BUKU PANDUAN

Kepaniteraan Gizi Institusi

UU No 19 Tahun 2002, Tentang Hak Cipta

Fungsi dan Sifat hak Cipta Pasal 2

1. Hak Cipta merupakan hak eksklusif bagi pencipta atau pemegang Hak Cipta untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya, yang timbul secara otomatis setelah suatu ciptaan dilahirkan tanpa mengurangi pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hak Terkait Pasal 49

1. Pelaku memiliki hak eksklusif untuk memberikan izin atau melarang pihak lain yang tanpa persetujuannya membuat, memperbanyak, atau menyiarkan rekaman suara dan/atau gambar pertunjukannya.

Sanksi Pelanggaran Pasal 72

1. Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) atau pasal 49 ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
2. Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)

BUKU PANDUAN
Kepaniteraan Gizi Institusi

Choirun Nissa, S.Gz., M.Gizi.

PROGRAM STUDI GIZI - FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO
2018

BUKU PANDUAN
KEPANITERAAN GIZI INSTITUSI

Choirun Nissa, S.Gz., M.Gizi.

Copyright © 2018 by Penerbit K-Media
All right reserved

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang No 19 Tahun 2002.
Dilarang memperbanyak/menyebarluaskan dalam bentuk apapun
tanpa izin tertulis dari Penerbit K-Media.

Cetakan: Agustus 2018

Penerbit K-Media
Anggota IKAPI
Perum Pondok Indah Banguntapan, Blok B-15
Potorono, Banguntapan, Bantul. 55196. Yogyakarta
e-mail: kmedia.cv@gmail.com

NISSA, Choirun
Buku Panduan Kepaniteraan Gizi Institusi, Choirun Nissa.
-- Yogyakarta: Penerbit K-Media, 2018.
xii, 98 hlm. ; 25 cm.

ISBN: 978-602-451-043-5

Hak Cipta 2018, pada Penulis

PENGANTAR

Assalamualaikum warohmatullohi wabarokaatuh..

Alhamdulillah, puji syukur kita panjatkan kehadirat 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 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, orang tua, pengelola, bagian akademik dan Perlengkapan Departemen Ilmu Gizi, asisten serta mahasiswa sehingga buku ini dapat terselesaikan dengan baik. Semoga buku ini dapat bermanfaat.

Semarang, 13 Juli 2018

Penulis

DAFTAR ISI

PENGANTAR ..... **v**
DAFTAR ISI ..... **vi**
DAFTAR TABEL ..... **viii**
DAFTAR GAMBAR ..... **ix**
DAFTAR LAMPIRAN ..... **x**

BAB I PENYELENGGARAAN MAKANAN **1**
A. DEFINISI 1
B. TUJUAN 1
C. SASARAN 1
D. ALUR PENYELENGGARAAN MAKANAN 1
E. BENTUK PENYELENGGARAAN MAKANAN 2
F. KEGIATAN PENYELENGGARAAN MAKANAN 2

BAB II MANAJEMEN SDM **7**
A. LATAR BELAKANG 7
B. DEFINISI 7
C. KUALIFIKASI TENAGA DI RS 7
D. ANALISIS KETENAGAAN 8

BAB III MANAJEMEN SARANA DAN PERALATAN **15**
A. LATAR BELAKANG 15
B. SARANA DAN PERALATAN PENYELENGGARAAN MAKANAN 15
C. ALUR KERJA 17
D. KELAIKAN FISIK 19

BAB IV PERHITUNGAN BIAYA MAKANAN **20**
A. KONSEP BIAYA 20
B. KLASIFIKASI BIAYA 20
C. ANALISIS BIAYA MAKANAN DAN KOMPONENNYA 21
D. TARIF MAKANAN 22

BAB V HACCP **23**
A. LATAR BELAKANG 23
B. PRINSIP DAN LANGKAH PENYUSUNAN HACCP 23

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 (*FOOD SERVICE*) 30
A. DESKRIPSI SINGKAT 30
B. STANDAR KOMPETENSI 30
C. KOMPETENSI DASAR, TARGET CAPAIAN, TOOLS 30
D. WAKTU PELAKSANAAN 35
E. TEMPAT KEGIATAN 38
F. STRATEGI PEMBELAJARAN 38
G. EVALUASI DAN PENILAIAN 38
H. LAPORAN 40

