praktik di Rumah Sakit (1 SKS = 4 jam/minggu/semester)
6. Praktik 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.

Karakteristik proses Pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Penjelasan masing-masing poin yaitu:

1. Interaktif artinya capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan Dosen.
2. Holistik artinya proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
3. Integratif artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
4. Saintifik artinya capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
5. Kontekstual artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang

- disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
6. Tematik artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
 7. Efektif artinya capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
 8. Kolaboratif artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
 9. Berpusat pada mahasiswa artinya capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

E. KKN – PPM (Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat)

KKN adalah program universitas untuk membangun kesadaran mahasiswa terhadap makna interdisipliner. Pola KKN beragam (reguler dan tematik) yang semuanya diatur Universitas. KKN dilakukan dalam waktu minimum 2 bulan atau setara dengan 360 jam kerja efektif untuk setiap mahasiswa. KKN mempunyai bobot sebesar 8 SKS yang terdiri dari tiga mata kuliah, seperti disajikan pada Tabel 5.

Tabel 5. Mata Kuliah KKN

Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
UNU222001	KKN-PPM	4
UNU222002	Komunikasi Masyarakat	2
UNU222003	Nilai Penerapan Manajemen Pengetahuan	2

Kalender KKN akan ditentukan oleh Universitas (Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat - LPPM) (kkn.ugm.ac.id). Mahasiswa diwajibkan mendaftarkan diri bersamaan dengan jadwal KRS pada semester yang berjalan.

1. Prosedur pendaftaran KKN sebagai berikut:
 - a. Mengisi KRS dengan mengambil KKN di SIMASTER sesuai jadwal pengisian KRS semester tersebut;

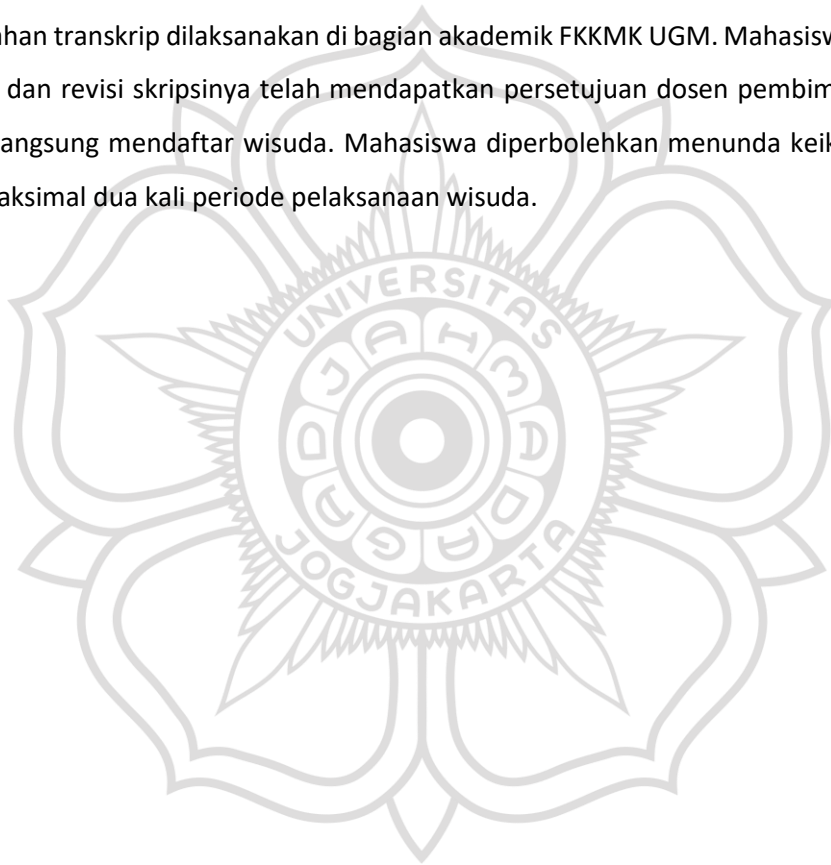
- b. Memilih periode KKN sesuai yang ditentukan oleh LPPM UGM;
 - c. Melengkapi data pendaftaran KKN, meliputi biodata lengkap, memilih jadwal pembekalan KKN, dan memilih jadwal tes kesehatan;
 - d. Mengikuti pemeriksaan kesehatan calon peserta KKN di GMC;
 - e. Mengikuti pembekalan umum KKN-PPM per Fakultas;
 - f. Mengikuti “general test” melalui SIMASTER KKN;
 - g. Memilih peminatan lokasi KKN melalui SIMASTER setelah mengikuti seluruh sesi pembekalan KKN, lolos tes kesehatan, dan sudah menyelesaikan sesi “general test”.
2. Syarat Akademik mengikuti KKN:
- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
 - b. Mahasiswa yang telah menempuh kuliah dan praktikum minimum 96 SKS dan tanpa ada nilai E (Sesuai Surat Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 551/UN.1.P/KPT/HUKOR/2022 tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata-Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat Universitas Gadjah Mada);
 - c. Terdaftar sebagai peserta KKN-PPM di fakultas yang dibuktikan dengan KRS pada semester saat KKN-PPM dilakukan;
 - d. Selama tahapan operasional, tidak sedang mengambil/bersamaan dengan mata kuliah dan praktikum;
 - e. Memasukkan Mata Kuliah KKN-PPM pada KRS Semester Antara pada SIMASTER bagi peserta KKN-PPM KRS sesuai dengan ketentuan/kebijakan fakultas masing-masing.
3. Syarat Administrasi KKN
- a. Dikirimkan/diverifikasi sebagai peserta KKN-PPM oleh Admin Fakultas;
 - b. Mahasiswa calon peserta KKN-PPM wajib mengikuti pembekalan KKN-PPM sesuai dengan jadwal yang ditentukan;
 - c. Calon peserta yang memenuhi ketentuan (lulus pembekalan, membayar biaya KKN-PPM, sehat, memenuhi syarat jumlah 96 SKS tanpa nilai E dan tidak dalam kondisi hamil bagi mahasiswi);
 - d. Peserta KKN-PPM adalah calon peserta yang telah berhasil akan tercatat dalam akun SIMASTER mahasiswa.

F. 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 FKKMK UGM. Wisuda dan penyerahan ijazah akan diselenggarakan di universitas dan penyerahan transkrip dilaksanakan di bagian akademik FKKMK UGM. Mahasiswa yang telah lulus ujian skripsi dan revisi skripsinya telah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing dan penguji, diwajibkan langsung mendaftar wisuda. Mahasiswa diperbolehkan menunda keikutsertaan wisuda sebanyak maksimal dua kali periode pelaksanaan wisuda.



ADMINISTRASI AKADEMIK

A. PERSYARATAN PENDAFTARAN

Universitas Gadjah Mada (UGM) menyelenggarakan penerimaan mahasiswa sarjana dan sarjana terapan secara terpusat dengan beberapa skema untuk mahasiswa nasional dan internasional (<https://um.ugm.ac.id/>). Persyaratan penerimaan didasarkan pada prestasi akademik atau potensi akademik pelamar. Pelamar adalah lulusan SMA jurusan IPA dalam tiga tahun terakhir. Universitas Gadjah Mada memiliki komitmen mengenai inklusivitas dan membuka kesempatan bagi mahasiswa disabilitas untuk menempuh pendidikan tinggi. Misalnya, mahasiswa buta warna tidak dikecualikan karena terdapat metode/teknologi alternatif yang dapat mengakomodasi individu yang buta warna. Inklusivitas mahasiswa disabilitas dalam peraturan penerimaan diatur dalam keputusan Dekan FKMKM UGM No. 2774/UN1/FKMKM/KPT/TU/2024.

B. PENDAFTARAN MAHASISWA

Pendaftaran mahasiswa Program Studi S1 Gizi FKMKM UGM dibedakan dalam dua macam, yakni untuk mahasiswa baru dan untuk mahasiswa lama (pendaftaran ulang), yaitu sebagai berikut:

1. Pendaftaran Mahasiswa Baru (Registrasi)

Pendaftaran mahasiswa baru mengikuti ketentuan Universitas Gadjah Mada (Direktorat Pendidikan dan Pengajaran). Ketentuan dan berbagai persyaratan pendaftaran bagi mahasiswa baru Program Studi S1 Gizi FKMKM UGM diatur secara khusus dalam buku panduan mahasiswa UGM.

2. Pendaftaran Ulang Mahasiswa (Her-registrasi)

Pendaftaran ulang mahasiswa dilakukan setiap semester sebelum kegiatan akademik berlangsung. Setiap mahasiswa Program Studi S1 Gizi FKMKM 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. Mahasiswa yang tidak putus studinya

- 1) Mahasiswa mencermati 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 ditentukan;
 - 3) Mahasiswa membayar POTMA di konter BNI FKMK UGM;
 - 4) Mahasiswa mengisi KRS Online SIA SIMASTER;
 - 5) Mahasiswa mengikuti kegiatan akademik;
 - 6) Mahasiswa mengikuti yudisium dan dinyatakan lulus sampai dengan akhir semester berjalan dan akan mengikuti wisuda periode semester berikutnya;
 - 7) Mahasiswa dibebaskan dari kewajiban membayar UKT dengan menunjukkan surat keterangan lulus dari program studi.
- b. Mahasiswa yang terputus studinya (cuti dengan izin)
- 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. Mahasiswa membuat permohonan untuk dapat dibuatkan surat pengantar ke bagian akademik Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan. Dokumen tersebut diunggah ke SIMASTER UGM;
 - 3) Mahasiswa membawa langsung surat pengantar dari bagian akademik Prodi Gizi 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 (Paguyuban Orang Tua Mahasiswa) di Bank BNI FKMK UGM;
 - 7) Mahasiswa Mengisi KRS Online SIA SIMASTER;
 - 8) Mahasiswa mengikuti kegiatan akademik.
- c. 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 tambahan yang perlu diperhatikan yaitu sebagai berikut:

- 1) Pembayaran UKT dilaksanakan sesuai dengan jadwal dari DPP UGM [.\(https://akademik.ugm.ac.id\)](https://akademik.ugm.ac.id);
- 2) 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 FKKMK UGM dengan tembusan kepada Ketua Program Studi S1 Gizi FKKMK UGM;
- 3) Kartu mahasiswa/*Gama Card* yang hilang hanya dapat diganti setelah mahasiswa menyerahkan surat keterangan dari kepolisian yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah kehilangan kartu mahasiswa.

e. Perlakuan Bagi Keterlambatan Mendaftar Ulang

Setiap semester mahasiswa wajib melakukan her-registrasi pada waktu yang telah ditentukan. Mahasiswa yang tidak melakukan her-registrasi atau tidak mendaftar ulang sesuai dengan jadwal yang telah diatur maka akan dilakukan *log-off*, artinya **tidak diperkenankan** mengikuti semua kegiatan akademik/pembelajaran pada semester tersebut.

f. Permohonan penundaan / keringanan Biaya Pendidikan

Mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan penundaan biaya pendidikan ditujukan kepada Dekan FKKMK UGM dengan tembusan kepada Ketua Program Studi S1 Gizi FKKMK UGM melalui SIMASTER. Selanjutnya akan diproses verifikasi oleh pengelola departemen dan prodi agar kemudian diproses ke DPP UGM. Permohonan penundaan/keringanan biaya pendidikan dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Direktorat Pendidikan dan Pengajaran (DPP) UGM.

Mahasiswa yang tidak mampu membayar sebagian atau keseluruhan biaya pendidikan dapat mengajukan surat permohonan keringanan/bantuan kepada Rektor melalui Dekan FKKMK 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 melalui SIMASTER.

g. 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 (DPP) UGM.

C. PENDAFTARAN KEGIATAN PENDIDIKAN

Mahasiswa yang telah terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi S1 Gizi FKMK UGM mempunyai hak untuk mengikuti kegiatan pendidikan yang dilaksanakan setiap semester oleh program studi. Kegiatan pendidikan wajib adalah kegiatan pendidikan yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa dalam jenjang pendidikan tertentu.

