



Buku Panduan Kepaniteraan Gizi Institusi

Choirun Nissa, S.Gz, M.Gizi



PROGRAM STUDI ILMU GIZI DEPARTEMEN ILMU GIZI
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO
2017

CHOIRUN NISSA, S.Gz, M.Gizi

BUKU PANDUAN

Kepaniteraan Gizi Institusi

PROGRAM STUDI ILMU GIZI

FAKULTAS KEDOKTERAN

2017

PENGANTAR

Assalamualaikum warohmatullohi wabarokaatuh..

Alhamdulillah, puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah Subhanahu Wata'ala karena atas rahmat Nya, buku panduan Kepaniteraan Gizi Institusi dapat diselesaikan dengan baik sehingga dapat digunakan sebagai panduan untuk mahasiswa Program Studi Ilmu Gizi Fakultas Kedokteran dalam melaksanakan rangkaian kegiatan Kepaniteraan Gizi Institusi di Rumah Sakit. Buku ini disusun sebagai upaya agar mahasiswa dapat melaksanakan mata kuliah terkait dengan lebih efektif dan efisien dalam mencapai standar kompetensi.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada Allah Subhanahu Wata'ala, orangtua, pengelola, bagian akademik dan Perlengkapan Departemen Ilmu Gizi, serta mahasiswa sehingga buku ini dapat terselesaikan dengan baik. Semoga buku ini dapat bermanfaat.

Semarang, 7 Agustus 2017

Penulis

DAFTAR ISI

Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	v
Daftar Gambar	vi
Daftar Lampiran	vii
BAB I Penyelenggaraan Makanan	1
A. Definisi	1
B. Tujuan	1
C. Sasaran	1
D. Alur Penyelenggaraan Makan	1
E. Bentuk Penyelenggaraan Makan	2
F. Kegiatan Penyelenggaraan Makan	2
BAB II Manajemen SDM	9
A. Latar Belakang	9
B. Definisi	9
C. Kualifikasi Tenaga Gizi di RS	9
D. Analisis Ketenagaan	9
BAB III Manajemen Sarana, Peralatan, dan Perlengkapan	15
A. Latar Belakang	15
B. Sarana, Peralatan, dan Perlengkapan.....	15
C. Alur Kerja	17
BAB IV Pembiayaan Pelayanan Gizi	19
A. Konsep Biaya	19
B. Klasifikasi Biaya	19
C. Analisis Biaya Makanan dan Komponennya	20
D. Tarif Makanan	21
BAB V HACCP	22
A. Latar Belakang	22
B. Prinsip dan Langkah Penyusunan HACCP	22

BAB VI Modifikasi Resep	28
A. Latar Belakang	28
B. Definisi	28
C. Tujuan	28
D. Alur Modifikasi Resep	29
E. Evaluasi	29
BAB VII Kepaniteraan Gizi Institusi	30
A. Deskripsi Singkat	30
B. Standar Kompetensi	30
C. Kompetensi Dasar, Target Pencapaian, Tools	30
D. Waktu Pelaksanaan	35
E. Tempat Kegiatan	37
F. Strategi Pembelajaran	37
G. Evaluasi dan Penilaian	37
H. Laporan	39
BAB V Pelaksanaan Kepaniteraan Gizi Institusi	41
A. Latar Belakang	41
B. Definisi.....	41
C. Pembimbing.....	42
D. Ketua dan Sekretaris Kelompok	42
E. Persyaratan	43
F. Disiplin dan Tata Tertib	43
G. Persiapan Mahasiswa	45
H. Kelompok dan Anggota	45
I. Sarana dan Fasilitas	45
Daftar Pustaka	46

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Contoh kegiatan pokok, uraian tugas, produk, dan jumlah produk .	11
Tabel 2 Contoh pengukuran beban kerja	11
Tabel 3. Contoh perhitungan kebutuhan pegawai	12
Tabel 4. Kelebihan dan kelemahan cara WISN	12
Tabel 5. Daftar Kompetensi Dasar, Target Pencapaian, dan Form yang digunakan.....	30
Tabel 6. Distribusi Waktu Pelaksanaan Kepaniteraan Gizi Institusi di Lahan Praktik	36
Tabel 7. Interpretasi nilai angka ke huruf mutu	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Alur Penyelenggaraan makanan	1
Gambar 2 Alur kerja penyelenggaraan makanan berkaitan dengan manajemen sarana	18
Gambar 3 Diagram alir prinsip dan langkah HACCP	23
Gambar 4. Alur Modifikasi Resep	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Penilaian Sikap & Perilaku	47
Lampiran 2 Kebutuhan SDM berdasarkan analisis beban kerja : Contoh	48
Lampiran 3 Format Uji Kelaikan Sanitasi Sarana Dan Peralatan Dapur	51
Lampiran 4 Formulir Penilaian Terkait Pemahaman SDM dan Fisik	54
Lampiran 5 Formulir Penilaian Terkait Pemahaman Penilaian Menu Dan Penyusunan Menu	55
Lampiran 6 Format Laporan Pengembangan Dan Modifikasi Resep	56
Lampiran 7 Formulir Penilaian Pengembangan Dan Modifikasi Resep	57
Lampiran 8 Formulir Penilaian Penyelenggaraan Makanan dan Unit Cost .	58
Lampiran 9 Format Laporan HACCP	59
Lampiran 10 Contoh Penerapan HACCP	60
Lampiran 11 Hazards Analysis Worksheet	64
Lampiran 12 HACCP Plan	67
Lampiran 13 Formulir Penilaian HACCP	68
Lampiran 14 Format Laporan Studi Kasus Penyelenggaraan Makanan	69
Lampiran 15 Formulir Penilaian Studi Kasus Penyelenggaraan Makanan ..	72
Lampiran 16 Rekapitulasi Penilaian Kegiatan Kepaniteraan Gizi Institusi....	73
Lampiran 17 Daftar Nama Mahasiswa Kelompok Kepaniteraan Gizi Institusi	74

BAB I

PENYELENGGARAAN MAKANAN

A. DEFINISI

Pelayanan makanan di Rumah Sakit merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan menu, perencanaan kebutuhan bahan makanan, perencanaan anggaran belanja, pengadaan bahan makanan, penerimaan dan penyimpanan, pemasakan bahan makanan, distribusi dan pencatatan, pelaporan serta evaluasi.

B. TUJUAN

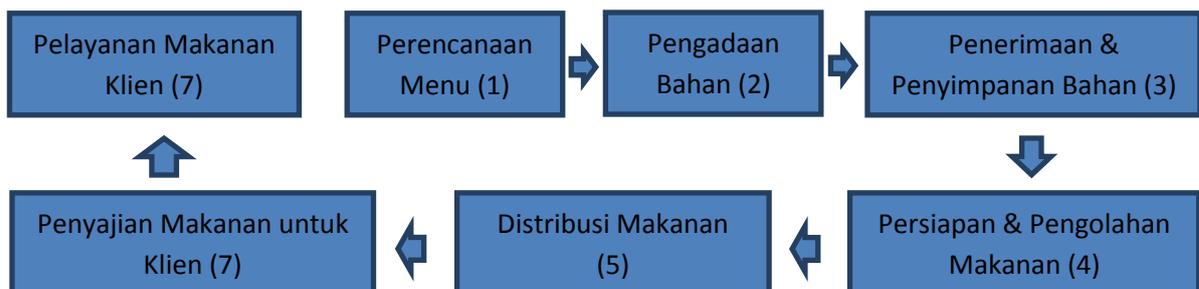
Menyediakan makanan yang berkualitas sesuai kebutuhan gizi, biaya, aman dan dapat diterima oleh konsumen guna mencapai status gizi yang optimal.

C. SASARAN

Sasaran penyelenggaraan makanan di rumah sakit terutama pasien rawat inap dan dapat juga ditambah dengan karyawan dan atau residen/co ass, tergantung kebijakan Direktur Rumah Sakit dengan memperhatikan anggaran yang tersedia.

D. ALUR PENYELENGGARAAN MAKANAN

Penyelenggaraan makanan dimulai dari bagaimana menu direncanakan sampai makanan tersebut diterima oleh klien. Alur dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Alur Penyelenggaraan makanan

E. BENTUK PENYELENGGARAAN MAKANAN

Bentuk penyelenggaraan makanan di RS meliputi :

1. Sistem Swakelola

Pada sistem ini, instalasi gizi bertanggung jawab terhadap seluruh penyelenggaraan makanan dengan seluruh sumber daya yang diperlukan (tenaga, dana, metode, sarana dan prasarana) disediakan oleh Rumah Sakit.

2. Sistem Borong(Out-sourcing)

Sistem ini memanfaatkan perusahaan jasa boga (catering) untuk menyediakan makanan untuk klien di RS. Sistem out-sourcing dapat dibagi menjadi 2, yaitu secara penuh (full out-sourcing) dan sebagian (semi out-sourcing). Apabila menggunakan sistem semi-outsourcing, pengusaha jasa boga menggunakan sarana dan prasarana atau tenaga milik RS. Sedangkan apabila menggunakan sistem full out-sourcing , makanan disediakan oleh pengusaha jasa boga tanpa menggunakan tenaga atau sarana prasarana RS.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan RI No 1096 / Menkes / PER / VI / 2011 tentang higiene sanitasi jasa boga disebutkan bahwa prasyarat yang dimiliki jasa boga yang melayani fasilitas pelayanan kesehatanyaitu termasuk dalam prasyarat jasa boga golongan B.

3. Sistem Kombinasi

Sistem ini mengkombinasikan sistem swakelola dan outsourcing sebagai upaya memaksimalkan sumber daya yang dimiliki RS. Pihak RS dapat menggunakan jasaboga untuk kelas VIP atau makanan karyawan, sedangkan selebihnya menggunakan swakelola.

F. KEGIATAN PENYELENGGARAAN MAKANAN

Kegiatan penyelenggaraan makanan untuk klien RS meliputi :

1. Penetapan peraturan pemberian makanan RS

Peraturan pemberian makanan RS adalah pedoman yang ditetapkan pimpinan RS sebagai acuan dalam memberikan pelayanan pada pasien dan karyawan sekurang-kurangnya mencakup : 1) ketentuan macam konsumen yang dilayani, 2) kandungan gizi, 3) pola menu dan frekuensi makan sehari, 4) jenis menu.

2. Penyusunan standar makanan RS

Standar makanan RS diperlukan agar tersedia macam dan jumlah bahan makanan seorang sehari sebagai alat untuk merancang kebutuhan macam dan jumlah bahan makanan dalam penyelenggaraan makanan. Standar tersebut meliputi standar porsi, standar resep, dan standar bumbu.

- **Standar porsi** adalah rincian macam dan jumlah bahan makanan dalam berat bersih mentah untuk setiap hidangan.
- **Standar resep** adalah komposisi atau racikan bahan makanan dan bumbu yang dipakai serta cara pengolahan sesuai resep dengan menggunakan alat pengolahan dan suhu yang tepat.
- **Standar bumbu** adalah rincian macam dan jumlah rempah dalam berat bersih mentah untuk setiap resep masakan. Terdapat 3 standar bumbu : bumbu merah (cabai merah, bawang merah, bawang putih), bumbu kuning (bawang merah, bawang putih, kunyit), dan bumbu putih (bawang merah, bawang putih, kemiri)

3. Perencanaan menu

Menu adalah serangkaian kegiatan menyusun dan memadukan hidangan dalam variasi yang serasi, harmonis, yang memenuhi kecukupan gizi, cita rasa yang sesuai dengan selera konsumen/pasien, dan kebijakan institusi. Prasyarat yang harus dipertimbangkan dalam perencanaan menu adalah : 1) peraturan pemberian makanan RS, 2) kecukupan gizi konsumen, 3) ketersediaan bahan makanan di pasar, 4)

anggaran, 5) karakteristik bahan makanan, 6) kebiasaan dan kesukaan makanan masyarakat, 7) fasilitas fisik dan peralatan, 8) macam dan jumlah tenaga.

Menu dibuat oleh tim penyusun yang terdiri dari dietisien, kepala masak, dan pengawas makanan. Menu dapat diklasifikasikan menjadi menu standar dan menu pilihan. Pembuatan menu tersebut mengacu pada tujuan pelayanan makanan RS. Siklus dapat dibuat untuk menu 5 hari, 7 hari, 10 hari atau 15 hari. Kurun waktu penggunaan menu dapat diputar selama 6 bulan – 1 tahun.

Tim penyusun perlu juga menetapkan pola menu agar penggunaan bahan makanan sumber zat gizi dapat dikendalikan. Pola menu yang dimaksud adalah penetapan pola dan frekuensi macam hidangan yang direncanakan untuk tiap waktu makan selama 1 putaran menu. Misalnya tiap waktu makan pasien kelas 1,2, dan 3 mendapat 1 makanan pokok, 1 lauk hewani, 1 lauk nabati, dan 1 sayuran, sedangkan buah diberikan hanya ketika makan siang. Menu yang telah dibuat dilakukan penilaian melalui suatu instrumen yang disebarkan tiap manager. Apabila terdapat evaluasi terhadap salah satu menu dilakukan perbaikan / revisi menu sehingga menu telah benar-benar disetujui oleh manager.

4. Perencanaan kebutuhan bahan makanan

Perencanaan kebutuhan bahan makanan dilakukan dengan menetapkan macam dan jumlah bahan makanan yang diperlukan dalam kurun waktu tertentu dalam rangka pengadaan bahan makanan. Bahan makanan dibagi menjadi segar dan kering. Tidak hanya itu, kebutuhan juga ditetapkan untuk bahan habis pakai dan gas elpiji sehingga penyelenggaraan makanan dapat berjalan lancar.

Perhitungan kebutuhan bahan makanan diawali dengan menghitung macam dan jumlah konsumen yang akan dilayani. Selain itu juga ditentukan menu dan dari standar resep menu tersebut dibuat

pula daftar bahan makanan yang dibutuhkan untuk durasi 1 kali pengiriman barang. Selanjutnya dengan memperhatikan %ase bagian bahan makanan yang dapat dimakan (Bahan Dapat Dimakan / BDD), dan standar porsi, dihitung jumlah kebutuhan untuk tiap bahan makanan. Hasil yang didapat dikalikan dengan jumlah konsumen yang akan dilayani. Perencanaan bahan makanan yang akan dibeli dibuat dengan mengkalkulasikan taksiran kebutuhan bahan makanan ditambah dengan sisa yang diinginkan dengan mempertimbangkan sisa barang sebelumnya.

5. Perencanaan anggaran bahan makanan

Perencanaan anggaran belanja makanan adalah kegiatan penyusunan biaya yang diperlukan untuk pengadaan makanan bagi pasien dan karyawan yang dilayani. Selain bahan makanan, anggaran tersebut juga dapat memuat bahan habis pakai, dan gas elpiji, atau jasa katering untuk makan karyawan, tergantung kebijakan RS dan tujuan pelayanan makanan RS tersebut.

6. Pengadaan bahan makanan

Pengadaan bahan makanan merupakan serangkaian kegiatan penetapan spesifikasi bahan makanan, perhitungan harga, pemesanan dan pembelian bahan makanan serta melakukan survey pasar sehingga bahan yang diinginkan tersedia di Instalasi Gizi.

- **Spesifikasi bahan makanan** adalah deskripsi / penjelasan secara lengkap, jelas dan ringkas dari bahan makanan sesuai keinginan dan kebutuhan. Spesifikasi dapat memuat nama bahan makanan, ukuran/volume/berat, warna bahan makanan, umur bahan makanan, jumlah buah/biji per satuan berat, jumlah porsi / kaleng, tingkat kematangan, tingkat kualitas / grade, kemasan, dan keterangan khusus lain apabila diperlukan.