BAB VIII PELAKSANAAN KEPANITERAAN GIZI INSTITUSI (*FOOD SERVICE*) 42
A. LATAR BELAKANG 42
B. DEFINISI 42
C. PEMBIMBING 43
D. KETUA DAN SEKRETARIS KELOMPOK 43
E. PERSYARATAN 44
F. DISIPLIN DAN TATA TERTIB 44
G. PERSIAPAN MAHASISWA 46
H. KELOMPOK DAN ANGGOTA 46
I. SARANA DAN FASILITAS 46

DAFTAR PUSTAKA 47

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Contoh kegiatan pokok dan uraian tugas pada kategori tenaga Ahli Gizi Rawat Inap di Instalasi Gizi 10

Tabel 2. Contoh pengukuran beban kerja ahli gizi rawat inap 11

Tabel 3. Contoh faktor kelonggaran ahli gizi rawat inap di Instalasi Gizi 13

Tabel 4. Contoh perhitungan kebutuhan ahli gizi rawat inap 14

Tabel 5. Kelebihan dan kelemahan cara WISN..... 14

Tabel 6. Simbol dalam Diagram Alir..... 24

Tabel 7. Daftar Kompetensi Dasar, Target Pencapaian, Form, dan Penilai..... 30

Tabel 8. Distribusi Waktu Pelaksanaan Kepaniteraan Gizi Institusi di Lahan Praktik*..... 36

Tabel 9. Interpretasi nilai angka ke huruf mutu..... 39

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 48

Lampiran 2 FORMULIR PENILAIAN TERKAIT PEMAHAMAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA 49

Lampiran 3 CONTOH URAIAN TUGAS DAN PRODUK YANG DIHASILKAN DI INSTALASI GIZI 50

Lampiran 4 FORMULIR PENILAIAN TERKAIT PEMAHAMAN MANAJEMEN SARANA DAN PERALATAN 58

Lampiran 5 FORMAT UJI KELAIKAN FISIK UNTUK HIGIENE SANITASI MAKANAN DI INSTALASI GIZI 59

Lampiran 6 FORMULIR PENILAIAN TERKAIT PEMAHAMAN PERENCANAAN ANGGARAN, MENGEVALUASI MENU DAN MENGANALISIS *FOOD COST* 65

Lampiran 7 FORMULIR PENILAIAN TERKAIT PEMAHAMAN MANAJEMEN PENGADAAN 66

Lampiran 8 FORMULIR PENILAIAN TERKAIT PEMAHAMAN MANAJEMEN PRODUKSI MAKANAN 67

Lampiran 9 FORMULIR PENILAIAN TERKAIT PEMAHAMAN MANAJEMEN DISTRIBUSI MAKANAN 68

Lampiran 10 FORMULIR PENILAIAN TERKAIT PEMAHAMAN PENYUSUNAN MENU BARU 69

Lampiran 11 FORMULIR PENILAIAN PENGEMBANGAN DAN MODIFIKASI RESEP 70

Lampiran 12 FORMAT LAPORAN PENGEMBANGAN DAN MODIFIKASI RESEP 71

Lampiran 13 FORMULIR PENILAIAN HACCP 72

Lampiran 14 FORMAT LAPORAN HACCP 73

Lampiran 15 CONTOH PENERAPAN HACCP 74

Lampiran 16 FORMULIR PENILAIAN TERKAIT PEMAHAMAN PENERIMAAN KONSUMEN 83

Lampiran 17 KUESIONER PENILAIAN DAYA TERIMA MAKANAN PASIEN 84

Lampiran 18 FORMULIR PENILAIAN STUDI KASUS PENYELENGGARAAN MAKANAN 89
Lampiran 19 FORMAT LAPORAN STUDI KASUS PENYELENGGARAAN MAKANAN 90
Lampiran 21 FORMAT LAPORAN BESAR 93
Lampiran 22 DAFTAR NAMA MAHASISWA KELOMPOK KEPANITERAAN GIZI INSTITUSI 94