1. Petunjuk Pendaftaran/her-registrasi

Pendaftaran/her-registrasi dilakukan oleh mahasiswa untuk menentukan kegiatan pendidikan yang akan diambil dalam semester yang sedang berlangsung. Mahasiswa perlu memperhatikan beberapa hal penting, antara lain:

- a. Kalender akademik yang disesuaikan dengan kalender akademik universitas yang memuat tanggal dimulai dan akhirnya masa kuliah, diadakannya ujian, dan lain-lain;
- b. Jenis kedudukan dan sifat kegiatan pendidikan dan nilai kredit masing-masing kegiatan studi beserta prasyarat yang diperlukan;
- c. Daftar mata kuliah dan praktik laboratorium yang disyaratkan;
- d. Jadwal kegiatan kuliah yang memuat: hari, jam tempat/ruang penyelenggaraan kegiatan pendidikan serta nama dosen yang mengampu mata kuliah tersebut.

2. Pengisian Catatan Bimbingan di SIMASTER

Pengisian catatan bimbingan di SIMASTER minimal 4x/semester untuk dapat mengikuti perkuliahan semester berikutnya wajib dilakukan mahasiswa agar tercatat sebagai mahasiswa yang mengikuti mata kuliah yang diambil pada semester berikutnya. Catatan bimbingan diverifikasi oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) sebelum pengisian KRS daring sebelum kegiatan perkuliahan berjalan.

3. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) Daring

- a. Pendaftaran kegiatan pendidikan dilakukan oleh mahasiswa dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) daring SIA SIMATER sesuai dengan petunjuk dan jadwal yang telah ditentukan oleh petugas pengisian KRS daring di tingkat program studi;
- b. Kartu Rencana Studi (KRS) berisi semua mata kuliah yang diprogramkan dan harus diambil oleh mahasiswa pada masing-masing semester;

- c. Kegiatan Bimbingan DPA kepada mahasiswa terkait rencana studi dilakukan untuk mendapatkan persetujuan KRS (Kartu Rencana Studi) dan dicatat di dalam menu “akademik” pada akun Simaster UGM DPA dan Mahasiswa. Catatan Bimbingan yang diverifikasi oleh DPA dan pengisian Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) di SIMASTER menjadi syarat untuk mengisi KRS daring semester baru di Simaster UGM;
- d. Kode kegiatan pendidikan mengacu pada aturan universitas. Semua mata kuliah diberi kode KUGK diikuti 6 angka. KU menunjukkan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan; GK menunjukkan Gizi; dan 6 digit angka menunjukkan tahun, Semester, dan nomor urut mata kuliah kurikulum 2022.

4. Perubahan KRS

Mahasiswa mendapat kesempatan mengubah KRS sesuai dengan Jadwal Pengisian KRS yang dijadwalkan Akademik PSSG. Perubahan tersebut melalui SIA SIMASTER Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan Akun mahasiswa. Tata cara perubahan KRS SIA SIMASTER yaitu sebagai berikut:

- a. Penambahan mata kuliah yang ingin ditambahkan pada SIA SIMASTER, jika mata kuliah KRS belum melebihi 24 SKS pada semester tersebut. Setelah pengisian meminta DPA untuk *Approve* KRS DPA mata kuliah yang ditambahkan.
- b. Pengurangan dan pembatalan pengambilan mata kuliah hanya dapat dilakukan dengan pengurangan mata kuliah dengan membatalkan di SIA SIMASTER yang hanya dapat dilakukan di akun DPA. Perubahan KRS dilakukan apabila dalam kondisi sebagai berikut:
 - 1) Ada jadwal mata kuliah yang bersamaan pelaksanaannya dengan mata kuliah lain;
 - 2) Ada kekeliruan pengisian KRS;
 - 3) Adanya perubahan Mata Kuliah Lintas Disiplin (MKLD Universitas);
 - 4) Adanya Perubahan Mata Kuliah MBKM yang ditawarkan oleh Program Studi;
 - 5) Pembatalan mata kuliah yang telah tertulis di dalam KRS.

5. Kuliah, Praktik dan Tutorial

Mahasiswa harus mengikuti kegiatan pendidikan (kuliah, praktik, 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

Mahasiswa yang diperkenankan mengikuti ujian adalah mahasiswa yang memenuhi

ketentuan-ketentuan yang ditetapkan. Hasil ujian kegiatan pendidikan yang tidak tercantum di dalam KRS dianggap tidak sah dan ujian dianggap batal.

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

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

Pelayanan bimbingan dan konseling dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang ingin mendapatkan pelayanan ini harus mendaftarkan diri secara resmi;
2. Mahasiswa dapat melengkapi pendaftaran dengan melampirkan surat keterangan dokter, pengurus fakultas, dosen pembimbing atau atas kemauan sendiri.

E. PEMBIMBING AKADEMIK

Seorang Dosen Pembimbing Akademik (DPA) akan ditunjuk untuk mendampingi setiap mahasiswa hingga mahasiswa berhasil menyelesaikan seluruh program pendidikan sarjana. Daftar nama DPA serta nama mahasiswa bimbingannya akan diumumkan pada awal semester. Pada awal kegiatan akademik, mahasiswa baru akan diminta untuk membuka SIMASTER yang akan digunakan selama mahasiswa aktif kuliah untuk mencatat bimbingan dengan DPA tiap mahasiswa per pertemuan. Setiap pembimbingan, DPA dapat memantau kemajuan belajar setiap mahasiswa yang dibimbing melalui SIMASTER. 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. Prosedur perbaikan nilai;
 - e. Pemahaman tentang profesi nutritionis dan dietisien;

- f. Prospek lapangan kerja;
- g. Topik-topik penyusunan skripsi;
- 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 mengajukan catatan bimbingan di SIA SIMASTER lalu setelah itu menghubungi Dosen Pembimbing Akademik (SMS/WA, telepon, email atau media lain) untuk melakukan perjanjian pertemuan via luring ataupun daring;
- c. Bimbingan dapat dilakukan secara kolektif dan individu tergantung kesepakatan mahasiswa;
- d. Bimbingan dapat dilakukan melalui tatap muka, email, WA, dan telepon dengan syarat kedua belah pihak telah melakukan kesepakatan;
- e. Tempat bimbingan tergantung kesepakatan pembimbing dan mahasiswa;
- f. Setelah bimbingan selesai, maka Dosen DPA memproses catatan bimbingan dengan melakukan verifikasi di akun SIA SIMASTER “Catatan Bimbingan” DPA;
- g. Bimbingan DPA dilakukan minimal 2 kali dalam 1 semester yang tercatat dalam Catatan Bimbingan **SIA SIMASTER dari akun Mahasiswa dan DPA.**

3. Kewajiban Mahasiswa

- a. Mengajukan KRS matakuliah yang sudah disepakati sebagai syarat wajib Aktif Kuliah;
- b. Mengajukan Catatan bimbingan KRS Mahasiswa SIA SIMASTER;
- c. Mencatat Aktivitas Bimbingan dengan Catatan Pembimbingan Proposal dan Skripsi sebagai salah satu syarat Ujian Skripsi.

4. Hak Mahasiswa

- a. Mendapatkan bimbingan dan arahan dari DPA;
- b. Mendapatkan verifikasi catatan bimbingan oleh DPA di SIA SIMASTER;
- c. Mendapat Approve KRS oleh DPA di SIA SIMASTER;
- d. Berhak datang lebih dari 2 kali per semester.

ASESMEN, PENILAIAN, DAN EVALUASI HASIL BELAJAR

Asesmen dan evaluasi hasil belajar mahasiswa merupakan komponen yang esensial dalam proses pembelajaran. Asesmen adalah prosedur untuk mendapatkan informasi dari proses serta hasil pembelajaran sehingga dapat diketahui taraf pengetahuan dan keterampilan mahasiswa sebagai peserta didik. Asesmen sebagai proses mengukur (*measuring/scoring*) capaian pembelajaran atau kompetensi dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain ujian dan penugasan. Selanjutnya dilakukan penilaian (*grading*), yaitu proses penyematan atribut atau kuantitas berupa angka/huruf terhadap hasil asesmen dengan cara membandingkannya terhadap suatu instrumen standar tertentu, berupa kunci jawaban, daftar periksa (*checklist*), pedoman penilaian atau rubrik. Hasil ukur atau skor dikonversi menjadi nilai mutu (A, B, C, D, E).

Asesmen atau pengukuran capaian pembelajaran bertujuan untuk:

1. Menentukan tingkat ketercapaian capaian pembelajaran dan menentukan status kelulusan pada tiap tahap pendidikan (sumatif);
2. Memberi umpan balik atau dapat menjadi bahan masukan bagi mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan belajarnya dan bagi pendidik untuk memperbaiki proses pembelajaran (formatif) ;
3. Sertifikasi atau alat bukti pencapaian kompetensi dan atau aktivitas profesional agar dapat dipercaya melakukan kewenangan profesi tertentu.

Kegiatan asesmen selama proses pendidikan di Program Studi S1 Gizi mengadopsi prinsip-prinsip penilaian dalam Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada, yaitu prinsip integritas, edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

1. Prinsip integritas: penilaian mendorong mahasiswa bersikap dan berperilaku jujur.
2. Prinsip edukatif: penilaian mampu memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan.
3. Prinsip otentik: penilaian berorientasi pada hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. Capaian pembelajaran mata kuliah dinilai dengan menggunakan metode yang sesuai dengan sifat kompetensinya.
4. Prinsip objektif dan akuntabel: penilaian dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati antara dosen dan mahasiswa pada awal kuliah dan dipahami oleh mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
5. Prinsip transparan atau keterbukaan: prosedur dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua

pemangku kepentingan. Mahasiswa diberikan hak untuk melakukan klarifikasi tentang bagaimana rangkaian proses asesmen dilakukan, bagaimana standar batas kelulusan dilaksanakan serta bagaimana proses pengambilan keputusan kelulusan ditetapkan.

6. Prinsip integrasi: nilai akhir mata kuliah dapat berasal dari beberapa komponen kompetensi, yaitu komponen kognitif, komponen psikomotor, dan komponen afektif atau perilaku profesional dengan kadar (persentase) yang berbeda-beda sesuai dengan capaian pembelajaran yang tercantum dalam Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) mata kuliah.
 - a. Aspek kognitif (pengetahuan): penguasaan materi melalui kemampuan mengemukakan pendapat secara lisan (misal: presentasi tugas, seminar proposal skripsi) maupun secara tertulis (misal: penugasan makalah, laporan dan tes/ujian tertulis).
 - b. Aspek afektif (sikap): berupa penilaian perilaku profesional selama tutorial dan praktik lapangan dari dosen, tutor atau instruktur lapangan. Penilaian yang terstruktur menjadi bagian dari penilaian saat proses tutorial. Tutor mengamati perilaku mahasiswa secara berkesinambungan dalam setiap kegiatan tutorial dengan suatu instrumen. Komponen yang dinilai antara lain kehadiran, kerapian, keaktifan, dan kemampuan komunikasi.
 - c. Aspek psikomotor (keterampilan): penilaian dilakukan di kelas, di laboratorium, atau di lahan praktik terhadap tindakan langsung atau simulasi dalam mengerjakan suatu pokok bahasan tertentu, misalnya praktik pengukuran antropometri dan konseling gizi. Asesmen komponen psikomotor dan afektif dilakukan dengan menggunakan teknik penilaian observasi langsung dan ditandai dengan umpan balik konstruktif untuk performa yang ditunjukkan.

Pelaksana penilaian adalah dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan, antara lain:

1. Tutor adalah staf pendidik yang ditunjuk oleh Dekan FKMK UGM melalui Surat Keputusan (SK) dan diberi tugas untuk memfasilitasi dan mengevaluasi mahasiswa dalam kegiatan diskusi/ tutorial.
2. Instruktur adalah staf pendidik yang ditunjuk oleh Dekan FKMK UGM melalui Surat Keputusan (SK) dan diberi tugas untuk membimbing mahasiswa dalam kegiatan latihan keterampilan klinik (*skills lab*) maupun praktikum di program studi.
3. Instruktur klinik atau instruktur lapangan adalah nutrisisionis atau dietisien di rumah sakit dan puskesmas serta pengelola dan staf di institusi penyelenggaraan makanan atau lembaga lain yang telah dilatih dan diberi kewenangan khusus oleh ketua program studi untuk membimbing mahasiswa dalam kegiatan praktik lapangan atau magang.