- Survey pasar adalah kegiatan yang bertujuan untuk mencari informasi mengenai harga bahan makanan yang ada di pasaran sesuai spesifikasi yang dibutuhkan sebagai dasar perencanaan anggaran bahan makanan.

7. Pemesanan dan pembelian bahan makanan

Pemesanan bahan makanan adalah penyusunan permintaan (order) bahan makanan berdasar pedoman menu dan jumlah konsumen yang dilayani sesuai periode pemesanan yang ditetapkan. Kegiatan ini bertujuan agar tersedianya daftar pesanan bahan makanan sesuai menu, waktu pemesanan, standar porsi bahan makanan dan spesifikasi yang ditetapkan.

Pembelian bahan makanan dilakukan untuk memperoleh bahan makanan, biasanya terkait dengan produk yang benar, jumlah yang tepat, waktu yang tepat dan harga yang benar. Metode yang digunakan tergantung pada kebijakan dan kemampuan sumber daya institusi. Beberapa metode pembelian bahan makanan di RS adalah pembelian langsung ke pasar dan melalui pemasok bahan makanan atau pelelangan.

8. Penerimaan bahan makanan

Bahan yang datang akan diterima oleh tim penerima dengan terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan secara teliti yang disesuaikan dengan spesifikasi yang diinginkan dan jumlah pesanan, pencatatan macam dan jumlah bahan makanan serta waktu penerimaan. Hal ini bertujuan agar bahan makanan yang diterima sesuai dengan daftar pesanan, waktu pesan, dan spesifikasi yang ditetapkan.

9. Penyimpanan dan penyaluran bahan makanan

Penyimpanan bahan makanan adalah kegiatan menata, menyimpan, memelihara jumlah, kualitas, dan keamanan bahan

makanan kering dan segar di gudang bahan makanan kering dan dingin / beku. Kegiatan ini bertujuan agar tersedianya bahan makanan yang siap digunakan dalam jumlah dan kualitas yang tepat sesuai kebutuhan. Beberapa prasyarat kegiatan ini adalah adanya ruang penyimpanan bahan makanan kering dan segar dengan fasilitas sesuai dengan peraturan, serta tersedianya kartu stok.

Sesaat sebelum bahan makanan dipersiapkan sesuai dengan menu, bahan makanan tersebut disalurkan dari tempat penyimpanan menuju ruang persiapan atau ruang pengolahan berdasarkan permintaan. Permintaan tersebut terdokumentasi dalam lembar bon permintaan bahan makanan.

10. Persiapan bahan makanan

Bahan makanan disiapkan melalui serangkaian kegiatan pencucian, pemotongan, penyiangan, peracikan dan sebagainya sehingga bahan makanan siap diolah. Persiapan bahan makanan berpedoman pada menu, standar resep, standar porsi, standar bumbu, dan jumlah klien yang dilayani.

11. Pengolahan bahan makanan

Pengolahan bahan makanan merupakan kegiatan perubahan bahan makanan mentah menjadi makanan yang siap dimakan, berkualitas, dan aman dikonsumsi.

12. Distribusi makanan

Setelah makanan siap untuk disajikan di peralatan makan klien, makanan siap didistribusikan sampai pada klien. Distribusi makanan dibagi menjadi 3 sistem, yaitu : 1) sistem sentralisasi, 2) sistem desentralisasi, dan 3) sistem kombinasi.

Pertimbangan penggunaan sistem disesuaikan dengan jenis dan jumlah tenaga, peralatan dan perlengkapan yang ada. Disebut

sentralisasi apabila makanan dibagi dan disajikan dalam alat makan di ruang produksi makanan. Berbeda dengan desentralisasi, yakni apabila makanan dibawa dari ruang produksi ke ruang perawatan dalam jumlah banyak kemudian dipersiapkan ulang dan disajikan dalam alat makan klien sesuai dengan dietnya. Sistem kombinasi dengan melibatkan sistem sentralisasi dan desentralisasi dalam 1 institusi.

BAB II

MANAJEMEN SDM

A. LATAR BELAKANG

Pelayanan gizi yang baik menjadi salah satu penunjang RS dalam penilaian standar akreditasi. Makin baik pelayanan gizi, makin baik pula akreditasi RS tersebut. Hal ini dapat terlaksana apabila tenaga gizi yang profesional dalam memberikan pelayanan gizi tersedia dalam jumlah yang cukup. Dalam melaksanakan pelayanan gizi di RS tidak hanya dibutuhkan tenaga gizi, tetapi juga tenaga jasa boga, logistik, pranata komputer, tenaga administrasi, dan tenaga lainnya.

B. DEFINISI

Manajemen SDM adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien untuk mencapai tujuan institusi.

C. KUALIFIKASI TENAGA GIZI DI RS

Tenaga gizi dalam pelayanan gizi RS adalah profesi gizi yang terdiri dari Registered Dietisien (RD) dan Teknikal Registered Dietisien (TRD). RD bertanggung jawab terhadap pelayanan asuhan gizi dan pelayanan makanan dan dietetik, sementara TRD bertanggungjawab membantu RD dalam melakukan asuhan gizi dan pelayanan makanan dan dietetik, serta melaksanakan kewenangan sesuai dengan kompetensi.

D. ANALISIS KETENAGAAN

Agar dapat menjalankan fungsinya dengan baik, tenaga gizi harus tersedia dalam kualitas dan kuantitas yang mencukupi. Hal ini dapat diketahui dengan melakukan analisis beban kerja. Analisis beban kerja adalah metode yang digunakan untuk menentukan jumlah waktu, usaha,

dan sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan fungsi organisasi. Analisis beban kerja dapat dihitung melalui 3 cara :

1. **Work Load Indicator Staff (WISN)**

WISN adalah perhitungan tenaga berdasar beban kerja yang dilaksanakan oleh setiap kategori tenaga pada tiap unit kerja. Langkah perhitungan kebutuhan dengan cara ini adalah :

a. Penetapan satuan kerja dan kategori tenaga

Kategori tenaga di satuan kerja Instalasi Gizi contohnya : Ka instalasi Gizi, PJ Administrasi logistik, PJ Produksi, Ahli Gizi, Pramusaji, Pemasak, Petugas Gudang, dll.

b. Penetapan waktu kerja yang tersedia dalam 1 tahun

Rumus :

$$\text{Waktu kerja tersedia} = \{ A - (B + C + D) \} \times E$$

Keterangan :

A : Hari Kerja(dalam hari)

B : Cuti Tahunan (Sesuai ketentuan, tiap tenaga memiliki hak cuti 12 hari kerja tiap tahun)

C : Hari libur nasional (Cek keputusan bersama menteri terkait hari libur nasional dan cuti bersama pada tahun berjalan)

D : Ketidakhadiran kerja

E : Waktu kerja (waktu kerja efektif tanpa kelonggaran ± 5 jam/hari)

c. Penetapan uraian tugas dan produk yang dihasilkan dalam 1 tahun

Satuan kerja harus menginventarisasi kegiatan pokok tenaga menjadi uraian tugas dan produk yang dihasilkan (lampiran).

Contoh :

Tabel 1. Contoh kegiatan pokok, uraian tugas, produk, dan jumlah produk di Instalasi Gizi

No	Kegiatan Pokok	Uraian Tugas	Produk yang dihasilkan	Jumlah produk / th
1	Melakukan penggerakan dan pelaksanaan	Menjaga mutu produk makanan	Cek produk makanan	365
2		Menjaga mutu pelayanan makanan	Cek pelayanan makanan	365
3		Menjaga mutu pelayanan gizi	Asuhan gizi	12790

d. Pengukuran bebankerja per kategori jabatan

Tabel 2. Contoh pengukuran beban kerja

No	Uraian Tugas	Beban Kerja	Jumlah produk/th	Beban kerja x jumlah produk/th
1	Mengecek kesesuaian diet dengan diagnosis	5 menit/px	12790	63950
2	Melakukan pengecekan data subjektif	5 menit/px	12790	63950
3	Menentukan status gizi dan merencanakan diet	5 menit/px	12790	63950
4	Monitoring dan evaluasi pelayanan gizi semua pasien	5 menit/px	12790	63950
5	Mendokumentasikan hasil NCP ke dalam CM	10 menit/px	12790	255800

e. Mengukur faktor kelonggaran kategori

Faktor kelonggaran disusun dengan memperhatikan kegiatan yang tidak terkait langsung dengan pelayanan gizi, frekuensi kegiatan

dalam 1 hari, minggu, bulan, serta waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan program.

f. Menghitung kebutuhan pegawai / SDM

Langkah ini bertujuan untuk menghitung kebutuhan tenaga berdasar beban kerja/kegiatan pada masing-masing unit kerja dengan cara membagi kuantitas kegiatan pokok tiap unit kerja selama 1 tahun dengan waktu kerja tersedia

Tabel 3. Contoh perhitungan kebutuhan pegawai

Kategori SDM	Beban kerja per th	Waktu tersedia per th	Kebutuhan SDM	Kebutuhan SDM Pembulatan
Nutrisionis	231.004	69.900	3,3047	4
Nutrisionis pelaksana	1.742.194	69.900	24,9241	25
Pramusaji	7.618.644	85.500	89,1069	90
Pramumasak	3.116.066	85.500	36,4452	37
Admin	268.663	69.900	3,8435	4
Gudang	136.613	85.500	1,5978	2

Berikut adalah kelebihan dan kelemahan cara WISN :

Tabel 4. Kelebihan dan kelemahan cara WISN

No	Kelebihan	Kelemahan
1.	Memperhitungkan beban kerja riil dan kapasitas masing-masing kategori SDM	Sulit memperoleh data akurat untuk memperhitungkan waktu kerja dari masing 2 kategori SDM
2.	Membandingkan waktu kerja yang tersedia dengan waktu yang digunakan untuk tiap uraian tugas dan langkah kegiatan masing2 SDM	Tidak tersedia catatan yang terekam secara baik atas hal terkait prosedur dan beban kerja

No	Kelebihan	Kelemahan
3.	Memperhitungkan kelonggaran waktu untuk kelompok kategori SDM dan individu	Hasil kompilasi perhitungan kebutuhan berdasarkan analisa beban kerja selama ini tidak ditindaklanjuti secara serius oleh pejabat terkait sehingga menimbulkan kekecewaan
4		Kurangnya dukungan staf perencanaan ketenagaan yang berkualitas dan bekerja penuh baik di pusat maupun di daerah.

2. US Department of Health and Human Staff

- a. Berdasarkan jumlah konsumen

$$\text{Kebutuhan tenaga} = (A \times B \times C) : D$$

Keterangan :

A : menetapkan jumlah konsumen (600)

B : rasio tenaga (1:25 → ahli gizi)

C : jumlah hari pelayanan (365 hari)

D : hari kerja tersedia (5 hari kerja = 260 hari/tahun)

$$\begin{aligned} \text{Contoh} \rightarrow \text{Kebutuhan tenaga} &= (600 \times 0,04 \times 365) : 260 \\ &= 33,7 \sim 34 \text{ ahli gizi} \end{aligned}$$

- b. Berdasarkan menit kerja / porsi hidangan

$$\sum \text{ tenaga yang dibutuhkan} = \frac{A \times B \times C}{D \times E}$$

Keterangan :

A : jumlah konsumen (600)

B : waktu / porsi 14 menit (0,23)

C : jumlah hari pelayanan (365 hari)

D : hari kerja 1 tahun (260 hari)

E : jam efektif 5-6 jam / hari

Contoh →

$$\sum \text{ tenaga yg dibutuhkan} = \frac{600 \times 0,23 \times 365}{260 \times 5} = 38,75 \sim 39 \text{ orang}$$

3. **Recommendation Full Time Equivalent (RFTE)**

$$RFTE = \frac{\text{hari pelayanan per th}}{\text{hari kerja tersedia}}$$

Sedangkan hari kerja tersedia = $\{A - (B + C + D + E)\} \times F$

Keterangan :

A : hari kerja (5 atau 6) → 260 atau 312

B : Cuti tahunan → (12)

C : Pelatihan / kursus / seminar → (6)

D : hari libur nasional → (16)

E : ketidakhadiran → (2)

F : jam efektif 7,5 jam / hari

BAB III

MANAJEMEN SARANA, PERALATAN DAN PERLENGKAPAN

A. LATAR BELAKANG

Sarana fisik, peralatan dan perlengkapan di pelayanan gizi sangat penting untuk memenuhi standar agar dapat mendukung akreditasi RS, dan tentunya mampu mendukung tujuan pemberian makanan yang baik secara efektif dan efisien.

B. SARANA, PERALATAN DAN PERLENGKAPAN PENYELENGGARAAN MAKANAN

Sarana fisik dalam penyelenggaraan makanan memperhatikan beberapa pertimbangan :

1. Mudah dicapai dari semua ruang perawatan
2. Kebisingan dan keributan di pengolahan tidak mengganggu ruangan lain di sekitar
3. Mudah dicapai dari kendaraan luar
4. Tidak dekat dengan pembuangan sampah, kamar jenazah, ruang laundry, dan lingkungan yang kurang memenuhi syarat kesehatan
5. Mendapat udara dan sinar yang cukup

Hal yang perlu diperhatikan dalam membuat bangunan instalasi gizi / unit pelayanan gizi yakni : tipe RS, macam pelayanan, macam menu, jumlah fasilitas yang diinginkan, kebutuhan biaya, arus kerja, susunan ruangan, seta macam dan jumlah tenaga yang dibutuhkan. Ruangan yang diperlukan di tempat penyelenggaraan makanan adalah :

1. Ruang penerimaan bahan makanan

Ruang ini digunakan untuk menerima, mengecek kualitas, dan kuantitas bahan makanan, apakah sesuai dengan spesifikasi dan order atau tidak. Peralatan yang harus ada diantaranya timbangan, meja, alat tulis, pisau, kereta angkut. Letak ruangan ini sebaiknya mudah dicapai

kendaraan luar, dekat dengan penyimpanan dan persiapan bahan makanan.

2. Ruang penyimpanan bahan makanan

Terdapat 2 jenis penyimpanan bahan makanan, yaitu : penyimpanan bahan makanan basah (ruang pendingin) dan penyimpanan bahan makanan kering. Peralatan yang harus ada di ruang ini adalah : rak bahan makanan, tempat bahan makanan dari plastik / stainless steel, lemari es, chiller, freezer, timbangan bahan makanan.

3. Ruang persiapan bahan makanan

Ruang persiapan digunakan untuk mempersiapkan bahan makanan dan bumbu sebelum dibawa ke tempat pengolahan untuk dimasak. Ruang ini sebaiknya dekat dengan tempat pengolahan makanan dan penyimpanan bahan makanan. Peralatan dan perlengkapan yang harus ada adalah pisau, meja untuk memotong, talenan, blender, baskom, plastik, penggiling bahan makanan, bak cuci.

4. Ruang pengolahan dan distribusi makanan

Tempat pengolahan biasanya dikelompokkan menurut kelompok makanan yang dimasak seperti makanan biasa, makanan cair, dan makanan diet khusus. Makanan biasa dibagi lagi menjadi kelompok nasi, sayur, dan sebagainya. Pembagian juga dapat dibedakan atas dasar kelas perawatan. Misalkan makanan VIP berbeda dengan kelas perawatan karena pos anggaran berbeda. Peralatan dan perlengkapan yang harus ada diantaranya kompor lengkap dengan selang gas, oven, penggorengan, meja pembagi dll.