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

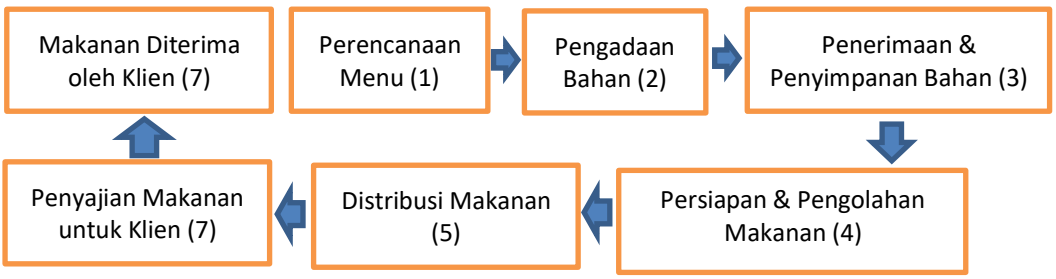
Menyediakan makanan yang berkualitas sesuai kebutuhan gizi, biaya, aman dan dapat diterima oleh konsumen guna mencapai status gizi yang optimal.

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.

3. Sistem Kombinasi

Sistem ini mengkombinasikan sistem swakelola dan *out-sourcing* 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 tesebut 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 / ahli gizi, 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 tim penyusun menu. Apabila terdapat evaluasi terhadap salah satu menu dilakukan perbaikan / revisi menu.

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 prosentase 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. Hal ini bertujuan agar kesediaan bahan makanan masih aman sampai barang datang pada pemesanan berikutnya.

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, memuat jenis produk dengan 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, macam, 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 seperti Permenkes No 1096 tentang Higiene Sanitasi Jasaboga, SOP yang berlaku di RS tersebut, serta tersedianya kartu stok.

Sesaat sebelum bahan makanan dipersiapkan sesuai dengan menunya, 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, pencincangan, penyiangan, peracikan, perebusan atau proses lainnya 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 pengubahan bahan makanan mentah menjadi makanan yang siap dimakan, berkualitas, dan aman dikonsumsi.

12. Distribusi makanan

Setelah makanan siap untuk disajikan pada peralatan makan klien, makanan siap didistribusikan sehingga siap dikonsumsi oleh 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 pemasak, pramusaji, logistik, pranata komputer, tenaga administrasi, dan tenaga lainnya. Ini menunjukkan tiap kategori tenaga perlu diperhatikan baik jumlah, jenis, beban dan sebagainya agar dapat melaksanakan tugas dengan paripurna.

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 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 bertanggung jawab membantu RD dalam melakukan asuhan gizi dan pelayanan makanan dan dietetik, serta melaksanakan kewenangan sesuai dengan kompetensi. Menurut Permenkes no 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan disebutkan bahwa jenis tenaga kesehatan yang termasuk dalam kelompok tenaga gizi terdiri atas nutrisionis & dietisien. Tenaga gizi yang bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan diwajibkan untuk memiliki STR dan izin praktik di fasilitas pelayanan kesehatan. Selain tenaga gizi, tenaga seperti pemasak, pramusaji, logistik, pranata komputer dan tenaga administrasi dipilih sesuai kualifikasi yang diinginkan oleh RS tersebut, sebagai contoh pemasak dan pramusaji berlatar belakang SMK Boga, sedangkan logistik memiliki kualifikasi SMA.