4. Sejawat mahasiswa untuk melakukan penilaian antar teman (*peer assessment*) untuk memastikan semua anggota kelompok turut berkontribusi dalam melakukan diskusi dan menyusun laporan kelompok.

Secara garis besar, jenis asesmen di Program Studi S1 Gizi FKMK UGM terdiri dari:

- a. Asesmen Sumatif

Dilakukan untuk mengukur pemenuhan capaian pembelajaran atau kemampuan individu mahasiswa di akhir lingkup materi. Hasil asesmen sumatif umumnya dimasukkan sebagai komponen penilaian mata kuliah. Ujian sumatif di Program Studi S1 Gizi meliputi ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian praktikum (responsi). Pada kegiatan praktik lapangan, magang atau proyek, dapat tidak diadakan ujian tulis tetapi dilakukan metode asesmen berbasis performa pada lingkungan riil/kerja, misalnya observasi langsung (*Direct Observation Assessment/DOA*) dan *logbook* selain laporan akhir dan refleksi diri.

- b. Asesmen Formatif

Bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa dalam mengetahui kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat melakukan perbaikan selama proses pembelajaran. Asesmen formatif diberikan oleh dosen/tutor/instruktur dalam bentuk umpan balik (*feedback*) selama atau segera setelah mengikuti proses pembelajaran, dapat berupa umpan balik lisan maupun tertulis. Contoh tes formatif yaitu kuis, *pre-test*, *post-test*, penugasan topik tertentu dalam kuliah dan tutorial (misalnya: studi kasus, membuat video), laporan praktikum dan *progress test*. Tes formatif dapat dilaksanakan secara *paper-based testing* atau menggunakan platform pembelajaran daring (*Learning Management System*) dan aplikasi kuis interaktif.

Umpan balik lisan diberikan dalam berbagai kegiatan pembelajaran, misal: dosen memberikan umpan balik hasil penugasan mahasiswa setelah dikumpulkan atau dipresentasikan di kelas, tutor mengevaluasi proses tutorial di akhir diskusi, instruktur memberikan umpan balik hasil kreasi produk dalam praktikum laboratorium, dan instruktur memberikan umpan balik keterampilan yang telah dilakukan dengan benar dan yang perlu diperbaiki di akhir kegiatan *skills lab*.

A. Bentuk Ujian

1. Ujian Semester

- a. Terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) untuk menilai aspek

- kognitif (pengetahuan).
- b. Penjadwalan UTS pada tengah semester (pekan ke-8) dan UAS pada akhir penyelenggaraan mata kuliah atau akhir semester (pekan ke-16) disusun oleh program studi dan diumumkan kepada semua pihak yang terkait.
 - c. Ujian akhir semester dapat diikuti oleh mahasiswa jika kehadiran kegiatan perkuliahan minimal 75% dari total pertemuan kuliah yang terjadwal. Mahasiswa yang tingkat kehadirannya kurang dari 75% diperkenankan mengikuti ujian dengan rekomendasi dari dosen koordinator mata kuliah.
 - d. Materi ujian berasal dari semua bahan kuliah, tutorial dan praktikum yang sesuai dengan capaian pembelajaran. Materi ujian disiapkan oleh dosen pengampu mata kuliah dengan jumlah dan komposisi soal ditentukan oleh koordinator mata kuliah.
 - e. Ujian tertulis dapat bersifat *closed book* (buku tertutup) dan *open book* (buku terbuka) atau *take home exam*, dengan bentuk soal esai dan pilihan ganda (*non vignette/vignetted multiple choice question*).
 - f. Pelaksanaan ujian dapat menggunakan media komputer (*Computerized-Based Testing/CBT*) dan platform pembelajaran daring (*Learning Management System*) maupun *Paper-Based Testing (PBT)*.
2. Ujian Susulan

Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian susulan adalah mahasiswa yang belum mengikuti ujian utama karena alasan berikut:

- a. sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter;
- b. mendapat kemalangan yaitu kerabat (orang tua, adik/kakak, kakek/nenek) meninggal dunia;
- c. menjadi delegasi/wakil dalam kegiatan yang ditugaskan oleh program studi/ fakultas/ universitas dan dibuktikan dengan surat tugas.

Mahasiswa yang mengikuti ujian susulan karena alasan tersebut berhak mendapat nilai maksimal

A. Ujian susulan diselenggarakan bersamaan dengan jadwal UAS. Penjadwalan ujian susulan disusun oleh program studi dan diumumkan kepada semua pihak yang terkait.

3. Ujian Perbaikan (*Make-up Test*)
- a. Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian perbaikan adalah mahasiswa yang telah menempuh ujian utama tetapi nilai akhir di bawah A/B.

- b. Mahasiswa mengusulkan mata kuliah yang akan diadakan ujian perbaikan. Kebijakan diadakan atau tidak diadakannya ujian perbaikan dikembalikan kepada masing-masing dosen koordinator mata kuliah.
 - c. Ujian perbaikan akan diselenggarakan program studi jika jumlah peserta yang mengikuti minimal 10 mahasiswa.
 - d. Mahasiswa mendaftarkan keikutsertaan ujian perbaikan ke bagian akademik program studi dan membayar biaya yang telah ditetapkan.
 - e. Ujian perbaikan diselenggarakan pada semester genap. Bagi mata kuliah semester gasal akan dijadwalkan pada minggu ke-2 Ujian Tengah Semester (UTS), sedangkan mata kuliah semester genap dijadwalkan pada minggu ke-2 Ujian Akhir Semester (UAS).
 - f. Nilai maksimal bagi mahasiswa yang mengikuti ujian perbaikan adalah A/B untuk kesempatan ujian perbaikan yang pertama dan nilai maksimal B untuk kesempatan ujian perbaikan yang kedua.
 - g. Mahasiswa diperkenankan mengikuti ujian perbaikan maksimal 2 kali untuk mata kuliah yang sama. Nilai akhir yang tercantum dalam transkrip adalah nilai yang tertinggi (dibandingkan antara sebelum dan sesudah mengikuti ujian perbaikan).
 - h. Bagi mahasiswa yang telah mengikuti 2 kali ujian perbaikan tetapi masih mendapatkan nilai E atau masih ingin memperbaiki nilai, perbaikan dilakukan dengan mengulang mata kuliah selama masa studi mahasiswa tersebut masih berlaku, dengan nilai maksimal A.
4. Ujian Kemajuan Belajar (*Progress Test*)
- a. *Progress test* merupakan sebuah tes formatif yang bertujuan untuk memantau dan mengukur perkembangan kemampuan penalaran dan penguasaan ranah pengetahuan mahasiswa dari tahun ke tahun (longitudinal) selama mahasiswa menjalani proses pendidikan pada tahap sarjana.
 - b. *Progress test* dilaksanakan rutin 1 kali per tahun pada awal semester ganjil dan wajib diikuti oleh semua mahasiswa aktif Program Studi S1 Gizi.
 - c. Materi *progress test* berasal dari semua bahan kuliah dan ujian semester 1 s.d. 7 yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan Program Studi S1 Gizi (kecuali mata kuliah wajib universitas, mata kuliah pilihan dan praktik kerja).
 - d. Materi *progress test* juga berdasar bahan kajian kurikulum program sarjana gizi (nutrisionis) yang ditetapkan oleh Asosiasi Institusi Pendidikan Gizi Indonesia (AIPGI).

- e. *Progress test* diselenggarakan dengan model CBT (*Computerized-Based Test*) di Ruang CBT FKKMK UGM.
- f. Hasil *progress test* bukan merupakan bagian dari nilai mata kuliah. Setelah mengikuti *progress test*, mahasiswa diberikan hasil penilaian berdasarkan kompetensi yang diujikan.

5. Ujian Skripsi

- a. Ujian skripsi dilakukan jika mahasiswa sudah melalui seminar proposal, melakukan penelitian, melengkapi catatan bimbingan tugas akhir di SIMASTER yang selanjutnya diverifikasi oleh dosen pembimbing skripsi, dan mendaftar ke bagian akademik program studi dengan melengkapi semua persyaratan untuk ujian skripsi.
- b. Pelaksanaan ujian skripsi dilaksanakan secara lisan dalam suatu sidang.
- c. Nilai akhir ujian skripsi diputuskan melalui rapat Dewan Penguji yang terdiri dari dosen pembimbing pertama, pembimbing kedua dan penguji, dipimpin oleh pembimbing pertama selaku ketua.
- d. Komponen penilaian ujian skripsi mencakup sistematika penulisan dan materi, metode penelitian, penyajian lisan dan penampilan, serta penguasaan materi skripsi dan metodologi.
- e. Mahasiswa dinyatakan 'Lulus' apabila sekurang-kurangnya memperoleh nilai B. Apabila skripsi belum selesai, maka diberikan nilai T (tunda). Mahasiswa wajib untuk mengambil skripsi lagi pada KRS di semester selanjutnya.

Bentuk ujian dan penilaian Mata Kuliah Lintas Disiplin (MKLD) menyesuaikan dengan tim pengampu masing-masing mata kuliah, sedangkan ketentuan ujian dan penilaian mata kuliah CFHC-IPE menggunakan metode sesuai ketetapan Ketua Program dan Koordinator Tahun CFHC-IPE. Sementara itu, sistem asesmen pada mata kuliah pilihan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) seperti program magang dan studi independen menggunakan laporan tertulis yang diunggah di SIMASTER kepada pengelola Program Studi S1 Gizi mengenai aktivitas yang dijalani selama program MBKM. Laporan ini meliputi laporan akhir kegiatan dan refleksi diri, log kegiatan/*logbook*, analisis capaian pembelajaran (*self assesment*), dan evaluasi pembimbing lapangan (*supervisor*).

B. Sistem Penilaian

1. Nilai Mata Kuliah

Penilaian dilakukan untuk setiap mahasiswa aktif yang terdaftar sebagai peserta dalam mata kuliah tertentu. Penilaian dilakukan tiap akhir penyelenggaraan mata kuliah untuk mengetahui

prestasi dan hasil belajar mahasiswa terhadap mata kuliah tersebut. Koordinator mata kuliah merekap nilai dari setiap metode asesmen yang mengukur capaian pembelajaran dalam mata kuliah dan menentukan nilai akhir. Misalnya, nilai ujian digabung dengan diskusi tutorial, praktikum laboratorium, dan praktik lapangan menjadi nilai akhir. Nilai mata kuliah yang menunjukkan kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah ditentukan dengan mengikuti *grade* sesuai Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

Konversi skor nilai absolut menjadi nilai mutu (huruf) dilakukan dengan menggunakan pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP), Penilaian Acuan Normatif (PAN) atau rumus Cohen. Penilaian Acuan Patokan (PAP) dilakukan dengan pendekatan absolut dari keberhasilan peserta didik mencapai standar pencapaian materi tertentu untuk tiap mata kuliah. Pengelompokan standar pencapaian materi yang menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) dengan penentuan batas bawah nilai C = 50 sebagai berikut.

Tabel 6. Sistem Penilaian Terbaru

Huruf Mutu	Nilai Akhir	Angka Mutu
A	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

Penilaian Acuan Normatif (PAN) dilakukan jika distribusi nilai dalam satu populasi kelas tidak menunjukkan distribusi normal, khususnya jika jumlah ketidakkulusan tiap mata kuliah mencapai

lebih dari 14% dari peserta yang mengambil mata kuliah tersebut. Penilaian menggunakan pendekatan PAN dengan memperhitungkan distribusi skor, rata-rata nilai, dan simpangan baku atau standar deviasi dari nilai yang ada pada populasi peserta didik.

Nilai E dinyatakan tidak lulus dan harus diperbaiki oleh mahasiswa melalui ujian perbaikan atau mengulang mata kuliah pada semester di mana mata kuliah tersebut terjadwal. Jika nilai belum dapat ditentukan karena suatu hal yang tidak lengkap maka diberikan nilai T (tidak lengkap). Jika mahasiswa tidak melengkapi hal yang tidak lengkap tersebut sampai batas waktu yang ditentukan maka diberikan nilai 0 pada komponen penilaian yang tidak lengkap kemudian ditentukan nilai akhir. Mahasiswa dapat mengulang atau mengambil kembali mata kuliah dengan nilai yang tidak lengkap pada semester berikutnya/ di mana mata kuliah tersebut terjadwal. Mahasiswa yang merasa tidak puas dengan nilainya memiliki hak untuk meminta penjelasan dari staf pengajar. Staf pengajar membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk mengonfirmasi hasilnya.