5. Ruang pencucian dan penyimpanan alat

Tempat pencucian dan penyimpanan alat berada pada ruang khusus dengan dilengkapi sarana air panas. Ruang cuci alat masak ditempatkan berbeda dengan ruang cuci alat makan. Peralatan dan perlengkapan yang harus ada diantaranya bak cuci, pembersih, sikat, rak penyimpanan sementara, tempat sampah.

6. Tempat pembuangan sampah

Tempat pembuangan sampah harus tersedia cukup untuk menampung sampah yang dihasilkan dan harus segera dikosongkan setelah sampah terkumpul. Tempat pembuangan sampah juga harus dilapisi dengan plastik sesuai ukuran tempat sampah agar memudahkan untuk pemindahan tempat.

7. Ruang fasilitas pegawai

Ruang ini digunakan sebagai tempat ganti pakaian pegawai, istirahat, ruang makan, kamar mandi, tempat cuci tangan. Peletakan ruang ini sebaiknya tidak jauh dari tempat kerja. Peralatan dan perlengkapan yang ada adalah kaca, meja, kursi, wastafel, tempat sampah, loker, pendingin udara

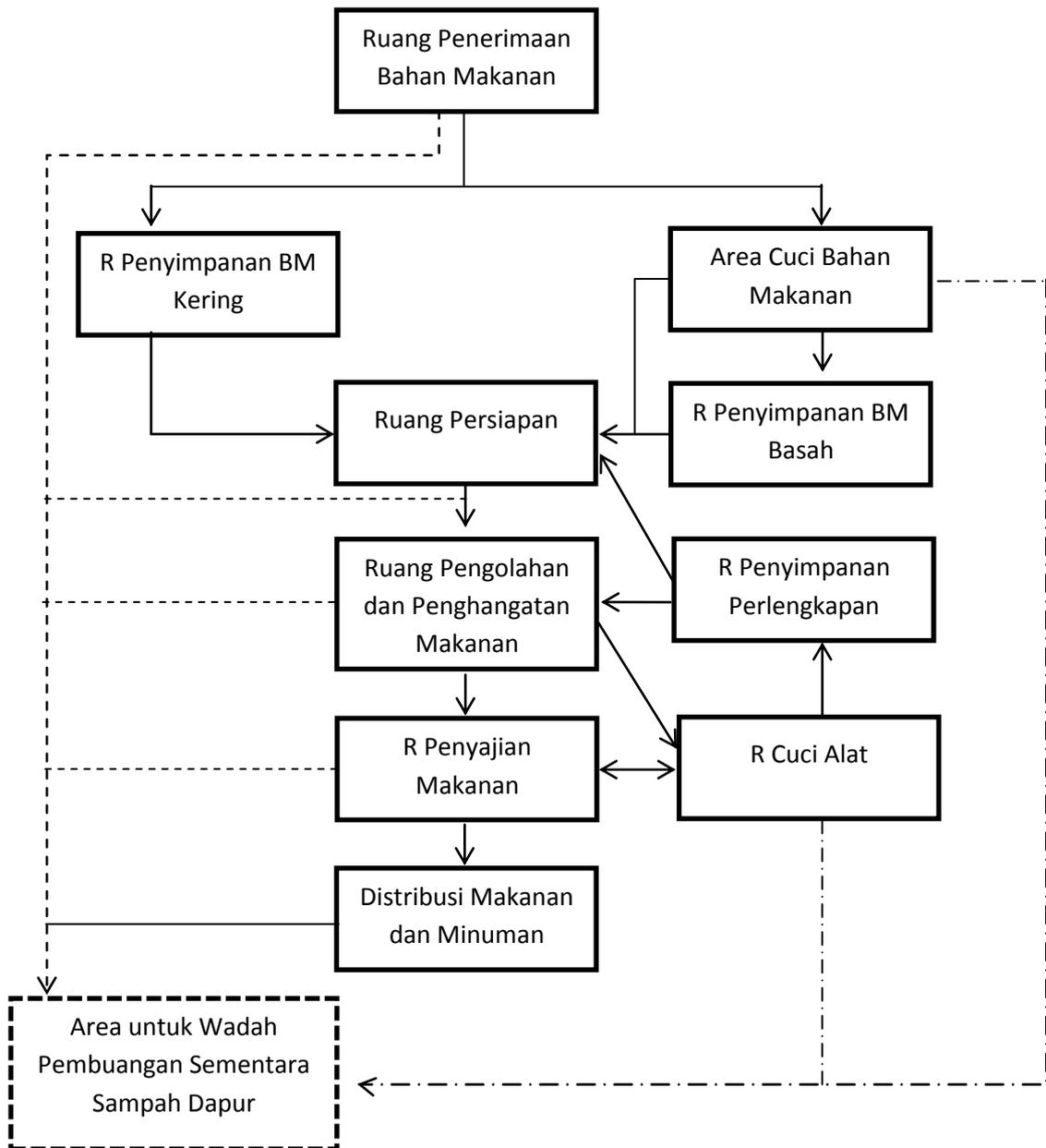
8. Ruang pengawas

Ruang pengawas dibutuhkan untuk pengawas produksi agar dapat melakukan tugasnya dengan baik. Ruang ini terletak di area yang mempertimbangkan kemudahannya untuk melihat semua kegiatan di dapur. Peralatan dan perlengkapan yang ada adalah alat tulis, komputer, meja, kursi.

C. ALUR KERJA

Sarana fisik yang harus ada di Instalasi diatur sedemikian rupa sehingga memudahkan SDM untuk melaksanakan tugasnya dengan

baik. Hal ini dapat dicapai dengan memperhatikan alur kerja dalam penyelenggaraan makanan. Berikut adalah alur kerja penyelenggaraan makanan yang berkaitan dengan manajemen sarana.



Keterangan :

————> Alur makanan - · - · - ·> Alur peralatan - - - - -> Alur Limbah Padat Domestik

Gambar 2. Alur kerja penyelenggaraan makanan berkaitan dengan manajemen sarana

BAB IV

PERHITUNGAN BIAYA MAKANAN

A. KONSEP BIAYA

Biaya (cost) adalah suatu pengorbanan sumber ekonomi yang diukur dalam satuan uang untuk mendapatkan barang / jasa yang diharapkan akan memberi keuntungan / manfaat saat ini atau masa datang. Biaya merupakan salah satu sumber daya yang penting dan menentukan pelayanan di RS. Biaya harus diperhitungkan setepat mungkin sehingga secara ekonomi dapat dipertanggungjawabkan dan dikendalikan seefektif dan seefisien mungkin.

Instalasi gizi memegang peranan penting dalam menyediakan makanan bagi pasien dan karyawan di RS, dan tentunya memberikan kontribusi pada biaya dalam pelayanan RS. Biaya makan adalah biaya yang telah atau akan dikeluarkan dalam memproduksi makanan

B. KLASIFIKASI BIAYA

Menurut hubungannya dengan sesuatu yang dibiayai, biaya dibagi menjadi:

1. Biaya langsung (direct cost) : biaya yang manfaatnya langsung menjadi bagian dari produk yang dihasilkan. Contohnya biaya bahan makanan, tenaga langsung penyelenggara makan
2. Biaya tak langsung : biaya yang manfaatnya tidak menjadi bagian langsung dalam produk, tetapi untuk menunjang produksi, dikenal sebagai biaya overhead. Contohnya biaya air, listrik, bahan bakar, alat tulis, penyusutan sarana fisik, pemeliharaan, asuransi, dan telepon.

Biaya langsung dan tak langsung tersebut akan berkontribusi dalam biaya total makanan dalam sehari.

C. ANALISIS BIAYA MAKANAN DAN KOMPONENNYA

Biaya makanan, atau unit cost makanan adalah biaya pelayanan makanan per orang per hari. Biaya makanan dihitung dengan rumus :

$$\text{Biaya Makanan} = \text{Biaya Bahan Makanan} + \text{Biaya Tenaga kerja langsung} + \text{Biaya Overhead}$$

Biaya makanan / unit cost yang didapat memberikan informasi biaya, proses, produk makanan dan berguna dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian penyelenggaraan makanan. Umumnya instalasi gizi RS belum melakukan analisis biaya makanan secara menyeluruh atau disebut dengan biaya satuan makan normatif (normative unit cost), tetapi hanya menganalisa biaya bahan makanan saja (actual unit cost).

1. Biaya Bahan Makanan

Biaya bahan makanan merupakan unsur biaya bahan baku, bahan dasar, atau bahan langsung dalam memproduksi makanan. Perhitungan biaya bahan makanan dapat dilakukan melalui 3 cara :

- Berdasar pedoman menu : apabila terdapat menu, pedoman menu, standar porsi, harga kontrak, dan jumlah klien yang dilayani.
- Berdasar standar resep : apabila terdapat standar porsi, standar resep yang terdokumentasi, konversi ukuran, harga kontrak, dan jumlah klien yang dilayani.
- Berdasar pencatatan dan pelaporan logistik : apabila terdapat catatan persediaan bahan makanan (awal dan akhir), catatan pembelian bahan makanan pada periode tertentu, catatan kerusakan bahan makanan, adanya harga kontrak, dan jumlah klien yang dilayani.

$$\text{Biaya bahan makanan/orang/hari} = \frac{(a + b) - c}{n}$$

Keterangan :

- Persediaan bahan makanan awal periode : a
- Permbelian bahan makanan pada periode tersebut : b
- Persediaan akhir periode : c
- Jumlah konsumen yang mendapat makanan per periode : n

2. Biaya Tenaga Kerja

Tenaga kerja yang diperhitungkan dalam biaya ini adalah tenaga kerja di unit perbekalan dan unit pengolahan serta distribusi makanan. Biaya tenaga kerja terdiri dari gaji, tunjangan, lembur, honor, insentif dsb. Tenaga kerja ini diperhitungkan untuk per orang makan per hari.

3. Biaya Overhead

Biaya overhead adalah biaya yang dikeluarkan dalam rangka proses produksi makanan kecuali biaya bahan makanan dan biaya tenaga kerja langsung. Misalnya : biaya bahan habis pakai, biaya pemeliharaan, biaya tenaga kerja tak langsung, biaya penyusutan, dan biaya lain seperti listrik, air, dan elpiji. Biaya overhead diperhitungkan dalam 1 periode tertentu (per hari)

D. TARIF MAKANAN

Biaya makanan yang didapat ditambah dengan profit dan jasa pelayanan akan memberikan informasi tentang tarif makanan.

BAB V

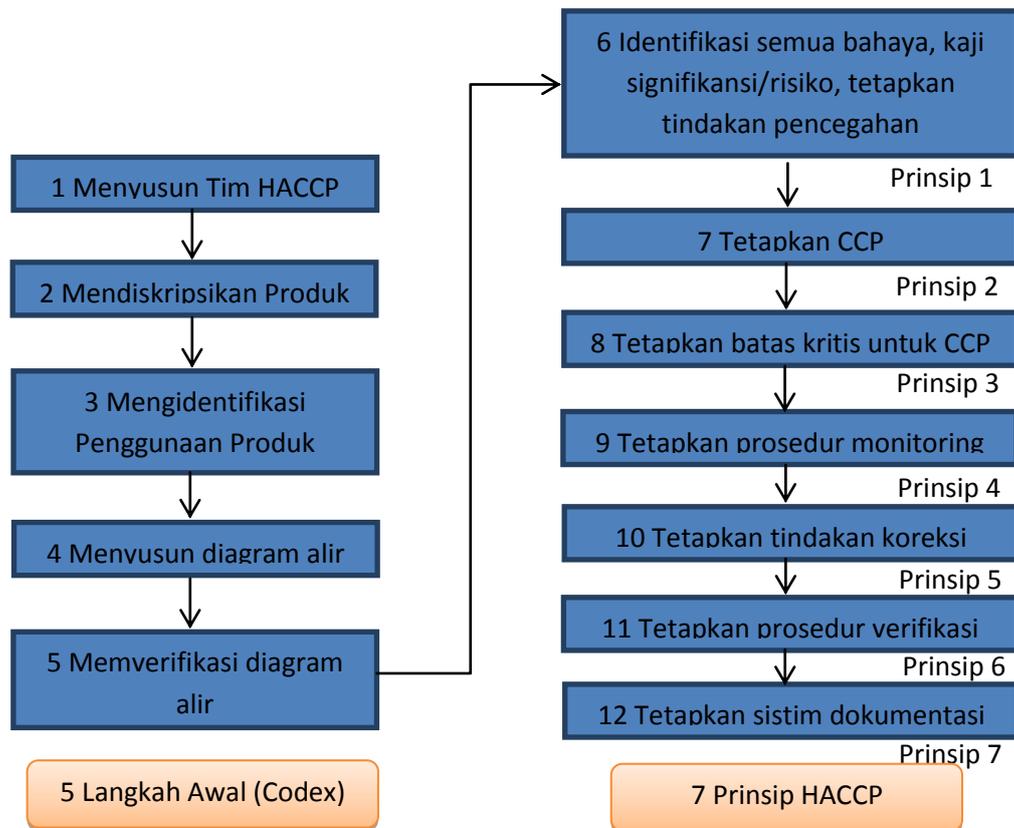
HACCP

A. LATAR BELAKANG

Makanan yang aman bagi pasien di RS sangat penting karena bertujuan untuk mempercepat penyembuhan dan mempersingkat rawat inap. Instalasi Gizi sebagai unit kerja penyelenggara makanan bagi pasien dan klien di RS harus melakukan upaya jaminan keamanan makanan melalui pengelolaan makanan yang baik. Untuk itu, pola pengawasan mutu secara konvensional dirasa tidak cukup memberi jaminan pada terciptanya makanan yang aman. *Hazard Analysis Critical Control Point* (HACCP) merupakan pendekatan pencegahan (preventif) yang dianggap lebih dapat memberikan jaminan dalam menghasilkan makanan yang aman. HACCP adalah suatu sistem pencegahan sistematis yang dirancang untuk meminimalkan risiko bahaya keamanan pangan, meskipun demikian bukan berarti jaminan keamanan pangan tanpa risiko/zero risk.

B. PRINSIP DAN LANGKAH PENYUSUNAN HACCP

Dalam menyusun dan menerapkan suatu rencana HACCP, dikenal istilah 12 langkah dimana di dalamnya terdapat 7 prinsip HACCP sbb :



Gambar 3. Diagram alir prinsip dan langkah HACCP

1. Langkah 1 : Pembentukan Tim HACCP

Pembentukan tim melibatkan 4-5 orang yang kompeten dalam hal pengolahan, pengawasan mutu, sanitasi, dan keamanan pangan, dan diutamakan staf yang berpengalaman. Satu orang berperan sebagai ketua untuk menyusun rencana HACCP dan bagaimana implementasinya. Mengingat pengetahuan HACCP sangat penting, karena itu diperlukan pelatihan HACCP dan dasar sanitasi pangan bagi personil di dapur, pemasak, bagian pengadaan, dsb.

2. Langkah 2 : Mendiskripsikan Produk

Tim HACCP menyusun diskripsi produk untuk memberikan gambaran tentang bahaya yang mungkin ada serta risiko / signifikansinya. Diskripsi produk mencakup : nama produk, komposisi, karakteristik produk jadi, urutan pengolahan yang dilakukan, kondisi

penyimpanan sebelum disajikan, metode transportasi, distribusi, dan penyajian.

3. Langkah 3 : Mengidentifikasi Penggunaan Produk

Pada kegiatan ini, tim akan mencatat cara konsumsi produk, cara penyajian, dan kelompok konsumen yang mengkonsumsi produk. Terdapat 5 kelompok konsumen yang sensitif terhadap keamanan makanan, yakni lanjut usia, bayi, wanita hamil, orang sakit, dan orang dengan daya tahan terbatas (immunocompromised).