D. ANALISIS KETENAGAAN

Agar dapat menjalankan fungsinya dengan baik, tenaga gizi harus tersedia dalam kualitas dan kuantitas yang mencukupi. Kelebihan tenaga pada salah satu kategori tenaga dapat menimbulkan banyaknya tenaga tersebut menganggur, bermain gadget atau tidak berada di tempat kerja pada saat jam sibuk. Sebaliknya, kekurangan tenaga dapat menimbulkan beban yang tinggi pada kategori tenaga tersebut dan pada akhirnya menyebabkan kecemburuan, kelelahan, bahkan sampai sakit dan tidak masuk kerja. Hal ini menjadi alasan perlu dilakukan 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 metode :

1. US Department of Health and Human Staff

a. Berdasarkan jumlah konsumen

Kebutuhan tenaga = (A x B x 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)

Contoh → Kebutuhan tenaga = (600 x 0,04 x 365) : 260

= 33,7 ~ 34 ahli gizi

b. Berdasarkan menit kerja / porsi hidangan

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

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→

$$\sum tenaga\ yg\ dibutuhkan = \frac{600 \text{ x } 0{,}23 \text{ x } 365}{260 \text{ x } 5}$$

= 38,75 ~ 39 orang

2. *Recommendation Full Time Equivalents* (RFTE)

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

Sedangkan hari kerja tersedia = {A –(B + C + D + E)} x 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

3. *Work Load Indicator Staff* (WISN)

WISN adalah perhitungan tenaga berdasar beban kerja yang dilaksanaan oleh setiap kategori tenaga pada tiap unit kerja. Metode ini mampu mengungkap apakah beban kerja pada tiap kategori tenaga telah mencukupi, perlu ditambah atau dikurangi sehingga biaya tenaga yang dikeluarkan untuk menggaji tenaga tersebut menjadi sepadan. Analisis ini membutuhkan data organisasi dan tata kerja yang memuat tugas pokok unit kerja, peranan unit kerja, daftar hasil kerja / produk / output / kegiatan yang telah dilakukan oleh unit kerja pada tahun berjalan dan prosedur umum pelaksanaan tugas yang tertuang dalam SOP. Data ini dapat diperoleh melalui wawancara, pengamatan langsung atau dengan membuat daftar pertanyaan terbuka tentang uraian tugas. Langkah perhitungan kebutuhan dengan cara ini adalah :

a. Penetapan satuan kerja dan kategori tenaga
   Kategori tenaga di satuan kerja Instalasi Gizi terdiri dari : Ka instalasi Gizi, PJ Administrasi logistik, PJ Produksi, Ahli Gizi, Pramusaji, Pemasak, Petugas Gudang, dll. Pilih kategori tenaga yang akan dilakukan analisis SDM. Contoh : Ahli Gizi Rawat Inap.

b. Penetapan waktu kerja yang tersedia dalam 1 tahun
   Rumus :

   Waktu kerja tersedia = { A – (B + C + D)} x 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, misal : izin sakit

E : Waktu kerja (waktu kerja efektif tanpa kelonggaran) biasanya 80-85% dari total jam kerja

Contoh: Ahli gizi rawat inap, bekerja secara shift dan jadwal ditentukan pada bulan sebelumnya.

- Hari kerja tersedia = { A – (B + C + D)} = 264 hari
  (dihitung dari total libur perbulan, apabila 28 hari libur 7 hari, bila 30 hari libur 8 hari, bila 31 hari libur 9 hari)
- Waktu kerja = E = 8 jam per hari
- Waktu kerja tersedia = 264*8 jam = 2112 jam/tahun = 126.720 menit/tahun

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

Satuan kerja harus menginventarisasi kegiatan pokok tiap kategori tenaga yang akan menjadi uraian tugas dan produk yang dihasilkan. Kegiatan pokok dimulai dari awal masuk kerja sampai pulang.