2. Pengumuman Nilai dan Kartu Hasil Studi

Koordinator mata kuliah menyerahkan nilai akhir dalam waktu maksimal 2 minggu setelah jadwal terakhir pelaksanaan ujian kepada bagian akademik program studi. Nilai akhir diumumkan secara daring (*online*) melalui unggahan di Simaster UGM dalam bentuk nilai huruf. Masukan (input) nilai mata kuliah dan pengelolaan data akademik di Simaster UGM dilakukan oleh admin program studi yang merupakan tenaga kependidikan di bagian akademik.

Simaster UGM merupakan sistem informasi terintegrasi di UGM yang memuat pengelolaan data akademik termasuk hasil asesmen mahasiswa berupa nilai mata kuliah, riwayat memperoleh nilai (melalui pengambilan mata kuliah, pengulangan mata kuliah, atau ujian perbaikan), Indeks Prestasi Semester, Indeks Prestasi Kumulatif, dan Kartu Hasil Studi (KHS). KHS mencatat nilai yang diperoleh mahasiswa bagi mata kuliah pada semester berjalan sesuai yang diprogram dalam Kartu Rencana Studi (KRS). KHS juga memuat indeks prestasi hasil studi semester yang lalu, yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk penyusunan rencana studi semester berikutnya. Program studi berhak mengesahkan Kartu Hasil Studi.

3. Pengulangan Mata Kuliah

Pengulangan mata kuliah dilakukan dengan mengikuti seluruh kegiatan perkuliahan, praktikum, ujian dan tugas-tugas akademik lainnya yang berkaitan dengan mata kuliah bersangkutan secara utuh atau sesuai kebijakan koordinator mata kuliah. Apabila hasil perbaikan

nilai yang didapatkan dari mengulang mata kuliah lebih rendah dari nilai yang diperbaiki, maka yang digunakan adalah nilai yang tertinggi.

4. Indeks Prestasi

Prestasi akademik mahasiswa yang dicapai dalam waktu tertentu, sebagai perolehan nilai akhir sejumlah mata kuliah, dinyatakan dalam Indeks Prestasi (IP). Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS). Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran mata kuliah dalam satu semester per individu mahasiswa. IPS dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara angka mutu setiap mata kuliah yang ditempuh dan beban studi (SKS) mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dalam satu semester.

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

Hasil IP Semester dapat digunakan untuk menentukan jumlah kredit (beban studi) yang akan diambil pada semester berikutnya. Pengambilan jumlah kredit dilakukan dalam bentuk pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) bersama dengan Dosen Pembimbing Akademik (DPA). Pengambilan jumlah kredit semester berikutnya berdasarkan IP sebagai berikut.

Tabel 7. Jadwal Layanan Permintaan SKBP

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

Tingkat keberhasilan mahasiswa sejak semester pertama sampai dengan suatu semester tertentu dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara angka mutu setiap mata kuliah yang telah ditempuh dan SKS mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dan telah ditempuh. IPK menjadi parameter untuk melakukan Evaluasi Keberhasilan Studi bagi mahasiswa. IPK juga menunjukkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir pendidikan di program studi.

C. Evaluasi Keberhasilan Studi

Evaluasi merupakan kelanjutan dari proses asesmen, yaitu proses pengambilan keputusan atas kinerja belajar (serangkaian capaian pembelajaran pada tahap tertentu) mahasiswa. Hasil asesmen digunakan sebagai patokan untuk menentukan apakah mahasiswa lulus untuk melanjutkan studi pada tahap atau jenjang selanjutnya, perlu perbaikan, atau putus studi. Program Studi S1 Gizi melakukan beberapa kali evaluasi terhadap mahasiswa selama menempuh program sarjana.

1. Evaluasi Kemajuan Belajar Tahap Awal

- a. Mahasiswa dalam waktu 4 (empat) semester pertama mencapai paling sedikit 30 (tiga puluh) SKS dengan IPK paling rendah 2,00 (dua koma nol nol).
- b. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out*.

2. Evaluasi Kemajuan Belajar Tahap Akhir

- a. Mahasiswa pada akhir semester 8 (delapan) yang belum menyelesaikan studi, diterbitkan surat peringatan pertama dan diberi waktu penyelesaian studi selama 2 (dua) semester.
- b. Mahasiswa pada akhir semester 10 (sepuluh) yang belum menyelesaikan studi, diterbitkan surat peringatan kedua dan diberi waktu penyelesaian studi selama 2 (dua) semester.
- c. Mahasiswa pada akhir semester 12 (dua belas) dan belum menyelesaikan studi, diterbitkan surat peringatan ketiga dan diberi waktu penyelesaian studi selama 2 (dua) semester.
- d. Dalam hal mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi sebagaimana dimaksud pada huruf c, Mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out*.

3. Evaluasi Program Pendidikan Sarjana

Setelah mahasiswa menjalani program pendidikan S1 Gizi, dilakukan evaluasi pada akhir program. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila:

- a. Lulus seluruh mata kuliah dan skripsi tanpa ada nilai E. Jika memiliki nilai D, maksimal 25% dari Total SKS;
- b. Memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) > 2,50 (dua koma lima).

Apabila tidak lulus, mahasiswa dinyatakan *drop-out* dan Dekan memberikan surat pemberitahuan kepada mahasiswa yang bersangkutan serta orang tua dengan tembusan kepada Rektor UGM. Prosedur selanjutnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh universitas.

D. Yudisium Kelulusan

Yudisium merupakan kegiatan pengesahan seorang mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan menjadi sarjana atau berhasil menyelesaikan pendidikan program sarjana (lulus sarjana). Yudisium diadakan pada akhir pendidikan tahap sarjana. Pelaksanaan yudisium di Program Studi S1 Gizi dijadwalkan sebanyak 4 kali dalam setahun pada bulan Januari, April, Juli, dan Oktober. Mahasiswa yang mendaftar yudisium harus menyesuaikan dengan jadwal yang ditentukan program studi, misalnya dalam hal batas akhir ujian skripsi. Mahasiswa yang mendaftar yudisium juga harus dinyatakan lulus pada ujian skripsi dan telah menyerahkan revisi naskah skripsi. Pendaftaran yudisium dilakukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang ditetapkan oleh bagian akademik program studi. Mahasiswa menyerahkan berkas persyaratan pendaftaran yudisium kepada staf kependidikan urusan Yudisium Prodi S1 Gizi di bagian akademik.

Rapat yudisium dipimpin oleh Ketua Program Studi atau pejabat yang ditugaskan dan dihadiri oleh dosen koordinator seluruh mata kuliah serta tenaga kependidikan Program Studi S1 Gizi. Nilai akhir kelulusan ditetapkan dalam proses yudisium. Rapat yudisium akan menyatakan kelulusan mahasiswa sesuai dengan persyaratan kelulusan yudisium gelar Sarjana Gizi (S.Gz), yaitu:

1. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,50$;
2. Tidak memiliki nilai E;
3. Jika memiliki nilai D, maksimal 25% dari Total SKS;
4. Menyelesaikan revisi skripsi dan semua kewajiban administratif;
5. Lulus penilaian perilaku profesional.

Mahasiswa wajib hadir dalam pelaksanaan rapat yudisium pada jadwal yang telah ditentukan dengan mengenakan pakaian bawahan hitam, atasan putih dan jas almamater. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dalam rapat yudisium akan mendapatkan Surat Keterangan Kelulusan (SKL) yang dapat digunakan untuk pendaftaran wisuda UGM melalui akun Simaster UGM mahasiswa.

Mahasiswa yang lulus berhak menyandang gelar Sarjana Gizi (S.Gz). Setiap lulusan juga berhak memperoleh ijazah dari Universitas Gadjah Mada dan Transkrip Akademik yang berisi daftar nilai dan mata kuliah selama menempuh pendidikan di Program Studi S1 Gizi, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang memberikan informasi tentang kualifikasi atau prestasi/ hasil yang dicapai lulusan perguruan tinggi bergelar. Predikat kelulusan akhir program Sarjana Gizi berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK):

1. Predikat Memuaskan apabila mencapai IPK 2,76 – 3,00;

2. Predikat Sangat Memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 – 3,50;
3. Predikat Cumlaude apabila mencapai IPK 3,51 – 3,70;
4. Predikat Magna Cumlaude apabila mencapai IPK 3,71 – 3,90;
5. Predikat Summa Cumlaude apabila mencapai IPK 3,91 – 4,00;
6. Predikat kelulusan Cumlaude, Magna Cumlaude dan Summa Cumlaude diberikan pada mahasiswa dengan masa studi ≤ 5 tahun;
7. Predikat kelulusan Cumlaude, Magna Cumlaude dan Summa Cumlaude diberikan pada mahasiswa yang tidak pernah mengulang mata kuliah, baik untuk melakukan perbaikan nilai maupun mengulang mata kuliah melalui semester antara.

E. 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 nomor urut mata kuliah.

F. 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 S1 Gizi (syarat membawa foto 2x3 sebanyak 2 lembar, dan bukti evaluasi pembelajaran online);
3. Melakukan bimbingan DPA;
4. Mengumpulkan blangko KRS yang sudah disetujui DPA dan mengambil tanda bukti pembukaan blokir KRS di prodi;
5. Membayar POTMA di Counter BNI;
6. Melakukan her-registrasi ke bagian Akademik dan 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.

TATA TERTIB AKADEMIK

A. Umum

Tata tertib akademik secara umum adalah sebagai berikut:

1. Setiap mahasiswa wajib mentaati segala peraturan yang ditetapkan oleh universitas, fakultas maupun program studi.
2. Setiap mahasiswa harus berlaku jujur dalam seluruh kegiatan proses belajar mengajar.
3. Setiap mahasiswa wajib memegang teguh tata krama/sopan santun pergaulan di lingkungan kampus.
4. 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 :

1. Setiap mahasiswa wajib berpakaian rapi dan sopan, tidak diperkenankan memakai sandal/slop, dan kaos tanpa kerah selama mengikuti kegiatan pendidikan di kampus maupun di lahan praktik;
2. Bagi mahasiswa putra/putri tidak diperkenankan memakai celana jeans maupun kulot pendek;
3. Bagi mahasiswa putri tidak diperkenankan memakai rok mini;
4. Bagi mahasiswa putra tidak diperkenankan berambut gondrong;
5. 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 dimanapun dia berada di lingkungan pendidikan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan UGM;
6. Tidak merokok di dalam kampus;
7. Tidak menggunakan *piercing* (anting di tempat yang tidak semestinya);
8. Bagi mahasiswa putra tidak diperkenankan menggunakan anting.

B. Perkuliahan

1. Kehadiran kuliah minimal 75% dari yang dijadwalkan, bagi mahasiswa yang tidak memenuhi batas minimal tersebut tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir.
2. Tidak diperkenankan terlambat lebih dari 15 menit dan tidak diperkenankan meninggalkan kuliah sebelum kuliah selesai atau tanpa izin dari dosen yang bersangkutan.

3. Di dalam ruang kuliah setiap mahasiswa wajib menjaga ketertiban dan tidak diperbolehkan makan, minum, dan merokok serta tidak mengaktifkan alat komunikasi.

C. Praktikum

1. Telah terdaftar dan mengikuti tes pendahuluan.
2. Hadir 5 (lima) menit sebelum acara praktikum dimulai dan mengenakan jas lab.
3. Selama praktikum berlangsung mahasiswa dilarang meninggalkan ruang praktikum tanpa izin dosen/asisten.
4. Mahasiswa wajib mengikuti keseluruhan acara praktikum mulai dari *mini test* 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.
5. Menyerahkan laporan praktikum sesuai tanggal yang ditetapkan dengan format laporan dan tata tulis yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Mengikuti tes akhir (responsi) dengan syarat telah mengikuti seluruh acara praktikum dan telah mengesahkan seluruh laporan praktikum.