4. Langkah 4 : Menyusun Diagram Alir

Tim HACCP menyusun diagram alir proses produksi yang menggambarkan :

- Semua bahan yang digunakan termasuk bahan mentah, bumbu, bahan tambahan pangan, air, dan alat penyajian
- Urutan proses (sejak diterimanya bahan, penyimpanan bahan baku dan jadi, pendinginan, pemanasan kembali, sampai penyajian)
- Waktu/suhu semua bahan baku pada tiap urutan proses.

5. Langkah 5 : Memverifikasi Diagram Alir di Tempat

Diagram alir yang disusun tim HACCP kemudian diverifikasi di tempat (di lokasi produksi) dengan cara :

- Mengamati aliran proses
- Mengambil sampel dan menguji
- Mewawancara pekerja
- Mengecek ulang apabila ada operasi rutin/non rutin
- Memvalidasi diagram alir

6. Langkah 6 : Analisis Bahaya

Langkah ini dimaksudkan untuk mengenali bahaya yang mungkin terdapat dalam proses pengolahan sejak pemeliharaan bahan baku

sampai makanan tersebut dikonsumsi. Tujuan analisis bahaya adalah agar dapat dirancang tindakan pencegahan untuk menghilangkan atau meminimalkan bahaya hingga pada tingkat yang dapat diterima. Analisis bahaya dapat dilakukan melalui diskusi, penelusuran pustaka, atau konsultasi dengan pakar / institusi terkait.

Analisis bahaya terdiri dari 3 tahap :

- Identifikasi semua bahaya / hazard (biologi, kimia, fisik) pada bahan baku, formulasi, dan tahapan proses beserta sumber / asal bahaya.
- Penetapan tindakan pengendalian bagi bahaya yang dimaksud
- Penetapan risiko atau signifikansi bahaya tersebut

7. Langkah 7 : Penetapan Critical Control Point (CCP)

CCP adalah suatu titik atau tahap proses dimana pengendalian dapat diterapkan dan bahaya keamanan pangan dapat dicegah, dihilangkan, atau diturunkan sampai batas yang dapat diterima. CCP dapat berupa :

- Langkah proses : pencampuran, pasteurisasi, pengemasan, penyimpanan beku, dingin
- Bahan baku : Pb dalam tuna
- Formulasi : (tidak berlaku di jasa boga)

8. Langkah 8 : Penetapan Batas Kritis (Critical Limit / CL)

Batas kritis adalah kriteria yang harus dipenuhi untuk tiap tindakan pencegahan yang diaplikasikan pada tiap CCP yang ditetapkan untuk menghilangkan atau mengurangi bahaya sampai batas aman. Batas ini memisahkan antara “yang diterima” dan “yang ditolak”, dengan disertai justifikasi (alasan kuat), bukti, dan hasil ukur/observasi. Jenis batas kritis dibagi menjadi :

- Batas fisik : waktu pemasakan (menit), suhu ($^{\circ}\text{C}$), Aw, kelembaban / RH (%), berat (kg), jumlah (unit)

- Batas kimia : pH, kadar asam tertitrasi, konsentrasi garam (%), residu klorin (ppm)
- Batas mikrobiologi : sedapat mungkin dihindari kecuali tersedia rapid test yang telah divalidasi.

9. Langkah 9 : Penetapan Prosedur Monitoring

Langkah ini dilakukan penetapan prosedur pemantauan bagi tiap-tiap batas kritis (CL) yang telah ditetapkan, mencakup :

- What : apa yang dipantau (pH-kah? Kebersihan alat kah?)
- Where : dimana pemantauan dilakukan
- Who : Siapa yang harus melakukan
- When : Kapan (seberapa sering) pemantauan perlu dilakukan
- How : Bagaimana pemantauan dilakukan (mengukur pH, observasi visual)

Pemantauan batas kritis bertujuan untuk :

- Mendapatkan data (informasi) yang mendasari keputusan yang dibuat
- Sebagai peringatan awal apabila terdapat penyimpangan
- Mencegah / meminimalkan kehilangan produk
- Menunjukkan sebab timbulnya masalah
- Menyediakan dokumen bahwa produk yang dihasilkan sesuai rencana HACCP

10. Langkah 10 : Penetapan Tindakan Koreksi

Tindakan koreksi ditempuh apabila terjadi penyimpangan terhadap batas kritis suatu CCP. Tindakan koreksi yang dilakukan sangat bergantung pada tingkat risiko produk pangan. Pada produk pangan berisiko tinggi, tindakan koreksi dapat berupa produk tidak boleh terus diproses, produk ditahan atau tidak dipasarkan sebelum semua

penyimpangan dikoreksi / diperbaiki. Pada produk berisiko rendah maka penyimpangan dikoreksi jika waktu memungkinkan.

11. Langkah 11 : Penerapan Sistem Verifikasi

Verifikasi adalah aplikasi metode, prosedur, pengujian atau evaluasi lainnya untuk menetapkan apakah suatu rencana HACCP telah valid dan memenuhi persyaratan. Adanya verifikasi diharapkan kesesuaian program HACCP dapat diperiksa dan efektivitas pelaksanaan HACCP dapat dijamin. Verifikasi rencana HACCP dilakukan dengan : a) Validasi, b) Review hasil monitoring, c) Pengujian produk, sedangkan verifikasi implementasi rencana HACCP dilakukan melalui audit.

12. Langkah 12 : Penetapan Sistem Dokumentasi

Tim HACCP menetapkan sistem dokumentasi yang efektif untuk rencana HACCP. Dokumen adalah bukti tertulis bahwa suatu tindakan telah dilakukan, dapat dalam bentuk buku log atau borang. Dokumen bermanfaat untuk keperluan inspeksi dan untuk mempelajari kerusakan yang mengakibatkan penyimpangan dan tindakan koreksi yang sesuai.

BAB VI

MODIFIKASI RESEP

A. LATAR BELAKANG

Instalasi gizi menyediakan makanan sesuai dengan jumlah dan kelas perawatan pasien, serta karyawan. Pasien dengan berbagai kesulitan makan dan kondisi penyakit membutuhkan makanan yang aman dan bercitarasa tinggi sehingga dapat dikonsumsi untuk membantu proses kesembuhannya. Pertimbangan anggaran memberikan implikasi terhadap terbatasnya bahan makanan yang dapat digunakan. Oleh karena itu diperlukan strategi dengan cara pengembangan / modifikasi resep terhadap menu yang telah ada. Modifikasi resep dapat dilakukan melalui pembuatan masakan baru dengan masih menggunakan bahan makanan utama yang sama, sehingga tercipta makanan yang bervariasi, tentunya dengan nilai gizi yang berbeda.

B. DEFINISI

Modifikasi resep adalah salah satu cara untuk meningkatkan citarasa makanan sehingga mengurangi rasa bosan / jenuh terhadap makanan. Selain itu modifikasi resep juga berfungsi untuk mengubah nilai gizi masakan, sekaligus meningkatkan daya terima pasien. Modifikasi resep dapat berupa modifikasi bahan pendukungnya, bentuknya, atau cara pengolahannya.

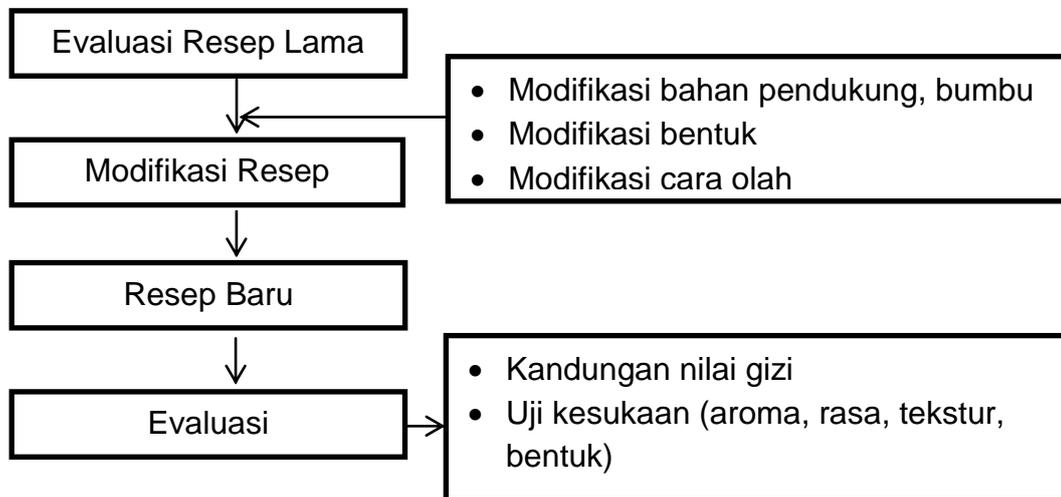
C. TUJUAN

Modifikasi resep bertujuan untuk :

1. Meningkatkan keanekaragaman masakan bagi klien
2. Merubah nilai gizi masakan
3. Meningkatkan daya terima klien terhadap masakan

D. ALUR MODIFIKASI RESEP

Alur modifikasi resep adalah sebagai berikut :



Gambar 4. Alur Modifikasi Resep

E. EVALUASI

Evaluasi resep baru diperlukan untuk melihat apakah tujuan modifikasi resep terpenuhi atau tidak. Hal ini dilihat dengan membandingkan nilai gizi resep lama dan baru. Penerimaan makanan ini juga dilihat dari uji kesukaan terhadap 4 hal, yakni aroma, rasa, tekstur, dan bentuk. Selain itu, evaluasi juga dapat mempertimbangkan :

1. kemudahan pemasakan juga diperhatikan karena mempengaruhi ketepatan waktu penyajian makanan
2. Higiene sanitasi bahan, metode pemasakan resep baru perlu dipertimbangkan karena mempengaruhi keamanan makanan
3. Kesinergisan dengan menu lain pada waktu penyajian yang sama, termasuk dalam hal warna makanan
4. Dan sebagainya

BAB VII

KEPANITERAAN GIZI INSTITUSI (*FOOD SERVICE*)

A. DESKRIPSI SINGKAT

Kepaniteraan gizi institusi mempelajari penerapan manajemen sumber daya manusia, fisik, sarana, prasarana, menu, sub sistem pengadaan, pengolahan, distribusi, unit cost di berbagai penyelenggaraan makanan serta bagaimana merancang menu sesuai dengan evaluasi dan daya terima konsumen pada institusi pelayanan makanan

B. STANDAR KOMPETENSI

Pada akhir kepaniteraan, peserta didik mampu mengkonstruksi dan menganalisis permasalahan dalam manajemen sumber daya manusia, fisik, sarana, prasarana, menu, pengadaan, pengolahan, distribusi, unit cost serta merancang solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut sekaligus memodifikasi menu sesuai dengan evaluasi menu pada institusi pelayanan makanan

C. KOMPETENSI DASAR, TARGET CAPAIAN, TOOLS

Kepaniteraan gizi institusi meliputi rangkaian kegiatan untuk memenuhi kompetensi dasar dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5. Daftar Kompetensi Dasar, Target Pencapaian, Form, dan Penilai

No	Kompetensi Dasar	Target Pencapaian	Form, tugas	Penilai
1	Mampu menganalisis dan merancang pemecahan masalah terkait manajemen SDM pada institusi pelayanan makanan	Mampu melakukan observasi dan wawancara untuk mendapatkan data serta melakukan analisis terkait :	Kelompok besar	Pembimbing lapangan
		• Nama, tipe institusi		
		• Struktur Organisasi		
		• Pendidikan, tugas pokok, fungsi SDM		

No	Kompetensi Dasar	Target Pencapaian	Form, tugas	Penilai
		<ul style="list-style-type: none"> Analisis Ketenagaan, masalah, dan pemecahannya 		
2	Mampu menganalisis dan merancang pemecahan masalah terkait manajemen sarana, peralatan dan perlengkapan pada institusi pelayanan makanan	<p>Mampu melakukan observasi dan wawancara untuk mendapatkan data serta melakukan analisis terkait :</p> <ul style="list-style-type: none"> Desain dapur : bentuk dapur, sarana fisik di dapur, denah dapur, alur kerja berkaitan dengan area pembagian dapur Alat yang digunakan beserta perencanaannya Menilai kelaikan fisik untuk higiene sanitasi Instalasi Gizi RS 	<p>Kelompok besar, kecuali higiene sanitasi</p> <p>Form kelaikan sanitasi, kelompok kecil</p>	Pembimbing lapangan
3	Mampu mengevaluasi menu	<p>Mampu melakukan observasi dan wawancara untuk mendapatkan data serta melakukan analisis terkait :</p> <ul style="list-style-type: none"> Anggaran pada institusi : <ul style="list-style-type: none"> sumber dana penyelenggaraan makanan penyusun anggaran, rumus menghitung anggaran, penggunaan anggaran, dsb Standar makanan di Institusi: <ul style="list-style-type: none"> Standar porsi Nilai gizi Standar resep Standar pola menu 	<p>Kelompok besar</p>	Pembimbing lapangan

No	Kompetensi Dasar	Target Pencapaian	Form, tugas	Penilai
		<ul style="list-style-type: none"> • Menu yang berlaku : <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan menu - Siklus menu yang digunakan - Master menu 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Analisis masalah dan pemecahannya 		
4	Mampu merancang menu pada institusi pelayanan makanan	Mampu menyusun menu sesuai kebutuhan klien / konsumen, terdiri atas : 1 makanan pokok, 1 lauk hewani, 1 lauk nabati, 1 sayur, dan 1 buah, serta 2 selingan (selingan pagi dan selingan sore)	Individu	Pembimbing lapangan
5	Mampu merancang modifikasi resep pada institusi pelayanan makanan	Mampu melakukan : <ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi resep / menu / formula awal • modifikasi resep/formula dari resep/menu/formula awal yang dimiliki oleh RS dengan anggaran Rp 50.000 per mahasiswa • Evaluasi menu awal dan menu setelah dilakukan modifikasi 	Kelompok kecil	Pembimbing lapangan
6	Mampu menganalisis dan merancang pemecahan masalah terkait manajemen pengadaan sampai penyimpanan pada institusi pelayanan makanan	Mampu melakukan observasi dan wawancara untuk mendapatkan data serta melakukan analisis <ul style="list-style-type: none"> • Menghitung kebutuhan bahan makanan, sehari, sebulan. Selain bahan makanan juga bahan habis pakai dan gas yang digunakan • Spesifikasi bahan makanan, bahan habis pakai, dan gas 	Kelompok besar	Pembimbing lapangan

No	Kompetensi Dasar	Target Pencapaian	Form	Penilai
		<ul style="list-style-type: none"> • Cara pembelian, pembuatan daftar pemesanan, mendapat pemasok, negosiasi, sampai dilakukan pembelian. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan dan penyimpanan bahan makanan, bahan habis pakai, dan gas. Aspek penyimpanan dilihat dari cara penyimpanan, pencatatan dan pelaporan dsb 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Analisis masalah dan pemecahannya 		
7	Mampu memformulasikan unit cost	Analisis unit cost :	Kelompok besar	Pembimbing lapangan
		<ul style="list-style-type: none"> • Faktor-faktor yang mempengaruhi biaya 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Metode perhitungan 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Proses penentuan biaya 		
8	Mampu menganalisis dan merancang pemecahan masalah terkait manajemen produksi makanan sesuai pedoman gizi, anggaran, dan penerimaan konsumen pada institusi pelayanan makanan	<p>Mampu melakukan observasi dan wawancara untuk mendapatkan data serta melakukan analisis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persiapan bahan makanan meliputi waktu persiapan, cara persiapan, persiapan bahan sesuai standar porsi, persiapan bumbu sesuai standar bumbu dsb) 	Kelompok besar	Pembimbing lapangan
		<ul style="list-style-type: none"> • Pemasakan bahan makanan meliputi kelompok kerja pemasakan, alat-alat, cara pemasakan untuk massal 		

No	Kompetensi Dasar	Target Pencapaian	Form	Penilai
		<ul style="list-style-type: none"> Analisis masalah dan pemecahannya 		
9	Mampu menganalisis dan merancang pemecahan masalah terkait manajemen distribusi makanan pada institusi pelayanan makanan	<p>Mampu melakukan observasi dan wawancara untuk mendapatkan data serta melakukan analisis</p> <ul style="list-style-type: none"> Cara distribusi makanan Alat yang digunakan dalam pendistribusian makanan Waktu distribusi makanan, termasuk snack / selingan Cara Controlling agar tercapai zero kesalahan diet pasien dan makanan dapat datang tepat waktu Analisis masalah dan pemecahannya 	Kelompok besar	Pembimbing lapangan
10	Mampu menganalisis penilaian mutu makanan (HACCP) pada institusi pelayanan makanan	Mampu melakukan HACCP pada salah satu makanan yang berpotensi rawan	Form laporan HACCP, kelompok kecil	Pembimbing lapangan
11	Mampu menganalisis penerimaan konsumen terkait makanan pada institusi pelayanan makanan	Mampu melaksanakan analisis penerimaan konsumen sesuai kelas dan ruangan pasien berdasar dari aspek rasa, warna, bentuk, tekstur, aroma, suhu pada 2 hari menu pada 10 pasien	Form uji penerimaan (sesuai kebutuhan), individu	Pembimbing lapangan

Masalah yang terdapat pada tiap standar kompetensi dapat berpeluang untuk menjadi satu masalah yang **wajib** diangkat dalam studi kasus individu *food service* apabila masalah yang terjadi cukup kompleks

dan pemecahan yang ditawarkan bermanfaat untuk peningkatan mutu pelayanan gizi di Instalasi Gizi. Paparan studi kasus ini dilakukan oleh mahasiswa secara individu pada minggu keempat dan akan dinilai oleh pembimbing lapangan dan 1 reviewer Program Studi Ilmu Gizi Undip.