Tabel 1. Contoh kegiatan pokok dan uraian tugas pada kategori tenaga Ahli Gizi Rawat Inap di Instalasi Gizi

No	Kegiatan
1	Melakukan handrub 5 momen
2	Menulis data pasien, mengukur antropometri pasien ranap
3	Menuliskan data hasil laborat pasien ranap
4	Mengamati dan menuliskan keadaan klinis/fisik pasien ranap
5	Menanyakan dan menulis riwayat gizi pasien ranap
6	Menanyakan dan menulis riwayat personel pasien ranap
7	Menetapkan dan menulis diagnosis gizi pasien ranap

No	Kegiatan
8	Menetapkan dan menulis intervensi gizi, perencanaan monitoring dan evaluasi pasien ranap
9	Mencatat dan memberikan edukasi/konsultasi gizi pasien ranap
10	Menulis di catatan asesment di lembar re-asesmen pasien ranap
11	Melakukan monitoring antropometri lembar re-asesmen pasien ranap
12	Melakukan evaluasi asupan makanan lembar re-asesmen pasien ranap
13	Melakukan evaluasi hasil laboratorium lembar re-asesmen pasien ranap
14	Monitoring evaluasi gizi pasien secara keseluruhan
15	Melakukan koordinasi dan pencatatan di lembar CPPT pasien rawat inap
16	Bertanggung jawab terhadap pemesanan diet pasien sesuai dengan kondisi pasien
17	Berkoordinasi dengan bagian farmasi terkait pemesanan susu (bila menggunakan formula komersial)
18	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan

d. Pengukuran beban kerja per kategori tenaga.
Beban kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul untuk tiap uraian tugas.

Tabel 2. Contoh pengukuran beban kerja ahli gizi rawat inap

No	Kegiatan	Beban Kerja (menit)	Jumlah produk /th	Beban kerja x jmlh produk /th
1	Melakukan handrub 5 momen	2	2640	5.280
2	Menulis data pasien, mengukur antropometri pasien ranap	5	2640	13.200
3	Menuliskan data hasil laborat pasien ranap	2	2640	5.280
4	Mengamati dan menuliskan keadaan klinis/fisik pasien ranap	2	2640	5.280

No	Kegiatan	Beban Kerja (menit)	Jumlah produk /th	Beban kerja x jmlh produk /th
5	Menanyakan dan menulis riwayat gizi pasien ranap	4	2640	10.560
6	Menanyakan dan menulis riwayat personel pasien ranap	2	2640	5.280
7	Menetapkan dan menulis diagnosis gizi pasien ranap	2	2640	5.280
8	Menetapkan dan menulis intervensi gizi, perencanaan monitoring dan evaluasi pasien ranap	2	2640	5.280
9	Mencatat dan memberikan edukasi/konsultasi gizi pasien ranap	5	2640	13.200
10	Menulis di catatan asesment di lembar re-asesmen pasien ranap	15	1320	19.800
11	Melakukan monitoring antropometri lembar re-asesmen pasien ranap	5	1320	6.600
12	Melakukan evaluasi asupan makanan lembar re-asesmen pasien ranap	2	1320	2.640
13	Melakukan evaluasi hasil laboratorium lembar re-asesmen pasien ranap	2	1320	2.640
14	Monitoring evaluasi gizi pasien secara keseluruhan	5	1320	6.600
15	Melakukan koordinasi dan pencatatan di lembar CPPT pasien rawat inap	5	2640	13.200
16	Bertanggung jawab terhadap pemesanan diet pasien sesuai dengan kondisi pasien	2	2640	5.280
17	Berkoordinasi dengan bagian farmasi terkait pemesanan susu (bila menggunakan formula komersial)	2	2640	5.280
18	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan	60	264	15.840
				146.520

e. Mengukur faktor kelonggaran kategori
Faktor kelonggaran disusun dengan memperhatikan kegiatan yang tidak terkait langsung dengan pelayanan gizi, namun perlu dilakukan oleh tenaga tersebut. Data yang dibutuhkan meliputi: uraian kegiatan, frekuensi kegiatan dalam 1 hari, minggu, bulan, serta waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan program.

Tabel 3. Contoh faktor kelonggaran ahli gizi rawat inap di Instalasi Gizi

No	Kegiatan	Frekuensi	Frekuensi /Th	Waktu (jam)	Jumlah (menit)	Waktu tersedia / Th (menit)
1	Rapat	1 x/bulan	12	2	1440	126720
2	Pelatihan	1 x	1	20	1200	
3	Kegiatan sosial dan keagamaan	1 x/bulan	12	1,5	1080	
4	Istirahat	1 x/hari	264	1	15840	
5	Diskusi terkait pelayanan	1 x/hari	264	0,5	7920	
	Jumlah faktor kelonggaran				27480	
	Standar kelonggaran				0,216856	

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 dan menambahkan faktor kelonggaran. Hasil disampaikan dalam pembulatan ke atas. Hasil analisis SDM tersebut dibandingkan dengan SDM saat ini, apakah mencukupi, melebihi atau kurang.