D. Tutorial

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

E. Ujian

1. Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian sebagai peserta, baik Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), ujian susulan, ujian perbaikan (*make-up test*) dan *progress test*, adalah mahasiswa yang tercatat dalam KRS *online* pada semester yang berjalan.
2. Setiap jenis ujian diselenggarakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Sebelum ujian berlangsung, mahasiswa harus sudah mengetahui tempat, ruang, dan jadwal ujian. Konsekuensi

yang timbul karena kesalahan membaca jadwal atau tempat penyelenggaraan ujian menjadi tanggung jawab mahasiswa.

3. Setiap mahasiswa wajib berpakaian rapi dan sopan serta tidak diperkenankan memakai sandal/selop, kaos tanpa kerah, celana/kulot/rok pendek maupun celana/rok berbahan denim.
4. Mahasiswa putra dan putri tidak diperkenankan mewarnai rambut dan menggunakan *piercing* (anting bukan di daun telinga).
5. Mahasiswa putra tidak boleh berambut gondrong dan memakai anting.
6. Mahasiswa dibolehkan tidak mengikuti ujian dengan tiga alasan, yaitu sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter), kerabat (orang tua, adik/kakak, kakek/nenek) meninggal dunia, dan menjadi duta/wakil dalam kegiatan yang ditugaskan oleh program studi/ fakultas/ universitas.
7. Tata tertib pelaksanaan ujian diumumkan kepada peserta ujian yaitu sebagai berikut:
 - a. Peserta hadir di tempat/lokasi ujian 15 menit sebelum ujian dimulai. Mahasiswa yang datang terlambat tidak diberikan waktu tambahan untuk mengerjakan soal;
 - b. Peserta tidak diperkenankan masuk ruang ujian sebelum diberi tanda/ aba-aba oleh pengawas ujian;
 - c. Peserta duduk pada tempat duduk sesuai dengan nomor peserta;
 - d. Sebelum ujian dimulai, pengawas mempersilakan mahasiswa ke toilet terlebih dahulu. Setelah ujian dimulai, mahasiswa tidak diperkenankan minta izin ke toilet;
 - e. Pada saat ujian, peserta wajib membawa kartu ujian yang sudah ditemplei foto dan diletakkan di kursi atau meja ujian masing-masing. Kartu ujian tidak boleh dicoret-coret. Khusus untuk *make-up test*, mahasiswa diminta untuk membawa kuitansi bukti pembayaran dan kartu mahasiswa;
 - f. Peserta yang kartu ujiannya tertinggal masih diperkenankan mengikuti ujian dengan menunjukkan kartu mahasiswa yang berlaku. Jika mahasiswa tidak membawa kartu mahasiswa maka diwajibkan meminta surat rekomendasi ke Bagian Akademik program studi dengan menunjukkan kartu identitas (KTP, SIM, dan lain-lain);
 - g. Peserta diperbolehkan tidak mengikuti ujian dengan 3 alasan : **sakit** dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter, **kerabat (orang tua, adik/kakak, kakek/nenek)** meninggal dunia, dan menjadi **duta/wakil** dalam kegiatan yang ditugaskan oleh universitas/fakultas;
 - h. Peserta wajib mengisi daftar hadir yang telah disediakan pengawas ujian. Peserta yang lupa mengisi daftar hadir dianggap tidak mengikuti ujian;

- i. Peserta wajib menjaga ketertiban, tidak dibolehkan makan dan minum, serta tidak menggunakan alat komunikasi apapun pada saat ujian;
- j. Telepon genggam (*handphone*) ditinggal di dalam tas pada mode hening (*silent*) dan tas diletakkan di depan kelas;
- k. Pengawas ujian mempersilakan peserta untuk mengerjakan soal dan peserta menjawab soal-soal dalam waktu yang ditetapkan;
- l. Mahasiswa tidak diperkenankan menggunakan kalkulator dan membuka kamus, buku, catatan atau kertas apapun selama mengerjakan soal, kecuali pada ujian *open book* atau sesuai petunjuk pengerjaan soal;
- m. Mahasiswa tidak diperkenankan meninggalkan ruang ujian sebelum selesai pemeriksaan berkas ujian dan lembar jawaban ujian/ komputer oleh pengawas ujian;
- n. Pada ujian yang dilaksanakan secara *paper-based test* (PBT):
 - 1) Ujian dilaksanakan di Ruang Kuliah Gedung Gizi Kesehatan;
 - 2) Peserta diwajibkan membawa peralatan/perlengkapan ujian (bolpoin, pensil 2B, rautan, penghapus). Peserta dilarang meminjam dan atau meminjamkan alat tulis ke sesama peserta ujian;
 - 3) Lembar jawaban ujian yang sah adalah lembar jawaban ujian yang diberikan panitia/pengawas ujian pada saat itu;
 - 4) Pengawas ujian mempersilahkan peserta untuk menulis identitas di lembar jawaban (Nama, NIM, dll) sebelum ujian dimulai. Peserta yang lupa mengisi identitas diri tidak akan mendapat dispensasi.
- o. Pada ujian yang dilaksanakan secara *computerized-based test* (CBT) atau ujian berbasis komputer/ daring:
 - 1) Ujian dilaksanakan dengan menggunakan media komputer di Ruang CBT Gedung Perpustakaan FKKMK UGM atau menggunakan laptop dan gawai (*gadget*) mahasiswa dengan tempat ujian di Ruang Kuliah Gedung Gizi Kesehatan;
 - 2) Sebelum ujian berlangsung, peserta memeriksa dan menyiapkan perangkat ujian, meliputi kecepatan dan kestabilan koneksi internet serta kondisi laptop atau gawai yang digunakan (harus berfungsi dengan baik dan baterai diusahakan dalam keadaan penuh);
 - 3) Peserta melakukan login atau mengakses platform ujian berbasis komputer/ daring sesuai petunjuk koordinator mata kuliah dan pengawas ujian. Sebelum ujian berlangsung

peserta memeriksa kebenaran alamat situs web dan kata sandi platform ujian daring, memastikan telah terdaftar (*enroll*) sebagai peserta (*user*) dalam platform dan menyiapkan informasi yang diperlukan untuk melakukan login;

- 4) Selama ujian berlangsung peserta tidak diperkenankan melakukan hal berikut:
 - a) mencatat atau menyalin soal dengan cara mengambil foto atau tangkap layar soal, menyimpan dan menyebarkan soal memakai media komunikasi/ alat penyimpan data pada komputer/laptop/gawai di lokasi ujian;
 - b) membuka situs web, *folder* dan atau *file* di komputer/laptop/gawai selain laman platform ujian daring yang menampilkan soal dan lembar jawab ujian;
 - c) membuka sumber informasi (buku, catatan, telepon genggam, *googling* dan media penyimpanan data *online*/ berbasis *cloud* di komputer/laptop/gawai);
 - 5) Peserta mengisi Pakta Integritas Ujian Berbasis Komputer/ Daring pada ujian mata kuliah tertentu atau tes tertentu.
- p. Untuk menjaga tertibnya penyelenggaraan ujian, pengawas ujian memiliki kewenangan untuk mengambil langkah dan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai berikut:
- 1) Mengatur dan menentukan tempat duduk peserta ujian;
 - 2) Menolak kehadiran orang yang bukan merupakan peserta, pengawas dan panitia ujian atau yang tidak berkepentingan dengan ujian;
 - 3) Menetapkan peralatan/barang yang boleh dibawa oleh peserta ujian;
 - 4) Mengambil lembar jawab ujian jika peserta berbuat kecurangan;
 - 5) Melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian dan dituangkan dalam Berita Acara Pelaksanaan (BAP) ujian.
- q. Peserta ujian dilarang melakukan hal-hal berikut:
- 1) Mencontek atau berbuat curang, yaitu perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen pengampu mata kuliah dan pengawas dalam kegiatan ujian;
 - 2) Membuat catatan atau menyalin sebagian maupun seluruh soal ujian PBT/ CBT/ daring secara tertulis dan atau memakai alat penyimpan data di lokasi ujian;
 - 3) Berkomunikasi dengan orang lain atau peserta lain dan bekerja sama dalam bentuk apapun saat pelaksanaan ujian, yaitu soal ujian dikerjakan oleh orang lain dan/atau dibantu oleh orang lain, atau mengerjakan ujian peserta lain dan/atau membantu

mengerjakan ujian peserta lain.

Pengawas ujian akan memberikan teguran kepada peserta ujian yang melakukan tindakan yang bertentangan dengan peraturan tersebut. Apabila dilanggar atau tidak dipatuhi maka pengawas ujian akan mencatat tindakan mahasiswa dalam berita acara ujian dan pengawas ujian dapat mengambil lembar soal dan jawaban ujian atau mempersilahkan peserta meninggalkan ruang ujian sebagai bentuk sanksi. Setiap peserta ujian wajib menaati semua tata tertib ujian yang berlaku dan mengikuti petunjuk teknis yang diberikan pengawas. Mahasiswa yang melanggar tata tertib ujian akan dinyatakan diskualifikasi dari ujian dan diberi nilai 0 (nol).

F. Kuliah Kerja Nyata dan Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM)

Persyaratan mahasiswa untuk mengikuti kegiatan KKN-PPM:

1. Mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi S1 Gizi FKMMK UGM;
2. Mahasiswa telah menempuh minimal 96 Satuan Kredit Semester (SKS) tanpa nilai E;
3. Tidak boleh mengambil matakuliah dan atau praktikum selama mengikuti KKN-PPM;
4. Diizinkan dan dikirim oleh program studi/fakultas masing-masing;
5. Mahasiswa mengisi KRS mata kuliah KKN-PPM melalui SIMASTER;
6. Lulus tes kesehatan dari GMC Health Center dan tidak dalam keadaan hamil;
7. Bersedia mematuhi peraturan dan ketentuan yang ditetapkan oleh LPPM UGM serta bersedia dinilai dengan aturan pelaksanaan KKN-PPM.

G. Program Khusus

1. Program Khusus

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", tetapi juga dapat diikuti oleh peserta lain dengan nilai "C" atau "B" dengan persyaratan yang telah ditetapkan oleh Fakultas dan Program Studi.

2. Tujuan Program Khusus:

- a. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai;
- b. Memberi kesempatan mahasiswa untuk lulus tepat waktu;
- c. Menghindari *drop-out*.

3. 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.

4. Mahasiswa harus mendaftarkan diri ke bagian akademik untuk mengikuti program ini.
5. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan mengikuti kegiatan belajar mengajar dan ujian program khusus dengan SAP dan presensi yang diproses oleh oleh bagian akademik program studi.

H. 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 Program Studi S1 Gizi 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 FKMK 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 FKMK UGM.

I. 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 FKMK 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>



KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Berbagai organisasi kemahasiswaan dan alumni dari tingkat universitas hingga departemen telah terbentuk dan secara aktif menyelenggarakan berbagai kegiatan dan program untuk memfasilitasi mahasiswa maupun alumni untuk berkarya dan mengaplikasikan ilmunya. Selain itu, secara spesifik keilmuan gizi, beberapa organisasi profesi juga telah terbentuk untuk memfasilitasi profesi gizi, ahli pangan, ahli kesehatan masyarakat, dan profesi Kesehatan lain yang berkaitan agar dapat membangun jejaring untuk memajukan keilmuan gizi.

A. Organisasi Kemahasiswaan

1. Keluarga Mahasiswa Universitas Gadjah Mada (KM UGM)

Keluarga Mahasiswa Universitas Gadjah Mada adalah organisasi kemahasiswaan di Universitas Gadjah Mada yang beranggotakan seluruh mahasiswa Universitas Gadjah Mada. Organisasi KM UGM terdiri atas Badan Kelengkapan Keluarga Mahasiswa UGM terdiri dari:

- a. Kongres Mahasiswa UGM (KMU);
- b. Senat Mahasiswa UGM (SMU);
- c. Badan Eksekutif Mahasiswa UGM (BEMU);
- d. Senat Mahasiswa Fakultas (SMF);
- e. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEMF);
- f. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ);
- g. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

2. Senat Mahasiswa FKKMK

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

Tugas dan wewenang :

- a. Mengawasi BEMF dalam melaksanakan GBHK fakultas dan ketetapan SMF lainnya;
- b. Menyerap dan merumuskan aspirasi mahasiswa fakultas dan menyalurkan kepada BEMF;
- c. 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.

3. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) FKKMK

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

Tugas dan wewenang :

- a. Melaksanakan segala ketetapan SMF;
- b. BEMF wajib menjunjung tinggi AD/ART KM UGM dan aturan dasar fakultas;
- c. BEMF adalah pelaksana GBHK mahasiswa fakultas;
- d. Membuat keputusan-keputusan yang dianggap perlu dalam pelaksanaan GBHK mahasiswa;
- e. BEMF mewakili mahasiswa fakultas baik ke dalam maupun ke luar fakultas;
- f. BEMF sekurang-kurangnya melaksanakan rapat kerja sebulan sekali;
- g. Badan Eksekutif Mahasiswa FKKMK UGM terdiri dari Presiden, Wakil/ Sekretaris Jenderal, Sekretaris Eksekutif, Bendahara umum dan menteri yang memimpin departemen.

4. HIMAGIKA (Himpunan Mahasiswa Gizi Kesehatan)

HIMAGIKA adalah bagian dari Keluarga Mahasiswa FKKMK (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 ini bertujuan untuk menyelaraskan visi misi serta gerak langkah perjuangan mahasiswa Gizi 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 FK UGM demi terwujudnya peran nyata mahasiswa Gizi 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 di bawah koordinasi dari berbagai bidang, yaitu:

a. 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.

b. Pendidikan

Kegiatan bidang pendidikan meliputi; pelatihan dan pengembangan pada tim Himagika, *Nutrition Research Course (NRC)*, *Dietitian English Course (DEC)*, *International Nutrition and Health Symposium (INHESION)*, *International Symposium On Wellness and Healthy Life Style (ISWHLN)*.

c. Kewirausahaan

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

d. Pengabdian

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

e. 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.

f. Pengembangan Sumber Daya Manusia

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

g. 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*.

5. 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>

6. Paguyuban Orang Tua Mahasiswa (POTMA)

POTMA merupakan organisasi non-struktural, anggotanya para orang tua/wali mahasiswa FKKMK 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 FKKMK UGM. Kegiatannya antara lain berupa: pemberian beasiswa kepada para mahasiswa yang kurang mampu, sarana pelayanan pendidikan dan kegiatan mahasiswa ekstrakurikuler.

B. Organisasi Alumni

1. Keluarga Alumni Gajah Mada (KAGAMA)

Keluarga Alumni Universitas Gadjah Mada (KAGAMA) merupakan organisasi terpelajar berbasis alumni Universitas Gadjah Mada, sebuah perguruan tinggi pertama yang lahir setelah proklamasi kemerdekaan Indonesia, 17 Agustus 1945. Organisasi persatuan alumni ini mulai digagas pada tahun 1956 oleh para alumni generasi pertama Universitas Gadjah Mada untuk memberikan kontribusi mencari jalan keluar atas permasalahan bangsa yang saat itu mendera Bangsa Indonesia dalam berbagai sektor. KAGAMA memiliki visi dan misi yang tidak bisa dipisahkan dengan Visi dan Misi Universitas Gadjah Mada, yaitu menjadi organisasi para cerdas pandai berbasis alumni perguruan tinggi yang dikelola dengan standar organisasi modern yang

inovatif dan unggul, serta senantiasa mengabdikan pada kepentingan bangsa dan kemanusiaan dijiwai nilai-nilai budaya bangsa berdasarkan Pancasila.

Kiprah KAGAMA melalui kontribusi anggota dan organisasi kepada masyarakat dan negara harus selaras dengan nilai-nilai ke-Universitas Gadjah Mada-an, kemandirian, kepemimpinan dan komitmen kebangsaan yang kuat dan berakar. KAGAMA juga harus selalu siap menangkap dan berkontribusi mengatasi problematika yang dihadapi oleh rakyat Indonesia. KAGAMA harus dapat menjadi pelopor pelestarian dan pengembangan kebudayaan bangsa Indonesia agar warga masyarakat Indonesia menjadi insan yang berbudi luhur dan berwawasan kebangsaan. Kegiatan KAGAMA dapat dikunjungi di website <https://kagama.id/>.

2. Keluarga Alumni Gajah Mada – Kedokteran (KAGAMA-DOK)

KAGAMA-DOK merupakan organisasi alumni dari tiga program studi di FKMK UGM, yaitu Prodi Kedokteran, Keperawatan, dan Gizi. Informasi dan program kegiatan mengenai KAGAMA-DOK dapat diakses melalui website <https://www.instagram.com/kagamadok.ugm/>.

3. Keluarga Alumni Gizi Kesehatan (KAGIKA)

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

4. 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>.

C. Organisasi Profesi

1. Persatuan Ahli Gizi Indonesia (PERSAGI)

PERSAGI (Persatuan Ahli Gizi Indonesia) merupakan wadah organisasi profesi Nutrisionis-Dietisien di Indonesia. Organisasi profesi ini didirikan pada tanggal 13 Januari 1957 dengan nama semula Persatuan Ahli Nutrisionis Indonesia, kemudian disempurnakan pada 19 November 1989 menjadi Persatuan Ahli Gizi Indonesia. PERSAGI bersifat independen, nirlaba, 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 perbaiki 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 :
 - 1) Standarisasi KMS dan Antropometri;
 - 2) Standarisasi Pedoman Umum Gizi Seimbang;
 - 3) Makanan Pendamping Air Susu Ibu;
 - 4) Kurikulum Pendidikan Tenaga Gizi;
 - 5) Pedoman Makan untuk Kesehatan Jantung;
 - 6) Angka Kecukupan Gizi;
 - 7) Penyusunan Kurikulum Sarjana Gizi;
 - 8) Penyusunan Kurikulum Profesi Gizi;
 - 9) Rancangan Undang Undang Praktik Kegizian;
 - 10) Standar Kompetensi Gizi.

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

2. Asosiasi Dietisien Indonesia (AsDI)

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

3. PERGIZI PANGAN

PERGIZI PANGAN Indonesia adalah singkatan dari Perhimpunan Peminat Gizi dan Pangan Indonesia; kemudian pada Kongres PERGIZI PANGAN Indonesia bulan Juni tahun 2013 disempurnakan menjadi Perhimpunan Pakar Gizi dan Pangan Indonesia dengan menggunakan singkatan yang sama yaitu PERGIZI PANGAN Indonesia. Sejak tahun 1974, PERGIZI PANGAN Indonesia mewakili organisasi Gizi dan Pangan Indonesia diterima sebagai anggota Adhering Bodies di International Union of Nutritional Sciences(IUNS), sekaligus juga sebagai anggota Federation of Asian Nutrition Societies (FANS). Pada tahun 2013 PERGIZI PANGAN Indonesia turut mendirikan, menjadi pengurus dan anggota South East Asia Public Health Nutrition Network (SEA-PHN Network). Informasi mengenai PERGIZI PANGAN dapat diakses melalui website: <https://pergizi.org/>.

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 FKMK 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 FKMK 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 FKMK UGM.

2. Tugas Pokok

Sebagai salah satu penunjang utama FKMK 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 FKMK UGM 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 FKMK UGM dalam upaya mengembangkan lokal contents sebagai sumber daya informasi institusi yang dapat diakses oleh masyarakat luas.

3. Layanan

Perpustakaan FKMK UGM menyediakan berbagai jenis layanan, yaitu:

- 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 FKKMK UGM. Keanggotaan berlaku selama masa studi (2-5 tahun tergantung program studi). Syarat keanggotaan:

- 1) Mengisi formulir anggota (dapat diunduh melalui website) 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 FKKMK UGM (pengguna eksternal) yang sering berkunjung ke Perpustakaan FKKMK UGM. Bagi yang hanya sesekali datang dapat meminta izin kunjungan harian. Kartu baca berlaku selama 6 bulan dan dapat diperoleh dengan biaya tertentu yang berbeda untuk mahasiswa Program S1 dengan mahasiswa Program S2, S3 atau masyarakat umum. 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. Terdapat denda keterlambatan pengembalian 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. Permintaan dokumen yang diperoleh dari luar Perpustakaan FKKMK 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 FKKMK 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 FKKMK UGM meliputi koleksi referensi (ensiklopedi, kamus, manual dan lain-lain), 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 FKKMK 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 yang berbeda bagi akademika FKKMK UGM dan pengguna eksternal. Bagi akademika FKKMK 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 FKMK 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 FKMK UGM diselenggarakan bekerjasama dengan penyedia jasa layanan fotokopi (outsourc). 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 FKMK 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.
- 4) 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)

I. Layanan Pengecekan Plagiarisme (Turnitin)

Informasi selengkapnya bisa dilihat di Buku Panduan Penyusunan Proposal dan Skripsi.

4. Koleksi

Koleksi sumber belajar yang tersedia dan dapat diakses dari Perpustakaan FKKMK UGM antara lain :

- a. Buku Teks Cetak, tersedia sebanyak 13.535 buku dengan 20.979 eksemplar;
- b. Buku Elektronik (*e-books*), tersedia sekitar 860 judul untuk diakses internet;
- c. Jurnal cetak tersedia 28.359 data jurnal cetak;
- d. Karya Ilmiah (skripsi, tesis, disertasi dan laporan penelitian), tersedia 15.037 data karya ilmiah;
- e. CD dan video kaset, tersedia sebanyak lebih dari 150 judul;
- f. Online database dari EBSCO dan ProQuest berisi artikel jurnal ilmiah. Sejak tahun 2003 FKKMK UGM berlangganan EBSCO Biomedical Reference Comprehensive (BRC) yang memuat informasi bidang biomedis sejumlah 900 judul. Selain itu FKKMK UGM juga berlangganan *ScienceDirect*, *Springerlink*, *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 di bidang kedokteran/kesehatan.
- g. Sumber melalui fasilitas internet :
Database/Journal online bisa diakses dari luar kampus. Akses dilakukan melalui <http://ezproxy.ugm.ac.id> dengan akun SSO UGM masing-masing mahasiswa.
Alamat website perpustakaan dan jurnal online yaitu sebagai berikut:
 - 1) Perpustakaan Pusat UGM : lib.ugm.ac.id
 - 2) Langganan FKKMK UGM :
 - a) The Cochrane Library : thecochranelibrary.com

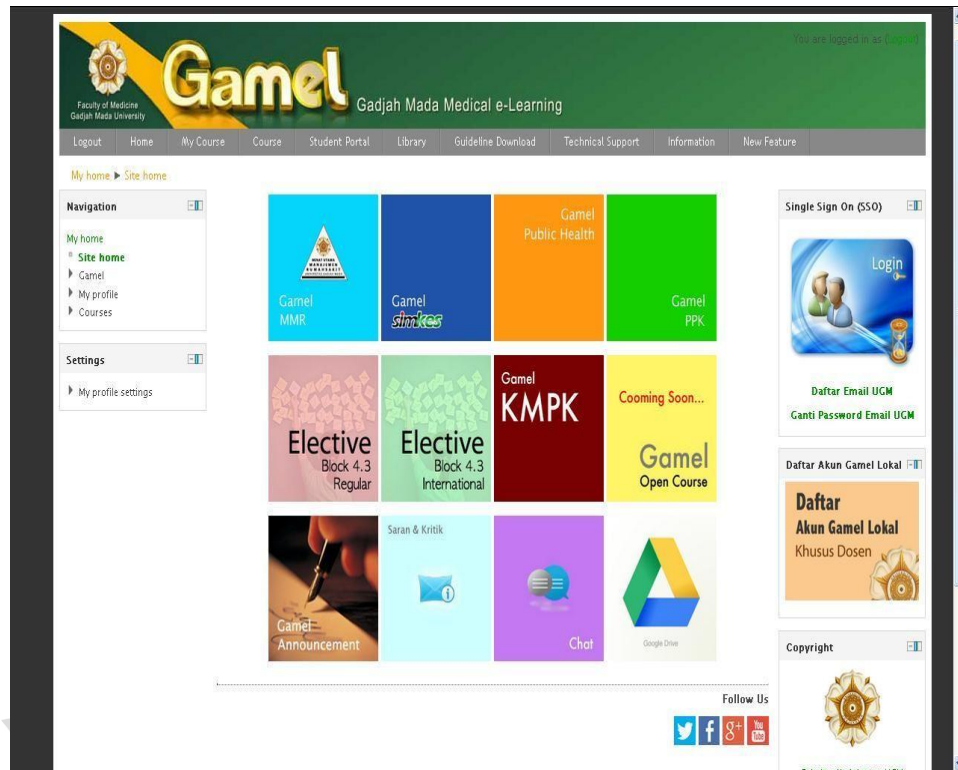
- b) Medline : ebscohost.com
- c) Sciencedirect : sciencedirect.com
- 3) Lngganan DIKTI: proquest.com
- 4) Lngganan UGM : springerlink.com
- 5) Akses tidak membayar :
 - a) medicalstudent.com
 - b) ncbi.nlm.nih.gov
 - c) <http://www.cdc.gov/>
 - d) <http://gizi.depkes.go.id>
 - e) <http://www.persagi.org/>
 - 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/>