D. WAKTU PELAKSANAAN

Kepaniteraan gizi institusi berlangsung selama 4 minggu, dan selama durasi tersebut diharapkan dapat melaksanakan kegiatan dibawah :

Tabel 6. Distribusi Waktu Pelaksanaan Kepaniteraan Gizi Institusi di Lahan Praktik*

Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Orientasi	■	■																										
Manajemen SDM			■	■																								
Manajemen Sumber Daya Fisik					■	■																						
Penilaian Menu						■	■	■																				
Penyusunan menu sesuai kebutuhan klien atau konsumen								■																				
Perencanaan pengadaan bahan makanan									■	■	■																	
Mempelajari pelaksanaan produksi makanan sesuai dengan pedoman gizi, biaya, dan daya terima klien											■	■																
Menganalisis manajemen distribusi dan penyajian makanan													■	■														
Studi Kasus <i>Food Service</i>			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Presentasi Studi Kasus <i>Food Service</i>																						■	■	■	■	■	■	■
Menilai mutu dan sanitasi makanan											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						
Menilai penerimaan konsumen											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Melakukan modifikasi resep / formula								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						

*dapat dimodifikasi sesuai kebutuhan

E. TEMPAT KEGIATAN

Sejumlah 126 mahasiswa yang mengikuti kepaniteraan gizi institusi akan terbagi menjadi 12 lahan kegiatan. Lahan praktik ini merupakan Rumah Sakit tempat penyelenggaraan makanan untuk orang banyak dengan tipe A / B pendidikan. Keduabelas lahan praktik ini adalah :

1. RSUP Dr Kariadi
2. RSUP Dr Hasan Sadikin Bandung
3. RSUD Dr Moewardi Surakarta
4. RSUD Kota Salatiga
5. RSUD Dr H Soewondo Kendal
6. RSUD Dr Adhyatma MPH Semarang
7. RSUD Dr Loekmonohadi Kudus
8. RSUD RA Kartini Jepara
9. RSI Sultan Agung Semarang
10. RSUD Pandan Arang Boyolali
11. RSUD Setjonegoro Wonosobo
12. RS Roemani Muhammadiyah Semarang

F. STRATEGI PEMBELAJARAN

Strategi pembelajaran dalam kegiatan Kepaniteraan Gizi Institusi menggunakan :

1. METODE
Ceramah, Diskusi dan Praktek lapangan
2. WAKTU
24 hari efektif
3. MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
LCD, dll.

G. EVALUASI dan PENILAIAN

Evaluasi kegiatan Kepaniteraan Gizi Institusi ditujukan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang berkaitan dengan bidang

gizi. Aspek yang dinilai dalam instrumen evaluasi meliputi perilaku individu dan materi praktik. Nilai sepenuhnya diberikan kepada institusi terkait dengan pembobotan sebagai berikut :

1. Perilaku individu di rumah sakit meliputi : tanggung jawab, disiplin, kesungguhan, inisiatif, sopan santun, kerjasama. (nilai 10 %). Formulir penilaian terlampir.
2. Materi praktek meliputi :
 - Pemahaman terhadap manajemen sumber daya manusia dan fisik (nilai 10%)
 - Pemahaman terhadap penilaian menu (nilai 10%)
 - Pemahaman terhadap kegiatan perencanaan pengadaan bahan makanan, produksi, distribusi, penyajian makanan, analisa unit cost, dan menilai mutu makanan (nilai 15%)
 - Modifikasi Resep (nilai 15%)
 - HACCP (nilai 15%)
 - Studi Kasus *food service* (nilai 25%)

Nilai diinterpretasikan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai berikut :

Tabel 7. Interpretasi nilai angka ke huruf mutu

RENTANG NILAI	HURUF MUTU
80 – 100	A
70 – 79	B
60 – 69	C
50 – 59	D
0 – 49	E

Ketentuan kelulusan

1. Apabila nilai yang diperoleh merupakan pecahan maka dibulatkan sbb :
 - a. Lebih kecil 0,5 dibulatkan ke bawah
 - b. Lebih besar atau sama dengan 0,5 dibulatkan ke atas
2. Mahasiswa dinyatakan lulus kegiatan kepaniteraan Gizi Institusi apabila nilai yang dicapai minimal adalah 60 dengan huruf mutu C

3. Apabila mahasiswa belum mencapai nilai tersebut maka wajib mengulang sesuai komponen yang dianggap kurang oleh pembimbing lapangan. Lama dan waktu praktek ulang ditentukan berdasarkan hasil penilaian pembimbing lapangan sampai mahasiswa memenuhi kualifikasi minimal dengan nilai C (Pembimbing lapangan mengatur waktu agar kegiatan Kepaniteraan Gizi Institusi dapat diselesaikan sesuai waktu yang telah ditentukan)
4. Apabila mahasiswa memperoleh nilai akhir D, maka dinyatakan gagal dan wajib mengikut kegiatan praktek pada tahun berikutnya.
5. Mahasiswa dapat dinyatakan tidak lulus Kepaniteraan Gizi Institusi apabila melakukan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Melanggar peraturan/tata tertib lahan praktik
 - b. Pencemaran nama baik lahan praktik
 - c. Melakukan tindakan kriminal
 - d. Melakukan tindakan indisipliner, antara lain tidak masuk tanpa keterangan maksimal 2 hari
 - e. Melakukan perbuatan asusila.

H. LAPORAN

Laporan kegiatan Kepaniteraan terdiri dari :

1. Laporan individu yang dikumpulkan dalam bentuk **hardcopy** sebanyak 2 eksemplar, yaitu untuk diserahkan kepada RS lahan praktik dan Prodi Gizi terdiri dari :
 - a. Logbook individu Kepaniteraan Gizi Institusi
 - b. Laporan Studi Kasus Kepaniteraan Gizi Institusi
2. Laporan praktek disusun oleh kelompok kecil (jumlah anggota 2 – 3 orang), dikumpulkan dalam bentuk hardcopy sebanyak 1 eksemplar dan diserahkan kepada RS lahan praktik. Laporan praktik terdiri dari :
 - a. Kelaikan sanitasi dan sarana perlengkapan dapur (Format laporan terlampir)
 - b. HACCP (Format Laporan terlampir)

- c. Pengembangan dan Modifikasi Resep, melampirkan foto hidangan (Format laporan terlampir)
3. Laporan manajemen penyelenggaraan makanan disusun oleh kelompok besar (1 laporan per lahan institusi). Laporan yang telah direvisi direkapitulasi dan dibuat dalam bentuk laporan besar dengan judul laporan Kepaniteraan Gizi Institusi di lahan terkait. Laporan besar terdiri dari :
- a. Manajemen SDM,
 - b. Manajemen sarana peralatan dan perlengkapan
 - c. Evaluasi menu
 - d. Kumpulan rancangan menu individu semua mahasiswa dalam 1 institusi
 - e. Manajemen pengadaan, penyimpanan
 - f. Manajemen produksi makanan
 - g. Manajemen distribusi makanan
 - h. Kumpulan analisis penerimaan konsumen semua mahasiswa yang telah diringkas
 - i. Analisis unit cost

Dalam laporan besar juga memuat laporan praktik yang telah direvisi (poin 2), yang telah disusun dengan baik.

Semua laporan yang telah dipresentasikan dan direvisi wajib diserahkan ke pihak institusi lahan praktik (bentuk softfile / hardfile diserahkan kepada pihak institusi) dan Prodi Ilmu Gizi (bentuk soft file diserahkan kepada akademik). Pengumpulan laporan tersebut dilakukan setelah dilakukan revisi sesaat setelah kegiatan Kepaniteraan Gizi Institusi berakhir.

BAB VIII

PELAKSANAAN KEPANITERAAN GIZI INSTITUSI (*FOOD SERVICE*)

A. LATAR BELAKANG

Fakta di lapangan menunjukkan bahwa mutu lulusan perguruan tinggi tidak selalu dapat diterima dan mampu untuk bekerja sebagaimana yang diharapkan dunia kerja. Salah satu kendala yang dihadapi oleh lulusan perguruan tinggi (*fresh graduate*) yang sering dijumpai adalah belum secara optimal mampu mengaplikasikan teori yang diperoleh ke dalam dunia kerja.

Berangkat dari kondisi tersebut, untuk melengkapi kemampuan mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan, Program Studi S1 Ilmu Gizi Jurusan Ilmu Gizi Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro mengembangkan program kepaniteraan gizi di instansi yang terkait dengan gizi, baik instansi pemerintah maupun swasta. Kepaniteraan merupakan bagian tak terpisahkan dari proses pendidikan pada Program Studi S1 Ilmu Gizi Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro. Pada dasarnya, kegiatan ini adalah kegiatan intrakurikuler berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktek lapangan.

B. DEFINISI

Kepaniteraan merupakan kegiatan pembelajaran yang diikuti oleh mahasiswa Program Studi (S-1) Ilmu Gizi Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro Semester VII (tujuh). Kegiatan kepaniteraan dibagi menjadi tiga bagian, yaitu Kepaniteraan Gizi Klinik, Kepaniteraan Gizi Institusi dan Kepaniteraan Gizi Masyarakat. Kegiatan kepaniteraan dilaksanakan di instansi tertentu terkait dengan bidang gizi, baik instansi pemerintah maupun swasta. Selama proses kepaniteraan, mahasiswa langsung terjun ke lapangan untuk menerapkan teori atau ilmu yang diperoleh pada saat proses perkuliahan di kelas. Dalam kepaniteraan mahasiswa dituntut untuk aktif, belajar secara mandiri maupun kelompok dan bisa mempraktekkan secara langsung kemampuan akademiknya di bawah arahan pembimbing

Khusus kepaniteraan gizi institusi lebih memfokuskan kepada manajemen penyelenggaraan makanan. Manajemen penyelenggaraan mengatur bagaimana bahan makanan itu ada dilanjutkan proses persiapan, pemasakan sampai menjadi makanan sesuai rekomendasi sesuai dengan klien secara tepat waktu.

C. PEMBIMBING

Pembimbing terdiri dari pembimbing PSIG dan pembimbing lahan praktik. Pembimbing berperan sebagai pengarah, pengawas dalam semua kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa di lapangan. Kegiatan pembimbingan di lahan praktik diserahkan kepada pembimbing lapangan, sedangkan pembimbing PSIG ikut mendukung pelaksanaan Kepaniteraan Gizi Institusi secara administratif serta ikut memberikan input pada presentasi studi kasus. Tugas pembimbing adalah :

1. Membagi tugas kepada mahasiswa berdasarkan kegiatan yang harus diikuti.
2. Memberikan penjelasan terkait pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan makanan di lahan praktik
3. Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam melakukan kegiatan praktik.
4. Memberi arahan dan mendiskusikan semua laporan baik laporan logbook, laporan studi kasus serta laporan praktik.
5. Memberikan penilaian keterampilan dan perilaku selama mahasiswa melakukan kepaniteraan sesuai dengan ketentuan.

Setiap akhir kegiatan mahasiswa diwajibkan untuk mempresentasikan hasil studinya di hadapan pembimbing PSIG yang didampingi pembimbing lapangan. Pembimbing ditentukan berdasarkan kompetensi masing-masing. Pembimbing berhak memberikan penilaian kepada masing-masing individu dan kelompok presentan.

D. KETUA DAN SEKRETARIS KELOMPOK

Ketua dan sekretaris dalam tiap kelompok dipilih langsung oleh anggota kelompok masing-masing.

1. Tugas Ketua Kelompok
 - a. Mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap anggota kelompok maupun seluruh kegiatan yang dilakukan oleh masing - masing kelompok.
 - b. Bertanggung jawab atas terselenggaranya diskusi dengan tertib, lancar sesuai jadwal.
 - c. Memimpin diskusi.
 - d. Sebagai penghubung kelompok dengan pembimbing, penguji maupun dengan Program Studi Ilmu Gizi.
2. Tugas sekretaris
 - a. Bertanggung jawab terhadap masalah administratif kelompok : daftar presensi harian.
 - b. Mencatat hasil diskusi kelompok.

E. PERSYARATAN

Mahasiswa yang mengikuti Kepaniteraan Gizi Institusi adalah mahasiswa semester VII (tujuh) yang memenuhi persyaratan - persyaratan sebagai berikut :

1. Mendaftar di Bagian Akademik Program Studi S1 Ilmu Gizi Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro.
2. Telah menempuh minimal 110 sks.

F. DISIPLIN DAN TATA TERTIB

Mahasiswa **wajib** mematuhi ketentuan dan peraturan yang tertera dalam panduan ini. Apabila mahasiswa melanggar ketentuan dan peraturan yang ada, akan mendapatkan sanksi akademik sesuai yang berlaku di Program Studi S1 Ilmu Gizi Fakultas Kedokteran UNDIP.

Tata tertib selama melaksanakan Kepaniteraan Gizi Institusi dibagi menjadi dua, yaitu ketentuan umum dan ketentuan khusus.

1. Ketentuan Umum

- a. Mahasiswa harus datang tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditetapkan dan mengisi buku presensi yang sudah disediakan.

- b. Mahasiswa tidak diperkenankan meninggalkan tempat praktek tanpa ijin pembimbing lapangan dan pembimbing PBL Prodi Gizi
- c. Mahasiswa wajib mengikuti semua kegiatan di lokasi praktek.
- d. Apabila selama kegiatan Kepaniteraan Gizi Institusi mahasiswa berhalangan hadir dengan alasan apapun, maka **wajib** mengganti kegiatan Kepaniteraan sejumlah hari yang ditinggalkan tersebut dengan pembiayaan ditanggung mahasiswa yang bersangkutan, pada hari yang ditentukan oleh pembimbing lapangan dan pembimbing PBL Prodi Gizi
- e. Mengikuti peraturan yang ditetapkan oleh institusi lahan praktik.