Tabel 4. Contoh perhitungan kebutuhan ahli gizi rawat inap

No	Kategori SDM	Beban kerja per th	Waktu tersedia (menit /th)	Kebutuhan SDM	F kelonggaran	Kebutuhan SDM akhir	Kebutuhan SDM akhir (pembulatan)
1	Ahli Gizi Rawat Inap	146.520	**126.720**	1,15625	0,216856	1,37	2

Berikut adalah kelebihan dan kelemahan cara WISN :

Tabel 5. 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 degan 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
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 perencana ketenagaan yang berkualitas dan bekerja penuh baik di pusat maupun di daerah.

BAB III
MANAJEMEN SARANA DAN PERALATAN

A. LATAR BELAKANG

Sarana fisik dan peralatan 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 DAN PERALATAN 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, macam dan jumlah tenaga yang dibutuhkan, serta ketentuan yang berlaku, dalam hal ini Permenkes Nomor 1096 tentang Higiene Sanitasi Jasaboga dan peraturan lainnya seperti SPO (Standar Prosedur Operasional). 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

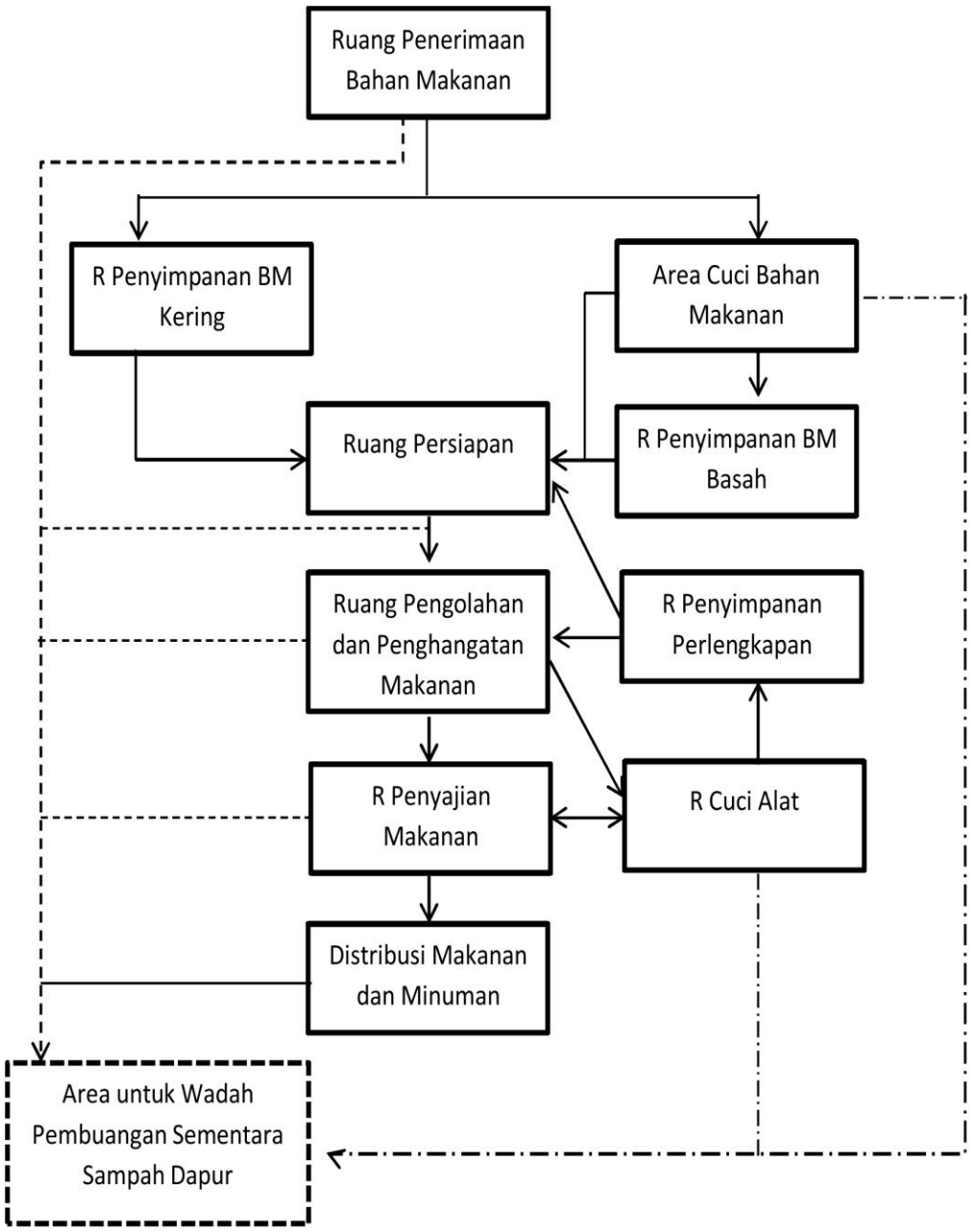
Ruang ini digunakan sebagai tempat ganti pakaian pegawai, istirahat, ruang makan, kamar mandi, tempat cuci tangan. Peletakan ruang ini sebaiknya tidak jauh dari tempat kerja. Peralatan dan perlengkapan yang ada adalah kaca, meja, kursi, wastafel, tempat sampah, loker, pendingin udara