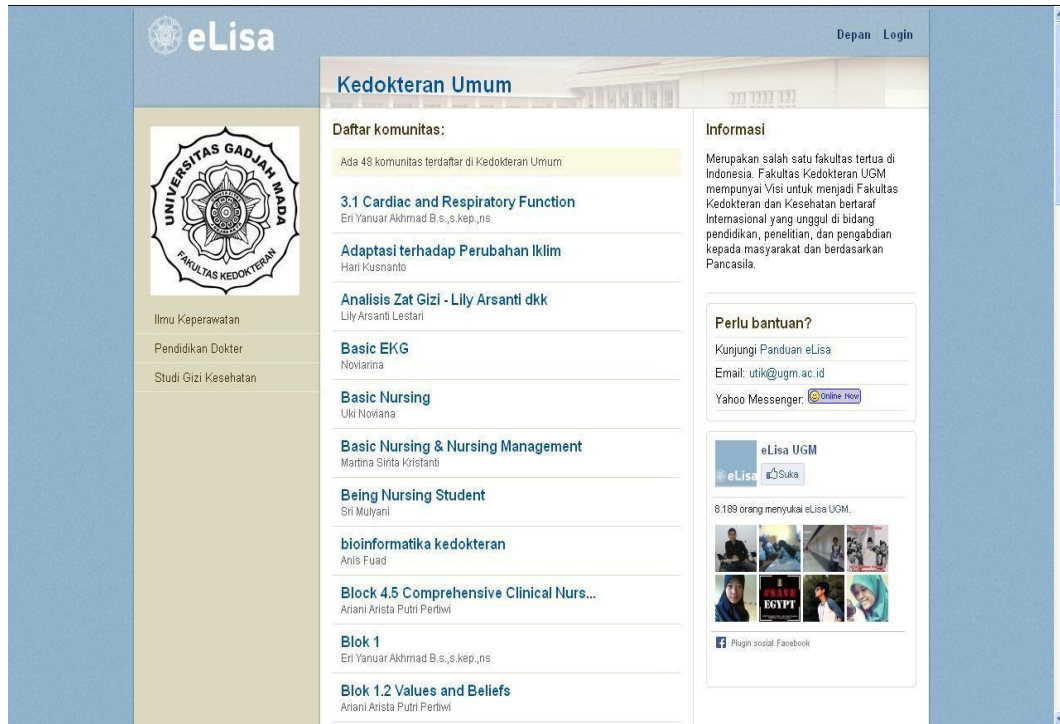
Merupakan sebuah media pembelajaran berbasis internet yang dapat membantu Dosen FKMK UGM untuk mengunggah bahan kuliah, berdiskusi, dan memberikan penugasan untuk mahasiswa. Mahasiswa dapat mengunduh bahan perkuliahan, berdiskusi dan mengerjakan tugas-tugas dari dosen.



Gambar 2. Tangkap Layar Situs Gamel

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

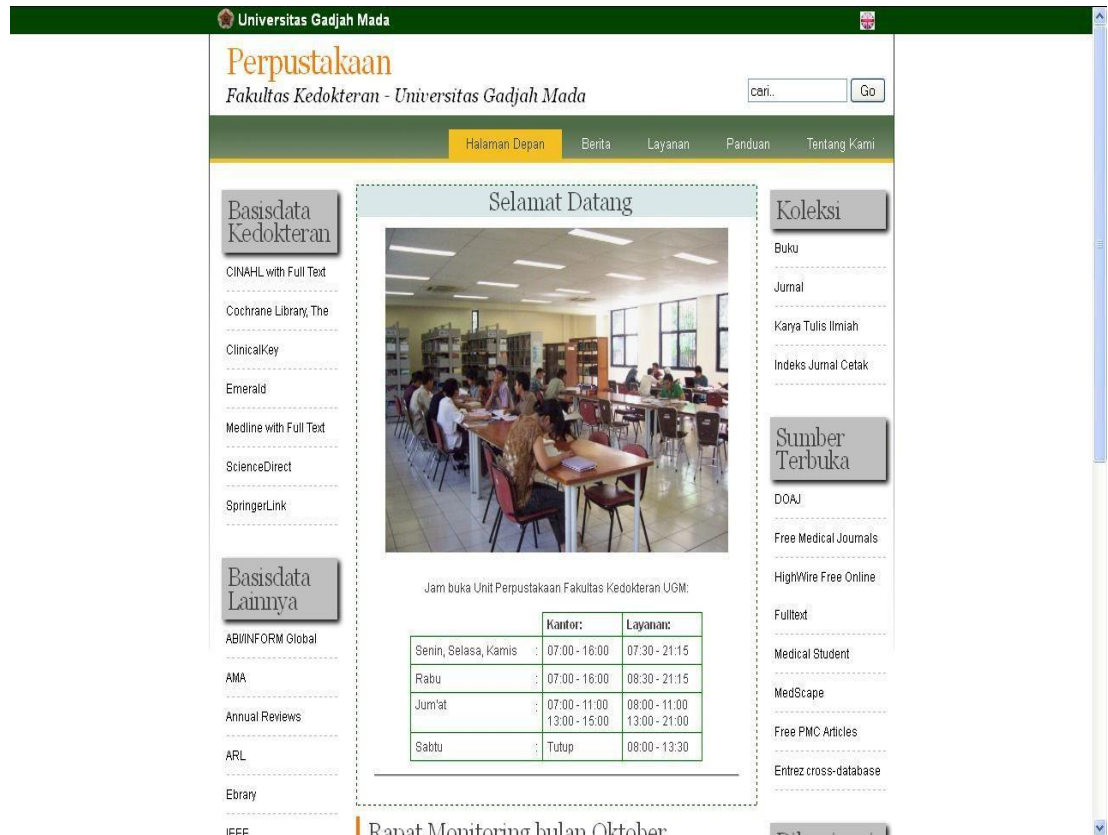
Merupakan sebuah Learning Management System (LMS) yang dikembangkan oleh UGM untuk UGM. LMS ini berguna untuk membantu civitas akademik menyelenggarakan pembelajaran melalui internet. Dosen dapat mengunggah bahan kuliah, berdiskusi, dan memberikan penugasan untuk mahasiswa. Mahasiswa dapat mengunduh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



Gambar 3. Tangkap Layar Situs eLisa

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 literatur (buku, jurnal, karya tulis ilmiah, dan informasi lain) yang tersedia di Perpustakaan Fakultas Kedokteran UGM.



Gambar 4. Tangkap Layar Laman Perpustakaan

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

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



Gambar 5. Tangkap Layar Laman Sistem Informasi Penelitian Dosen

C. Fasilitas Hardware dan Software Pendukung dalam Proses Belajar Mengajar

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

D. Fasilitas Laboratorium

1. Laboratorium di Kampus

Program Studi S1 Gizi FKKMK UGM menggunakan Laboratorium Pendidikan Terpadu (LPT) di Gedung Radiopoetro lantai 3, 4, dan 5, FKKMK UGM untuk kegiatan praktikum maupun penelitian. LPT ini dimanfaatkan untuk praktikum Analisis Zat Gizi di lantai 3, Biokimia Klinis di lantai 4, Mikrobiologi di lantai 4, dan Fisiologi (Faal) di lantai 4 dan 5. Selain itu juga mahasiswa dapat memanfaatkan fasilitas Laboratorium Dietetik dan Kuliner yang terstandar yang dilengkapi dengan ruang uji organoleptik dan pengembangan produk.

2. Laboratorium Keterampilan (*Skills Lab*) Gizi

Skills lab merupakan suatu fasilitas untuk berlatih keterampilan memberikan Pelayanan Gizi dengan pengukuran dalam suasana laboratorium sebelum mahasiswa berhadapan langsung dengan pasien. Terdapat tiga macam ketrampilan klinik yaitu keterampilan komunikasi, keterampilan pemeriksaan fisik dan keterampilan 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 keterampilan tertentu.

3. Laboratorium Lapangan

Untuk memenuhi kompetensi di bidang gizi klinik, gizi masyarakat, dan gizi institusi, mahasiswa dilatih untuk praktik 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 Khattab, Panti Asuhan dan Dhuafa Al-Barokah;
- e. **Restoran/ Katering** : Pengilon Resto, RM Gudeg Bu Tjitro 1925, Katering Sidodadi, Katering Bimasena, Katering Healthy Plate, Katering Letusee, Katering Syuhada;
- f. **Pusat Kebugaran** : PPLP DIY, Abadan Life Support.

PENGELOLA DAN DOSEN

Pengelolaan PSSG berada di bawah Departemen Gizi Kesehatan dan menjadi tanggung jawab Dekan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan UGM yang selanjutnya diatur menurut kebijakan Rektor Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Kegiatan perkuliahan diampu oleh sarjana-sarjana gizi, baik dosen tetap PSSG FKKMK UGM maupun dosen tamu dari institusi lain. Tenaga pengajar kuliah umum, ilmu biomedik dasar, ilmu kedokteran klinis, ilmu kesehatan masyarakat, dan mata ajar pilihan didapatkan dari FKKMK dan fakultas-fakultas lain di lingkungan Universitas Gadjah Mada.