2. Ketentuan Khusus

a. Presensi

Presensi kehadiran mahasiswa sebanyak 100%. Apabila sakit berat/opname (bukti surat keterangan dokter) maka perlu mengganti di hari lain.

b. Tata Etiket Busana

- 1) **Baju seragam.** Memakai baju seragam Kepaniteraan Gizi Institusi mahasiswa UNDIP yaitu seragam praktik Gizi warna putih.
- 2) **Tanda pengenal.** Memakai tanda pengenal instansi tempat praktik
- 3) **Sepatu.** Memakai sepatu tertutup, berhak rendah, berwarna gelap atau sesuai ketentuan di lahan praktik. Mahasiswa laki – laki diwajibkan memakai kaos kaki berwarna netral.
- 4) **Rias muka dan rambut.** Tata rias muka dan rambut sederhana dan sopan. Mahasiswa laki – laki rambut disisir rapi dan dipotong pendek. Bagi mahasiswa perempuan yang berambut panjang diikat atau disanggul.
- 5) **Kuku.** Kuku dipotong pendek dan tidak diperkenankan memakai cat kuku.
- 6) **Perhiasan.** Mahasiswa tidak diperkenankan memakai perhiasan yang mencolok.

c. Tingkah laku

Selama praktik, tingkah laku mahasiswa praktik merupakan aspek yang dinilai, maka hendaknya sopan dan ramah serta memperhatikan kode etik profesi gizi.

d. Lain-lain

- 1) Perlengkapan yang harus dibawa mahasiswa selama praktek adalah
 - Pas foto ukuran 2 x 3; 3 x 4 dan 4 x 6 (tergantung lokasi praktek).
 - Celemek, tutup kepala dan masker penutup mulut
 - Pisau dapur, serbet, sendok
 - Alat tulis dan kalkulator
 - Referensi yang berhubungan dengan gizi dan kesehatan.

G. PERSIAPAN MAHASISWA

Dalam setiap diskusi yang melibatkan pembimbing maka mahasiswa wajib:

1. Datang tepat waktu
2. Memakai pakaian sopan
3. Membawa buku pedoman Kepaniteraan dan alat tulis.

I. KELOMPOK DAN ANGGOTA

Tiap kelompok Kepaniteraan Gizi Institusi dapat dilihat pada lampiran.

J. SARANA DAN FASILITAS

Sarana dan fasilitas di lahan praktik yang dapat dimanfaatkan mahasiswa praktik yang mendukung kegiatan Kepaniteraan Gizi Institusi yaitu :

1. Ruang diskusi
2. LCDprojector

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Kesehatan RI. Pedoman Pelayanan Gizi Rumah Sakit (PGRS). Jakarta; 2013.
- Gregoire MB, Spears MC. Foodservice organizations : A managerial and systems approach. 6th ed. 2007. New Jersey : Pearson.
- Palacio JN, Theis M. Foodservice management : Principles and practices. 12 ed. 2012. New Jersey : Pearson.
- Aritonang I. Penyelenggaraan Makanan : manajemen sistem pelayanan gizi swakelola & jasaboga di Instalasi gizi rumah sakit. 2014. Yogyakarta : Leutika.
- Hariyadi P, Dewanti R. 2011. Memproduksi Pangan yang Aman. Jakarta; Dian Rakyat.
- Thaheer H. 2005. Sistem manajemen HACCP. Jakarta : Bumi Aksara.

Lampiran 1

FORMULIR PENILAIAN SIKAP & PERILAKU

Nama mahasiswa :
NIM :
Lokasi Praktek :
Nama Pembimbing :
Tanggal penilaian :

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT MAKSIMAL	NILAI
1.	Tanggung jawab terhadap pekerjaan	10	
2.	Kedisiplinan	10	
3.	Tepat waktu dalam melaksanakan pekerjaan	10	
4.	Kerapihan dalam melakukan pekerjaan	10	
5.	Inisiatif	10	
6.	Sopan santun	10	
7.	Kreatifitas	10	
8.	Kerja sama dengan pembimbing	10	
9.	Kerja sama dengan staf di lokasi PBL	10	
10.	Kerja sama antar teman	10	
		100	

Catatan Penilai :

.....
.....
.....

Pembimbing/penilai

Nama
NIP.

Lampiran 2

Kebutuhan SDM berdasarkan analisis beban kerja : Contoh Uraian tugas dan produk yang dihasilkan di Instalasi Gizi

No	Kegiatan Pokok	Uraian Tugas	Produk yang dihasilkan	∑ produk per th
I	Mengelola sumber daya yang ada			
	A. Mengelola SDM	1. Menyediakan data SDM	Data SDM	152
		2. Melakukan motivasi	Catatan individu	152
		3. Memonitoring kedisiplinan	Rekapitulasi daftar hadir	12
		4. Memberikan reward and punishment	Pelatihan	3
	B. Mengelola sarana prasarana	1. Menyediakan data fasilitas dan sarana	Data fasilitas	2
		2. Melakukan inventaris alat dan sarana	Laporan	2
		3. Melakukan pemeliharaan kebersihan	Laporan	365
		4. Menjaga keamanan dan keselamatan alat	Laporan	4
	C. Mengelola keuangan dan persediaan bahan makanan	1. Mengatur keuangan sesuai dengan ketentuan	Laporan gas LPG, air mineral, laporan serapan anggaran	36
		2. Melakukan pendataan pendapatan	Laporan konsultasi, pendidikan, wirausaha	36
		3. Mengatur penggunaan bahan makanan sesuai ketentuan	Dokumen	2
		4. Melakukan pendataan konsumen	Laporan	365

No	Kegiatan Pokok	Uraian Tugas	Produk yang dihasilkan	∑ produk per th
II	Menyusun perencanaan	1. Merencanakan kebutuhan SDM	Dokumen	1
		2. Merencanakan kebutuhan peralatan	Dokumen	1
		3. Merencanakan kebutuhan bahan makanan	Dokumen	4
III	Melakukan penggerakan pelaksanaan	1. Menyusun usulan SPO dan instruksi kerja	Dokumen	30
		2. Menyusun uraian tugas	Dojymen	152
		3. Membuat jadwal dinas	Jadwal Dinas	228
		4. Menjaga mutu produk makanan	Cek produk makanan	365
		5. Menjaga mutu pelayanan makanan	Cek pelayanan makanan	365
		6. Menjaga mutu pelayanan gizi	Asuhan gizi	12790
IV	Melakukan koordinasi lintas fungsi dan internal	1. Melakukan rapat internal dan eksternal instalasi	Notulen	132
		2. Melakukan cross functional team	Notulen	6
V	Melakukan monitoring	1. Melakukan supervisi	Laporan	24
		2. Pengecekan dokumen, laporan, catatan SDM, peralatan dan bahan makanan	Laporan	12
VI	Melakukan pengendalian	1. Memperbaiki perencanaan kebutuhan SDM, peralatan, bahan makanan	Dokumen	7
		2. Memperbaiki pengelolaan bahan makanan dan alat	Laporan	12
		3. Memperbaiki mutu pelayanan	Laporan	12
		4. Meningkatkan cakupan layanan	Laporan	12

No	Kegiatan Pokok	Uraian Tugas	Produk yang dihasilkan	∑ produk per th
VII	Melakukan evaluasi	1. Menyusun laporan kinerja	Laporan	152
		2. Menyusun laporan penggunaan bahan makanan	Laporan	12
VIII	Memelihara dokumen instalasi	1. Agenda surat masuk	Surat	1100
		2. Agenda surat keluar	Surat	650
		3. Penyimpanan arsip aktif dinamis	Penyimpanan	260

Lampiran 3

FORMAT UJI KELAIKAN SANITASI SARANA DAN PERALATAN DAPUR

Nama mahasiswa :
 NIM :
 Lokasi Praktek :
 Nama Pembimbing :
 Tanggal penilaian :

No.	URAIAN	BOBOT	X
	Lokasi, Bangunan, Fasilitas		
1	Halaman bersih, rapi, kering dan berjarak sedikitnya 500 meter dari sarang lalat / tempat pembuangan sampah, serta tidak tercium bau busuk atau tidak sedap yang berasal dari sumber pencemaran	1	
2	Konstruksi bangunan kuat, aman, terpelihara, bersih dan bebas dari barang-barang yang tidak berguna atau barang sisa	1	
3	Lantai rapat air, kering, terpelihara dan mudah dibersihkan	1	
4	Dinding, langit-langit dan perlengkapannya dibuat dengan baik, terpelihara dan bebas dari debu	1	
5	Bagian dinding yang kena percikan air dilapisi bahan kedap air setinggi 2 (dua) meter	1	
6	Pintu dan jendela dibuat dengan baik dan kuat. Pintu dibuat menutup sendiri, membuka kedua arah dan dipasang alat penan lalat dan bau-bauan. Pintu dapur yang berhubungan keluar membuka ke arah luar	1	
	PENCAHAYAAN		
7	Pencahayaan sesuai dengan kebutuhan dan tidak menimbulkan bayangan. Kuat cahaya sedikitnya 10 fc pada bidang kerja	1	

No.	URAIAN	BOBOT	X
	PENGHAWAAN		
8	Ruangan kerja maupun peralatan dilengkapi ventilasi yang baik sehingga diperoleh kenyamanan dan sirkulasi udara	1	
	AIR BERSIH		
9	Sumber air bersih yang aman, jumlahnya cukup dan air bertekanan	8	
	AIR KOTOR		
10	Pembuangan air kotor dari dapur, kamar mandi, WC dan air hujan lancar, bak dan kering sekitar	1	
	FASILITAS CUCI TANGAN DAN TOILET		
11	Jumlah cukup, nyaman dipakai dan mudah dibersihkan	3	
	PEMBUANGAN SAMPAH		
12	Tersedia bak / tong sampah yang cukup untuk menampung sampah, dibuat anti lalat, tikus dan dilapisi kantong plastik yang selalu diangkat setiap kali penuh	2	
	RUANGAN PENGOLAHAN MAKANAN		
13	Tersedia luas lantai yang cukup untuk pekerja pada bangunan yang terpisah dari tempat tidur atau tempat mencuci pakaian	1	
14	Keadaan ruangan bersih dari barang yang tidak berguna. Barang tersebut disimpan rapi di gudang	1	

No.	URAIAN	BOBOT	X
K A R Y A W A N			
15	Semua karyawan yang bekerja bebas dari penyakit infeksi, penyakit kulit, bisul, luka terbuka, dan infeksi saluran pernafasan atas (ISPA)	5	
16	Tangan selalu dicuci bersih, kuku dipotong pendek, bebas kosmetik, dan perilaku yang higienis	5	
17	Pakaian kerja, dalam keadaan bersih, rambut pendek dan tubuh bebas dari perhiasan	1	
M A K A N A N			
18	Sumbernya, keutuhan dan tidak rusak	5	
19	Bahan yang terolah dalam wadah / kemasan asli, terdaftar, berlabel dan tidak kedaluarsa		
PERLINDUNGAN MAKANAN			
20	Penanganan makanan yang potensi berbahaya pada suhu, cara dan waktu yang memadai selama penyimpanan, peracikan, persiapan, penyajian dan pengangkutan makanan serta melunakkan makanan beku sebelum dimasak (thawing)	5	
21	Penanganan makanan yang potensial berbahaya karena tidak ditutup atau disajikan ulang	4	
PERALATAN MAKAN DAN MASAK			
22	Perlindungan terhadap peralatan makan dan masak dalam cara pembersihan, penyimpanan, penggunaan, dan pemeliharannya	2	
23	Alat makan dan masak yang sekali pakai tidak dipakai ulang	2	

No.	URAIAN	BOBOT	X
24	Proses pencucian melalui tahapan mulai dari pembersihan sisa makanan, perendaman, pencucian dan pembilasan.	3	
25	Bahan racun/pesticida disimpan tersendiri di tempat yang aman terlindung, menggunakan label/tanda yang jelas untuk digunakan	5	
26	Perlindungan terhadap serangga, tikus, hewan peliharaan dan hewan pengganggu lainnya	4	
JUMLAH		65	
KHUSUS GOLONGAN A.1.			
27	Ruang pengolahan makanan tidak dipakai sebagai ruang tidur	1	
28	Tersedia 1 (satu) buah lemari es (kulkas)	2	
JUMLAH		68	
KHUSUS GOLONGAN A.2.			
29	Pengeluaran asap dapur dilengkapi dengan alat pembuang asap	1	
30	Fasilitas pencucian dibuat dengan tiga bak pencuci	1	
31	Tersedia kamar ganti pakaian dan dilengkapi dengan tempat penyimpanan pakaian (loker)	4	
JUMLAH		74	
KHUSUS GOLONGAN A.3.			
32	Saluran pembuangan limbah dapur dilengkapi dengan grease trap	2	
33	Tempat memasak terpisah secara jelas dengan tempat penyiapan makanan matang	2	
34	Lemari penyimpanan dingin dengan suhu -5° C dilengkapi dengan termometer pengontrol	2	

No.	URAIAN	BOBOT	X
35	Tersedia kendaraan pengangkut makanan yang khusus	3	
	JUMLAH	83	
	KHUSUS GOLONGAN B		
36	Sudut lantai dan dinding konus	1	
37	Tersedia ruang belajar	1	
38	Alat pembuangan asap dilengkapi filter	1	
39	Dilengkapi dengan saluran air panas untuk pencucian	2	
40	Lemari pendingin dapat mencapai suhu – 10 ⁰ C	4	
	JUMLAH	92	
	KHUSUS GOLONGAN C		
41	Ventilasi dilengkapi dengan alat pengatur suhu	1	
42	Air kran bertekanan 15 psi (1.2 kg/cm ²)	2	
43	Lemari penyimpanan dingin tersedia untuk tiap jenis bahan dengan suhu yang sesuai kebutuhan	4	
44	Rak pembawa makanan & alat dilengkapi dengan roda penggerak	1	
	J U M L A H	100	

Lampiran 4

**FORMULIR PENILAIAN TERKAIT
PEMAHAMAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN FISIK**

Nama mahasiswa :
NIM :
Lokasi Praktek :
Nama Pembimbing :
Tanggal penilaian :

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot Maksimal	nilai
1	Dapat menjelaskan struktur organisasi , pendidikan, tugas pokok dan fungsi, analisi ketenagaan, analisis masalah dan pemecahannya	20	
2	Dapat menjelaskan desain dapur (arus kerja, bentuk dapur, sarana fisik, area dan denah dapur, tata bentuk alat dapur)	20	
3	Dapat menjelaskan alat-alat yang digunakan serta perencanaannya (perencanaan, pemeliharaan dsb)	30	
4	Dapat menjelaskan Program sanitasi dan higiene makanan, tata tertib, program kebersihan)	30	
	Jumlah	100	

Catatan Penilai :
.....
.....
.....

Pembimbing/penilai

Nama
NIP.

Lampiran 5

**FORMULIR PENILAIAN TERKAIT PEMAHAMAN PENILAIAN MENU
DAN PENYUSUNAN MENU**

Nama mahasiswa :
NIM :
Lokasi Praktek :
Nama Pembimbing :
Tanggal penilaian :

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot Maksimal	Nilai
1	Dapat menjelaskan anggaran pada institusi (sumber dana, rumus menghitung anggaran, penggunaan, siapa yang menyusun dsb)	20	
2	Dapat menjelaskan standar makanan yang berlaku (nilai gizi, standar porsi, standar resep, standar menu)	30	
3	Dapat menjelaskan menu yang berlaku di Institusi (siapa yang merencanakan, siklus yang berlaku, standar/pilihan, bahan makanan yang digunakan, pola menu, master menu)	30	
4	Mampu menyusun menu untuk sehari sebagai bagian dari siklus menu	20	
	Jumlah	100	

Catatan Penilai :
.....
.....
.....