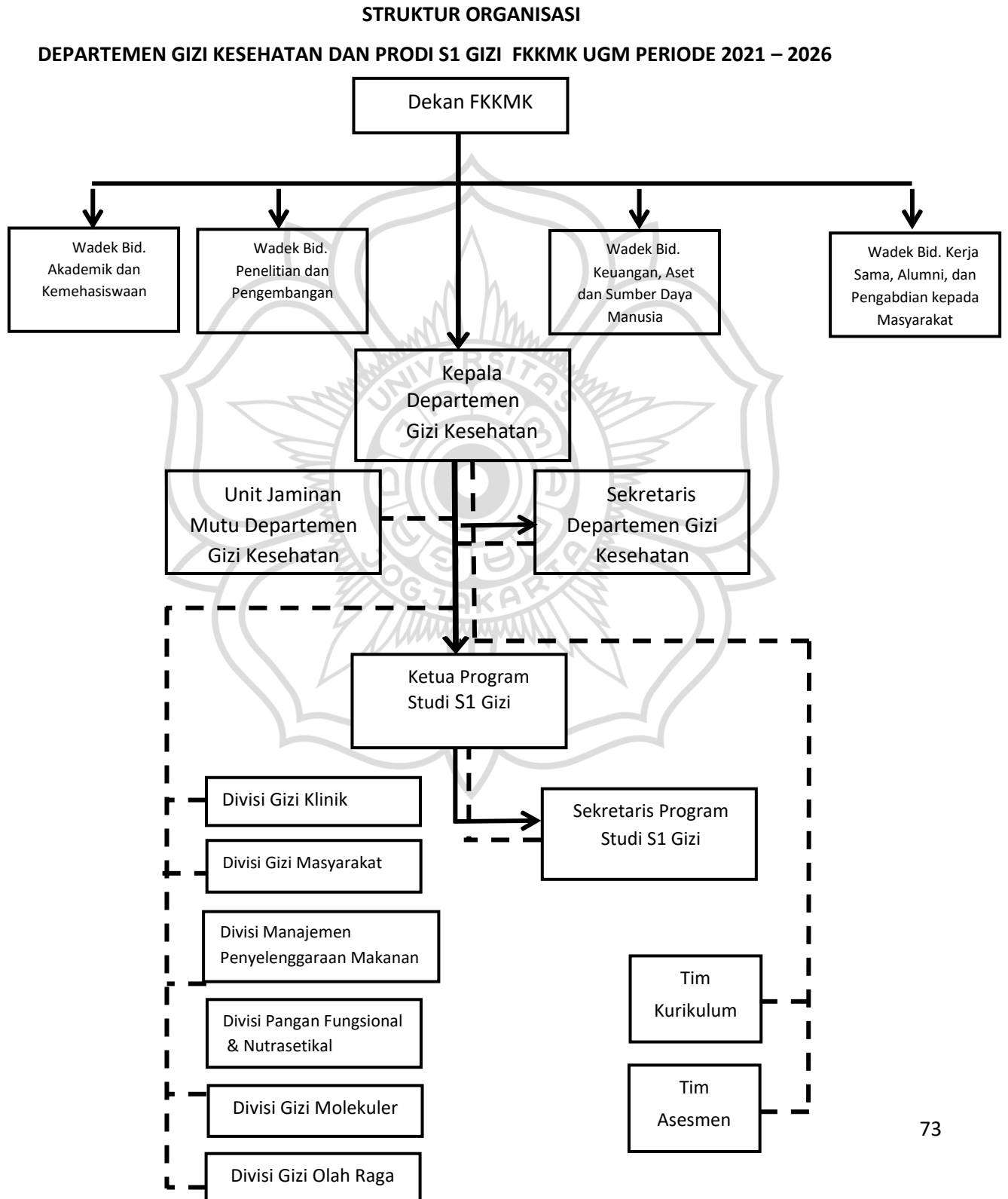
A. Pengelola PSSG FKKMK UGM

Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan UGM
Wadek Bid. Akademik dan Kemahasiswaan
Wadek Bid. Keuangan, Aset dan Sumber Daya Manusia Wadek Bid. Penelitian dan Pengembangan
Wadek Bid. Kerjasama, Alumni dan Pengabmas

Kepala Departemen : Prof. Dr. Susetyowati, DCN, M.Kes
Sekretaris Departemen : Dr. Mirza Hapsari, SGz, MPH
Ketua Program Studi : R. Dwi Budiningsari, SP, M.Kes, Ph.D
Sekretaris Program Studi : Yayuk Hartriyanti, SKM, M.Kes
Administrasi Akademik : Dhani Rihatwanti, SE
Umi Salamah, S.Pd., M.Hum
Agus Setyaningsih, S.Kom
Eva Dewi Lilik Faekoh, A.Md.
Dwi Djoko, SE
Muhammad Masrur
Dian Pradikta Laksanawati, AMG.
Karina Marta Istiarsiwi, A.Md.Kes
Eko Priyantoro
Mardiana
Junet

B. Struktur Organisasi

Program Studi S1 Gizi (PSSG) merupakan bagian dari Departemen Gizi Kesehatan FKMMK UGM. Secara lebih rinci, struktur organisasi Departemen dan PSSG FKMMK UGM digambarkan dalam bagan sebagai berikut:



Sesuai dengan struktur organisasi tersebut, Departemen Gizi Kesehatan memiliki beberapa divisi keilmuan, yaitu:

1. Divisi Gizi Klinik

Ketua Divisi: Aviria Ermamilia, S.Gz., Dietisien., M.Gizi

Anggota Divisi:

- a. Prof. Dr. Susetyowati, DCN, M.Kes, RD
- b. Tony Arjuna, S.Gz., M.Nut.Diet, Ph.D, AN, APD
- c. Perdana Samekto Tyasnugroho Suyoto, S.Gz., Dietisien., M.Sc
- d. Yosephin Anandati Pranoto, S.Gz., MS., RD
- e. Riani Witaningrum, S.Gz., M.Sc., Dietisien

2. Divisi Gizi Masyarakat

Ketua Divisi: Dr. Toto Sudargo, SKM., M.Kes

Anggota Divisi:

- a. Dr. dr. Emy Huriyati, M.Kes
- b. Yayuk Hartriyanti, SKM, M.Kes
- c. Dr. Siti Helmyati, DCN., M.Kes
- d. Mutiara Tirta Prabandari Lintang Kusuma, S.Gz., MPH, Dietisien., Ph.D.
- e. Maria Wigati, S.Gz., MPH

3. Divisi Gizi Olahraga

Ketua Divisi: Dr. Mirza Hapsari Sakti Titis Penggalih, S.Gz., Dietisien., MPH

Anggota Divisi:

- a. Dra. Neni Trilusiana Rahmawati, M.Kes., Ph.D
- b. Janatin Hastuti, S.Si, M.Kes, Ph.D
- c. Rahadyana Muslichah, S.Gz., M.Sc

4. Divisi Manajemen Penyelenggaraan Makanan

Ketua Divisi: Ika Ratna Palupi, S.Gz., M.Sc., RD

Anggota Divisi:

- a. R. Dwi Budiningsari, SP., M.Kes, Ph.D.
- b. Fasty Arum Utami, S.Gz., M.Sc
- c. Setyo Utami Wisnusanti, S.Gz., MPH
- d. Marina Hardiyanti, S.Gz., M.Sc

5. Divisi Pangan Fungsional dan Nutrasetikal

Ketua Divisi: Dr. Fatma Zuhrotun Nisa', STP., MP

Anggota Divisi:

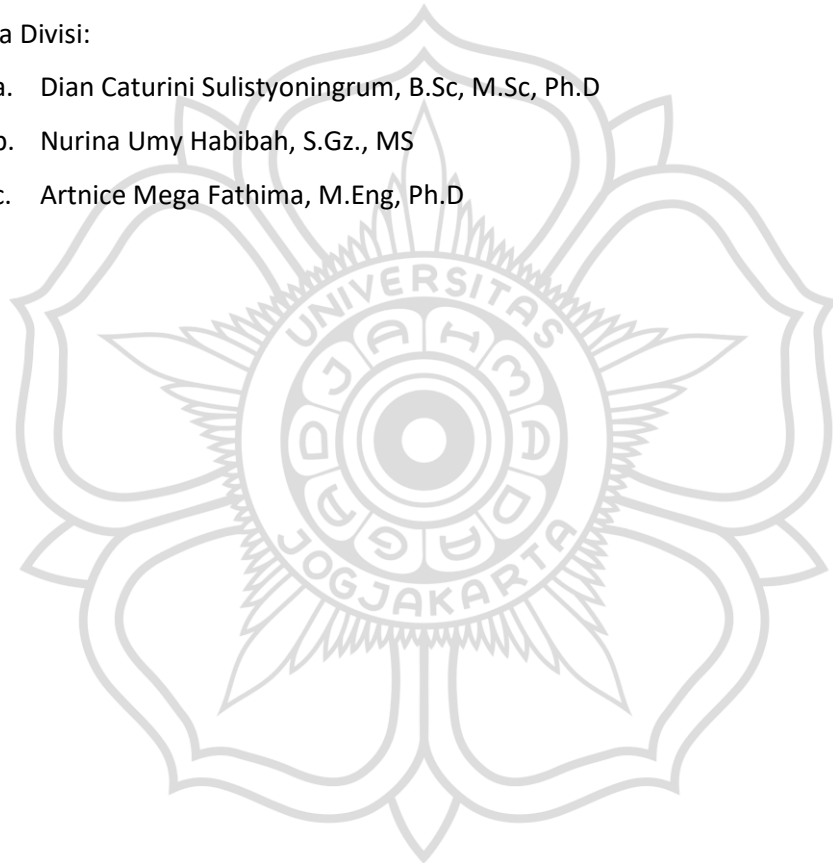
- a. Dr. Lily Arsanti Lestari, STP., MP
- b. Farah Faza, S.Gz., M.Gizi

6. Divisi Gizi Molekuler

Ketua Divisi: Dr. Rio Jati Kusuma, S.Gz., MS

Anggota Divisi:

- a. Dian Caturini Sulistyoningrum, B.Sc, M.Sc, Ph.D
- b. Nurina Umy Habibah, S.Gz., MS
- c. Artnice Mega Fathima, M.Eng, Ph.D



PENJAMINAN MUTU

Dalam mempertahankan dan meningkatkan mutu, baik di bidang akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, maupun bidang pendukung lainnya, Universitas Gadjah Mada telah membentuk Kantor Jaminan Mutu (KJM) yang sekarang berubah menjadi Sistem Penjaminan Mutu dan Reputasi Universitas (SPMRU) Universitas Gadjah Mada (UGM). Fungsi lembaga ini yaitu 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 UGM 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 PSSG. 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, PSSG 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. Tim Jaminan Mutu PSSG 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 Procedure* (SOP) serta deskripsi kerja Tata Kelola Program Studi.

PSSG memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memberikan penilaian dalam rangka monitoring dan evaluasi melalui beberapa mekanisme yaitu:

1. Evaluasi pembelajaran semester setiap mata kuliah

Evaluasi ini bertujuan untuk memperlancar proses pengaturan evaluasi terhadap mata kuliah yang bertujuan untuk terlaksananya standar akademik dalam proses pembelajaran untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan kurikulum selanjutnya. Mahasiswa berhak memberikan evaluasi pelaksanaan pembelajaran untuk setiap mata kuliah.

2. Evaluasi dosen

Evaluasi dosen oleh mahasiswa menjadi bagian dari evaluasi kinerja dosen untuk memastikan kualitas standar akademik dalam proses pembelajaran serta perbaikan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan kurikulum selanjutnya. Evaluasi dilaksanakan secara daring melalui fitur EDOM SIMASTER dan digunakan sebagai salah satu persyaratan pengajuan KRS untuk semester berikutnya.

3. Survei kepuasan mahasiswa

Universitas Gadjah Mada mengembangkan beberapa instrumen survei kepuasan mahasiswa terhadap aktivitas pembelajaran. Survei kepuasan secara umum didiseminasikan oleh fakultas melalui SIMASTER. Adapun survei kepuasan secara lebih mendalam diberikan terpisah oleh Tim Jaminan Mutu dan Kemahasiswaan PSSG. Pada kesempatan ini, mahasiswa diminta melakukan penilaian materi kuliah, tutor, dosen, pelaksanaan kuliah, tutorial, skills lab, praktikum, administrasi, fasilitas penunjang dan ujian yang dilaksanakan sepanjang satu semester.

Hasil evaluasi mata kuliah, dosen, dan survei kepuasan mahasiswa akan dijadikan masukan untuk ketua program studi, dosen koordinator, dosen pengampu mata kuliah, dan pihak-pihak terkait. Koordinator mata kuliah, dosen, tutor dan bagian terkait membahas hasil analisis, untuk selanjutnya memberikan umpan balik kepada koordinator akademik sebagai masukan untuk perbaikan. Hasil masukan dari dosen, tutor dan bagian terkait dijadikan bahan untuk upaya perbaikan mata kuliah selanjutnya.

Evaluasi pembelajaran disusun oleh PSSG untuk mempermudah proses evaluasi oleh mahasiswa. Evaluasi pembelajaran daring dilakukan setiap akhir semester. Hasil dari evaluasi pembelajaran tersebut kemudian dilakukan analisis oleh tim jaminan mutu untuk menjadi masukan bagi PSSG FKMK UGM dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di semester/tahun selanjutnya.

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 (melalui kotak saran);
- b. Bagian akademik menyampaikan formulir keluhan tersebut kepada Ketua Program Studi;
- 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 departemen/ 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). Sarasehan tersebut dihadiri oleh pengelola departemen, pengelola prodi, dosen, dan perwakilan mahasiswa. Masukan/isu yang disampaikan pada forum ini kemudian akan langsung ditanggapi oleh pengelola atau dosen yang terkait. Apabila masukan/isu tersebut tidak dapat diatasi pada tingkat prodi dan departemen, maka akan ditindaklanjuti dengan membawa masukan/saran mahasiswa tersebut ke tingkat fakultas.