Pembimbing/penilai

Nama
NIP.

Lampiran 6

FORMAT LAPORAN PENGEMBANGAN DAN MODIFIKASI RESEP

- A. Pendahuluan
- B. Resep masakan lama
- C. Modifikasi resep
- D. Evaluasi modifikasi resep
- E. Pembahasan
- F. Penutup

Lampiran 7

**FORMULIR PENILAIAN
PENGEMBANGAN DAN MODIFIKASI RESEP**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Lokasi Praktek :
Nama Pembimbing :
Tanggal penilaian :

No	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT Maksimal	NILAI
1	Resep memenuhi kaidah gizi	20	
2	Resep dapat dimasak sesuai dengan peralatan dan bahan makanan yang tersedia di lokasi praktek	20	
3	Dapat diterima oleh pasien/klien	25	
4	Membuat perbaikan sesuai dengan usulan pembimbing	25	
5	Laporan yang telah direvisi	10	
	Nilai Yang Diperoleh	100	

Catatan Penilai :
.....
.....
.....

Pembimbing/penilai

Nama
NIP.

Lampiran 8

FORMULIR PENILAIAN TERKAIT PEMAHAMAN KEGIATAN PERENCANAAN PENGADAAN BAHAN MAKANAN, PRODUKSI, DISTRIBUSI, PENYAJIAN MAKANAN DAN ANALISA UNIT COST

Nama mahasiswa :
NIM :
Lokasi Praktek :
Nama Pembimbing :
Tanggal penilaian :

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot Maksimal	Nilai
1	Dapat menjelaskan cara pembelian atau pengadaan, pemesanan dan spesifikasi bahan makanan	10	
2	Dapat menghitung kebutuhan bahan makanan sehari, sebulan	10	
3	Dapat menganalisis unit cost	30	
4	Dapat menjelaskan penerimaan dan penyimpanan bahan makanan (cara penyimpanan, pencatatan dan pelaporan dsb)	10	
5	Dapat menjelaskan persiapan bahan makanan (waktu persiapan, cara persiapan, standar porsi, standar bumbu dsb)	10	
6	Dapat menjelaskan pemasakan bahan makanan (kelompok kerja pemasakan, alat-alat, cara pemasakan dalam jumlah banyak)	10	
7	Dapat menjelaskan distribusi dan penyajian meliputi (cara distribusi, alat yang digunakan, waktu distribusi, dan cara controlling)	10	
8	Dapat membuat penilaian kepuasan konsumen terhadap pelayanan makanan, daya terima dan pengukuran daya terima makanan	10	
	Jumlah	100	

Catatan Penilai :
.....
.....
.....

Pembimbing/penilai

Nama
NIP.

Lampiran 9

FORMAT LAPORAN HACCP

- A. Susunan Tim HACCP
 - B. Deskripsi Produk
 - C. Identifikasi Penggunaan Produk
 - D. Diagram Alir
 - E. Verifikasi Diagram Alir
 - F. Identifikasi bahaya, signifikansi, dan tindakan pencegahan
 - G. CCP
 - H. Batas Kritis untuk CCP
 - I. Prosedur Monitoring
 - J. Tindakan Koreksi
 - K. Prosedur Verifikasi
 - L. Sistem Dokumentasi
- Daftar Pustaka

Catatan : Laporan HACCP dapat dikembangkan sesuai kondisi dan kebutuhan Instalasi Gizi masing-masing RS

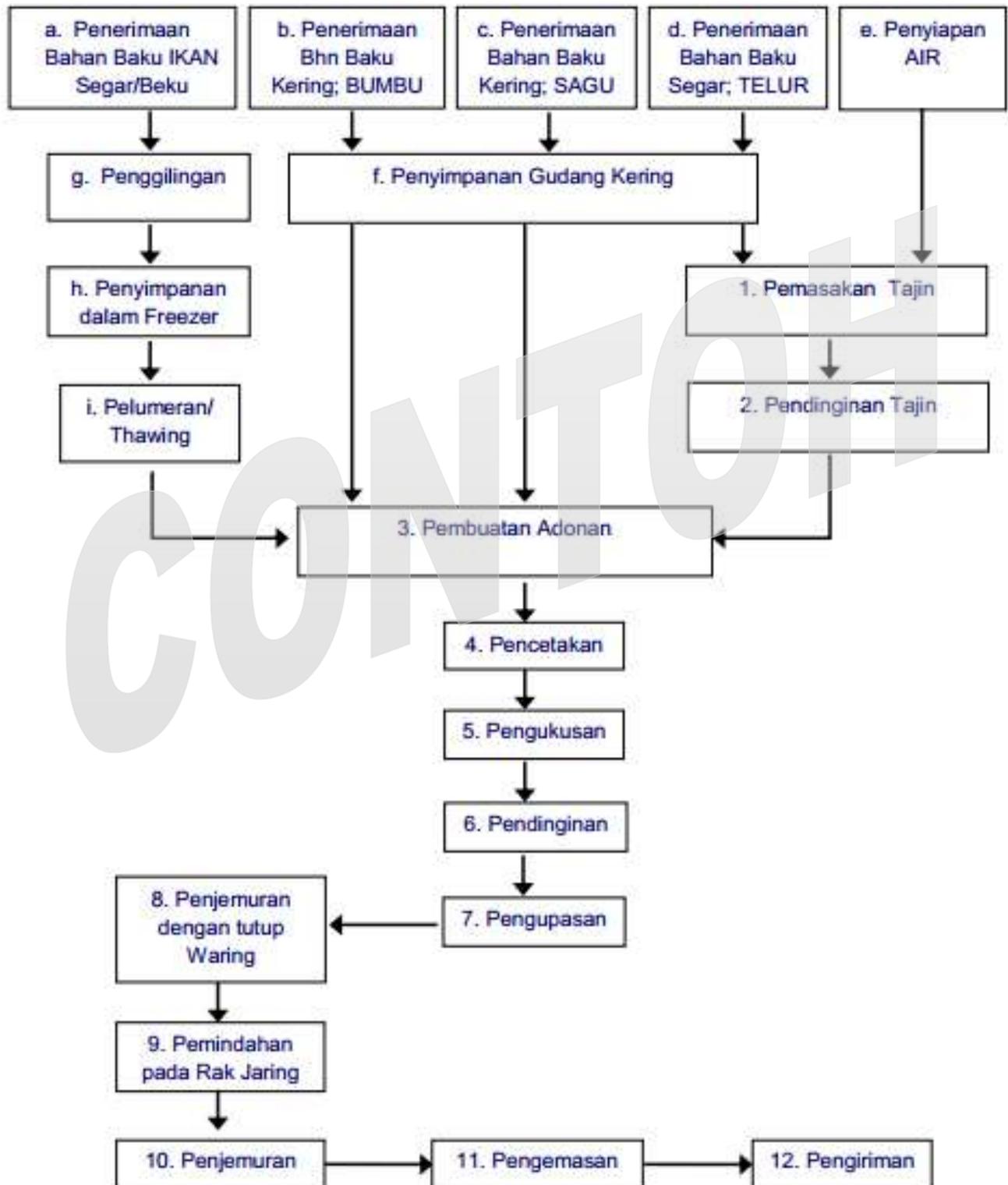
Lampiran10

CONTOH PENERAPAN HACCP

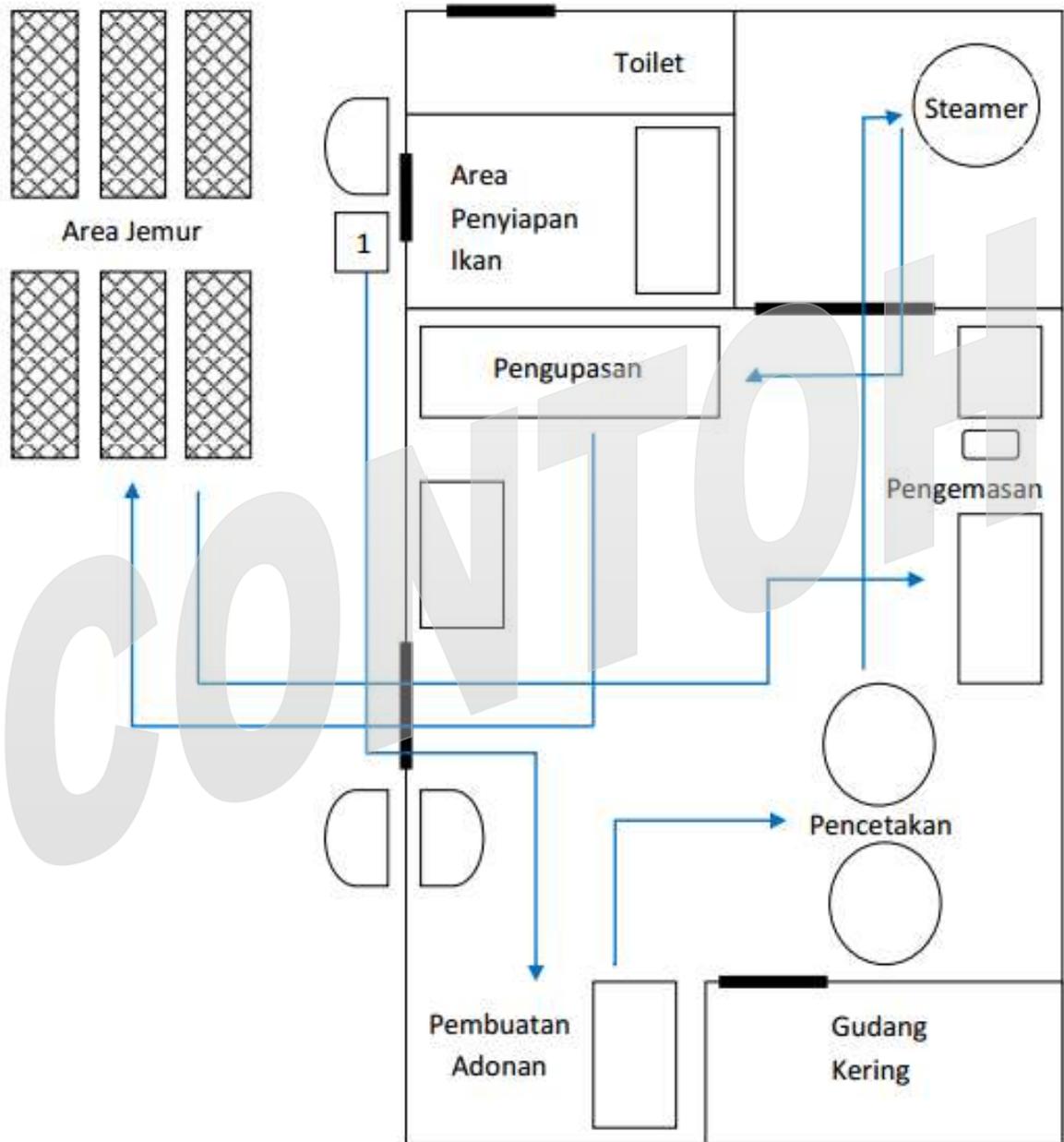
DESKRIPSI PRODUK

Nama Produk	: Kerupuk Ikan (Fish Crackers)
Bahan Baku	: 1. Ikan Tenggiri (<i>Scomberomorus spp</i>) 2. Sagu 3. Bumbu 4. Telur Ayam
Karakteristik	: Syarat mutu kerupuk ikan berdasarkan SNI 2713.1-2009, meliputi 1. Rasa: Gurih 2. Aroma: Ikan Tenggiri 3. ALT: maksimal 5.0×10^4 koloni/g 4. E coli: Maksimal <3 APM/g 5. Kadar air: maksimal 12 6. Kadar abu tak larut dalam asam: maksimal 0.2
Metode Pengawetan	: 1. Pengukusan pada suhu 100°C, selama 20 menit 2. Penjemuran: < 15%
Jenis Kemasan Utama	: 1. 250 gr per bungkus dalam kemasan Plastik Bening (PE) 2. Carton Box; 10 – 15 kg
Kondisi Penyimpanan	: Disimpan dalam ruang yang sejuk dan kering.
Masa Simpan	: 12 Bulan
Label Khusus	: Tidak ada
Cara Penggunaan	: Digoreng sebelum dikonsumsi
Metoda Distribusi	: Angkut dengan truk yang bersih, suhu ruang & bebas dari bau.
Identifikasi Penggunaan	: Konsumsi Umum
Potensi Bahaya	: E. Coli, Kapang yang terbawa dari bahan baku dan kontaminasi pekerja

DIAGRAM ALIR



LAY OUT PABRIK



DESKRIPSI BAHAN BAKU & BAHAN KEMAS

No	Jenis Bahan Baku	Kriteria Penerimaan Bahan Baku
1	Ikan Tenggiri	Karakteristik fisik: 1. Dalam keadaan Beku. Bila diterima dalam keadaan segar (chilled) maka dapat langsung digunakan untuk bahan baku proses atau disimpan sebagai persediaan dalam keadaan dibekukan. 2. Penilaian fisik/organoleptik > 7 3. Diterima hanya dari pemasok yang telah disetujui (dengan memeriksa dokumen pembelian atau pengiriman dari pemasok)
2	Sagu	Karakteristik fisik: • Dalam bentuk kering, putih tersimpan kemasan tidak bocor.
3	Bumbu (garam, gula pasir, MSG, BP)	Karakteristik fisik: • Dalam bentuk campuran kering dan tersimpan dalam kemasan yang tidak bocor.
4	Telur Ayam	Karakteristik fisik: • Diterima dalam bentuk bersih, tidak ada tanda retak atau busuk
5	Bahan tambahan untuk jenis kerupuk berwarna	E102-131 (hijau), E 110 (jingga), E122-124 (merah), E102-110 (kuning) (merk POMONA, Made in Holland)

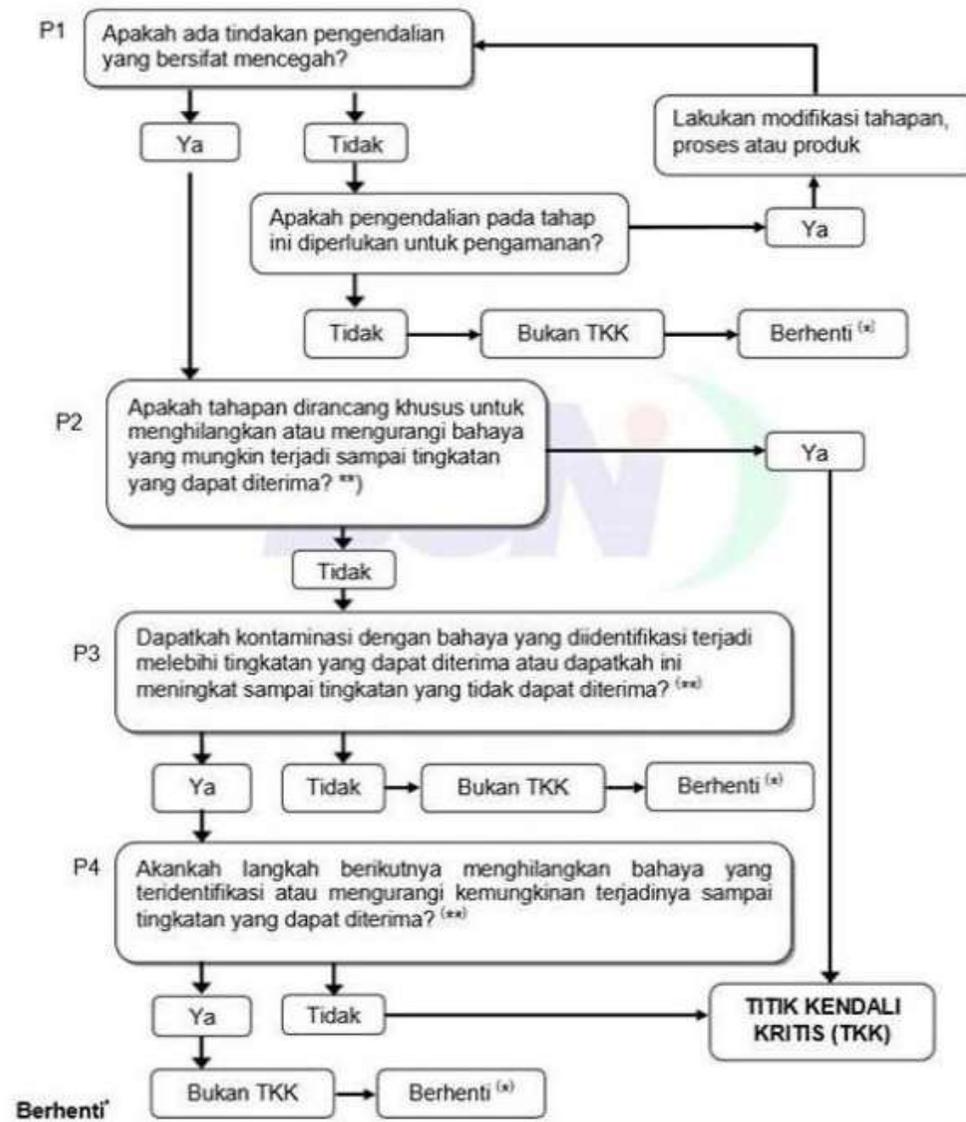
No	Jenis Bahan Kemasan	Kriteria Penerimaan Bahan Baku
1	Plastik Pembungkus	Karakteristik fisik: • PE
2	Karton Box	Karakteristik fisik: • Corrugated carton box

Lampiran 11

HAZARDS ANALYSIS WORKSHEET (diadopsi dari FDA)

	Lengkapi	BAGIAN 1: Analisa bahaya & Tindakan Pengendalian (Lengkapi setiap baris)				Diisi setelah BAGIAN 1 selesai dilengkapi		
	(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	
	Tahap Pengolahan	Identifikasi potensi bahaya Yang timbul, dikendalikan, atau berkembang pd tahap pengolahan (1)	Apakah bahaya tersebut SIGNIFIKAN? (Yes/Tdk) <u>Gunakan penilaian resiko</u>		Justifikasi keputusan pd kolom (3)	Tindakan apa yang dilakukan untuk mengendalikan bahaya yang Signifikan?	Apakah tahap ini Critical Control Point? (gunakan decision tree) P1; P2; P3; P4 (Yes/T)	
		S	P	R	Y/T			
1								
2								
3								

Gunakan DECISION TREE



Penetapan CCP

Tahap pengolahan	P1	P2	P3	P4	CCP (Y/T)
Pengupasan BUAH	Ya	Tidak	Ya	Ya	-
Pencucian Buah	Ya	Tidak	Ya	Tidak	CCP



- Lakukan disetiap tahap dengan analisa bahaya yang SIGNIFIKAN
- Tahapan yang bukan CCP dikendalikan dengan GMP, SSOP atau

Lampiran 12

HACCP PLAN

Critical Control Point (CCP)	Hazard yang Signifikan	Batas Kritis untuk setiap Tindakan Pengendalian	Monitoring				Tindakan Koreksi	Records	Verifikasi (W/H/F/W)
			What	How	Frequency	Who			

Lampiran 13

FORMULIR PENILAIAN HACCP

Nama Mahasiswa :
NIM :
Lokasi Praktek :
Nama Pembimbing :
Tanggal penilaian :

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT MAKSIMAL	NILAI
1.	Susunan Tim HACCP	5	
2.	Deskripsi Produk	10	
3.	Identifikasi Penggunaan Produk	5	
4.	Susunan diagram alir	5	
5.	Verifikasi Diagram Alir	5	
6.	Identifikasi bahaya, signifikansi, dan tindakan pencegahan	10	
7.	Penetapan CCP	10	
8.	Penetapan Batas Kritis untuk CCP	10	
9.	Penetapan Prosedur Monitoring	10	
10.	Penetapan Tindakan Koreksi	10	
11.	Penetapan Prosedur Verifikasi	10	
12.	Penetapan Sistim Dokumentasi	10	
	Nilai yang diperoleh	100	

Catatan Penilai :
.....
.....
.....

Pembimbing/penilai

Nama
NIP.

Lampiran 14

FORMAT LAPORAN STUDI KASUS PENYELENGGARAAN MAKANAN

JUDUL LAPORAN

HALAMAN JUDUL LAPORAN

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, dampak apabila masalah tidak terselesaikan, serta urgensi (keutamaan) penelitian dan dibandingkan dengan teori yang ada secara singkat dan komprehensif. Apabila studi kasus ini memunculkan solusi berupa gagasan, maka pada bab ini juga diuraikan gagasan yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap pemecahan masalah.

B. TUJUAN

1. Tujuan Umum
2. Tujuan Khusus

C. MANFAAT

Uraikan manfaat studi kasus yang dikaitkan dengan pemecahan masalah yang diangkat

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini dikemukakan teori yang melandasi latar belakang berdasar acuan primer (penelitian dalam jurnal ilmiah) yang *up to date* dan relevan. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan yang mendasari studi kasus ini. Tinjauan pustaka juga menguraikan teori, temuan,

dan bahan penelitian yang diperoleh dari pustaka acuan serta menjadi landasan studi kasus ini. Tinjauan pustaka bukan merupakan kumpulan teori, namun merupakan rangkaian alur pikir tentang suatu peristiwa dari suatu topik ilmiah yang akan dikaji atau diteliti

BAB III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian harus menjelaskan:

- A. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**
- B. Pemilihan Sampel/Subyek/Komponen**
- C. Jenis dan Cara Pengumpulan Data**
- D. Definisi Operasional**
- E. Cara Analisis Data**

BAB IV. HASIL

Bagian ini menjelaskan tentang apa saja yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara. Data dapat diringkas dalam bentuk tabel dan gambar. Tidak adspekulasi dan interpretasi dalam bagian ini, yang ada hanya fakta. Hasil juga menjawab tujuan studi kasus.

BAB V. PEMBAHASAN

Umumnya berisi uraian dan analisis berkaitan dengan perbandingan hasil dengan hasil penelitian sebelumnya oleh orang lain. Interpretasi dan ketajaman analisis termasuk pembahasan pertanyaan yang timbul dari hasil observasi serta dugaan ilmiah yang dapat bermanfaat untuk kelanjutan bagi penelitian / studi kasus mendatang. Pemecahan masalah yang berhasil dilakukan, perbedaan dan persamaan dengan hasil penelitian sebelumnya dan teori perlu mendapat catatan disini.

BAB VI. PENUTUP

A. SIMPULAN

Simpulan merupakan bagian akhir dari tulisan yang membawa pembaca keluar dari pembahasan. Secara umum, kesimpulan menunjukkan jawaban atas tujuan yang telah dikemukakan di pendahuluan secara singkat

B. SARAN

Saran menjawab kendala yang dialami dalam studi kasus, dan diakhiri dengan masukan dari peneliti terkait studi kasus yang dilakukan

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka disusun berdasarkan sistim penomoran (Vancouver). Hanya pustaka yang dikutip dalam laporan studi kasus yang dicantumkan dalam daftar pustaka.

Lampiran 15

**FORMULIR PENILAIAN STUDI KASUS
PENYELENGGARAAN MAKANAN**

Nama mahasiswa :
NIM :
Lokasi Praktek :
Nama Pembimbing :
Tanggal penilaian :

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT MAKSIMAL	NILAI
1.	Penulisan latar belakang masalah yang akan diteliti berdasarkan kajian literatur	10	
2.	Perumusan tujuan umum dan tujuan khusus	5	
3.	Perumusan manfaat studi kasus	5	
4.	Metode Pemilihan Subyek	5	
	Jenis Data yang dikumpulkan	5	
	Cara pengumpulan data	5	
	Cara analisa data	10	
	Instrumen	5	
	Definisi Operasional	10	
5.	Hasil dan pembahasan	20	
6.	Kesimpulan dan saran	15	
7.	Daftar Pustaka	5	
	JUMLAH NILAI	100	

Catatan Penilai :
.....
.....
.....

Pembimbing/penilai

Nama
NIP.

Lampiran 16

**REKAPITULASI PENILAIAN KEGIATAN KEPANITERAAN
GIZI INSTITUSI PROGRAM STUDI ILMU GIZI FK UNDIP**

NO	NAMA	SP (10%)	SDM&F (10%)	PM (10%)	PPBM (15%)	MR (15%)	HACCP (15%)	SK (25%)	JML
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
dst									

Keterangan :

- 1) SP : Sikap dan Perilaku
- 2) SDM&F : Sumber Daya Manusia dan Fisik
- 3) PM : Penilaian Menu
- 4) PPBM : Perencanaan pengadaan bahan makanan, produksi, distribusi, penyajian makanan, analisa unit cost, dan menilai mutumakanan
- 5) MR : Modifikasi Resep
- 6) HACCP : HACCP
- 7) SK : Studi Kasus
- 8) JML : Jumlah total nilai

Catatan Penilai :

.....
.....
.....

Pembimbing/penilai

Nama.....
NIP.

Lampiran 17

DAFTAR NAMA MAHASISWA KELOMPOK KEPANITERAAN GIZI INSTITUSI

TAHAP 1

Pelaksanaan dibagi menjadi 2 periode :

Periode 1 : 28 Agustus – 23 September 2017

Periode 2 : 25 September – 21 Oktober 2017

A. RSUP Dr Kariadi

	Periode 1		Periode 2	
1	Widya Natalia M	22030114120014	Vifin Zakiahtin Nafsih	22030114120004
2	Nur Safitri Dwi S	22030114120015	Rifial Ramadhan M	22030114120009
3	Melissa Nadya	22030114120017	Inmas Kusumawati	22030114120028
4	Eta Aprita Aritonang	22030114120038	Atika Rahma	22030114120040
5	Desy Amelia Ardi	22030114120046	Ikhda Khamidah	22030114120058
6	Dewi Setyowati	22030114120060	Alfreda Shabrina W	22030114130088
7	Stephanie	22030114130083	Isnaeni	22030114130099
8	Lidya Stephanie	22030114130085	Mutia Rizka Fadilla	22030114130102
9	Fawnia Azalia	22030114140070	Nabila Rifka Annisa	22030114130103
10	Zulfa Amalia F	22030114140077	Novian Dewi R	22030114140067

B. RSUD Dr Moewardi Solo

1	Valentina Anatasia M.	22030114120005
2	Laelatul Fitriyah	22030114120008
3	Anandita Mega Kumala	22030114120012
4	Ega Tiara Maulidina	22030114120013
5	Aniq Nailil Muna	22030114120045
6	Kholifiyah Ihsani	22030114120059
7	Rochanisa Sita Arifani	22030114120062

8	Yunita Sekar Asri	22030114130073
9	Badrotul Kiromah	22030114130090
10	Yusuf Hidayat	22030114130108

C. RSUD Salatiga

1	Tia Sofa Rahmadanti	22030114120024
2	Nadhea Aliessyanne H.	22030114120025
3	Tyas Setiyo Yuniarti	22030114120055
4	Natalia Nixie	22030114130109
5	Arini Citra Dewi	22030114130111

D. RSUD Dr Soewondo Kendal

1	Audrey Mutiara Setya A.	22030114120001
2	Anis Septiyani	22030114120002
3	Arini Dwi Purnamasari	22030114120021
4	Rosita Nur Avisha	22030114120039
5	Rusda Camelia	22030114120041
6	Ebigail Daeli	22030114130100
7	Bernadeth Ajeng	22030114130106
8	Muhammad Tri Putra U.	22030114140115

E. RSUD Tugurejo Semarang

1	Yusida Agustina	22030114120011
2	Revin Yuniva Nugroho	22030114120031
3	Agnes Kalpita Furi	22030114120035
4	Gita Zeny Prasetya	22030114120043
5	Christina Reza Hastuti	22030114130096
6	Ziyadatun Nabila	22030114130101
7	Fahad Syifausshudur	22030114130105
8	Betsi Kusumaningnastiti	22030114140074

9	Yossie Ayu Andini	22030114140075
10	Lia Andriani Titik Arima	22030114140093

TAHAP 2

Pelaksanaan dibagi menjadi 2 periode :

Periode 1 : 4-30 September 2017

Periode 2 : 2-28 Oktober 2017

A. RSUD Loekmonohadi Kudus

1	Dwi Astuti	22030114120022
2	Golda Sharon S	22030114120026
3	Anissa Afriliani	22030114120033
4	Riva Hidayah	22030114120050
5	Shinta Sarining N	22030114130095
6	Shorea Augusta C S	22030114130104
7	Elly Monica Damaris	22030114130113
8	Reny Marlina	22030114140082
9	Maghfira Tiara Adilla	22030114140086
10	Tasya Fitri Yunada	22030114140112

B. RSUD RA Kartini Jepara

1	Galuh Dwi Astuti	22030114120023
2	Pradita Putri Ramadhani	22030114120042
3	Talitha Ulayya	22030114120049
4	Intan Puji Lestari	22030114120052
5	Otty Chairunnisa S	22030114120054
6	Devana Doanaresta	22030114130094
7	Irene Nucifera P	22030114140084
8	Sekar Ratry N	22030114140110
9	Sheilla Amalia	22030114140114

10	Berliana Sella Agusta	22030114140117
11	Nilna Salmatil Auda	22030114120036

C. RSI Sultan Agung Semarang

1	Gita Hanna Zakiyah	22030114120003
2	Annisa Khaira Ma'adi	22030114120006
3	Titin Dwi Agus Cahyani	22030114120010
4	A'isyah Aulia Firdausya	22030114120016
5	Aswindya Farih Dalila	22030114120037
6	Fadilla Rahma	22030114120047
7	Risna Galuh S	22030114130069
8	Khusana Aniq	22030114130081

D. RSUD Pandanarang Boyolali

1	Winda Anggreni	22030114120007
2	Mailina Prima Sahara	22030114120020
3	Venna Putri Nur K	22030114120027
4	Vanny Puspita Sari	22030114120056
5	Rosingah	22030114120061
6	Ajeng Larasati	22030114130072
7	Novitasari T T D	22030114130089

E. RSUD Wonosobo

1	Cindy Fariski	22030114120029
2	Ana Khoirun Nisa	22030114120030
3	Izzatun Nisa	22030114120032
4	Ratih Trestya S	22030114120048
5	Ryta Ristantia N	22030114130098

F. RS Roemani

1	Rini Andriyani	22030114120044
2	Dhea Aghestya	22030114120051
3	Duena Firsta Sridiasti A	22030114130068
4	Nisa Rahmadhani	22030114130078

TAHAP 3

Pelaksanaan dibagi menjadi 2 periode :

Periode 1 : 4-30 September 2017

Periode 2 : 2-28 Oktober 2017

RS Hasan Sadikin Bandung

1	Pipih Indriyamti H.	22030114120019
2	Veraditias Apriani	22030114120053
3	Laila Febinda Fatma	22030114120057
4	Lola Alviche	22030114130064
5	Silvia Inge Safitri	22030114130076
6	Vanessa Juliette Ale	22030114130091