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

D. KELAIKAN FISIK

Penyelenggaraan makan secara umum terlebih di RS harus menjamin makanan yang dihasilkan aman dan tidak membahayakan kesehatan. Oleh karena itu, perlindungan konsumen tertuang pada kewajiban penyelenggara makanan untuk mematuhi Peraturan Menteri Kesehatan yang berlaku, dalam hal ini Permenkes RI No 1096/MENKES/PER/VI/2011 tentang Higiene Sanitasi Jasa Boga. Permenkes tersebut menyebutkan Higiene Sanitasi suatu penyelenggara makanan tidak hanya diperiksa melalui kelaikan persyaratan bangunan dan peralatan, namun menjadi 1 bersama penilaian ketenagaan dan makanan. Masing-masing kategori golongan jasa boga memiliki bobot maksimal sesuai dengan uraian persyaratan yang harus dilengkapi. Disebutkan pula, prasyarat yang dimiliki jasa boga yang melayani fasilitas pelayanan kesehatan termasuk dalam prasyarat jasa boga golongan B.

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.

Ada juga klasifikasi biaya menurut hubungannya dengan volume produksi:

1. Biaya Variabel (*Variabel Cost*) : Biaya yang jumlah totalnya berubah sebanding dengan perubahan volume produksi. Contohnya : Biaya BM, biaya tenaker langsung
2. Biaya Tetap (*Fixed Cost*) : Biaya yang jumlah totalnya tidak berubah meskipun jumlah produksi berubah. Contohnya : Biaya asuransi, sewa gedung
3. Biaya Semi Variabel : campuran biaya variabel dan biaya tetap. Sifat : meskipun tidak ada aktivitas, biaya ini tetap ada dan totanya akan

berubah jika aktivitas berubah. Contohnya : biaya telepon, listrik, air, pemeliharaan

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 :

> Biaya Makanan = Biaya Bahan Makanan + Biaya Tenaga kerja langsung + 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*), yakni dengan mempertimbangkan *fixed cost* untuk tiap kapasitas dan *variable cost* untuk tiap output yang dihasilkan, tetapi hanya menganalisa biaya bahan makanan saja (*actual unit cost*). Hal ini dikarenakan seringkali biaya overhead seperti biaya listrik, air masih bergabung menjadi satu di institusi.

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.

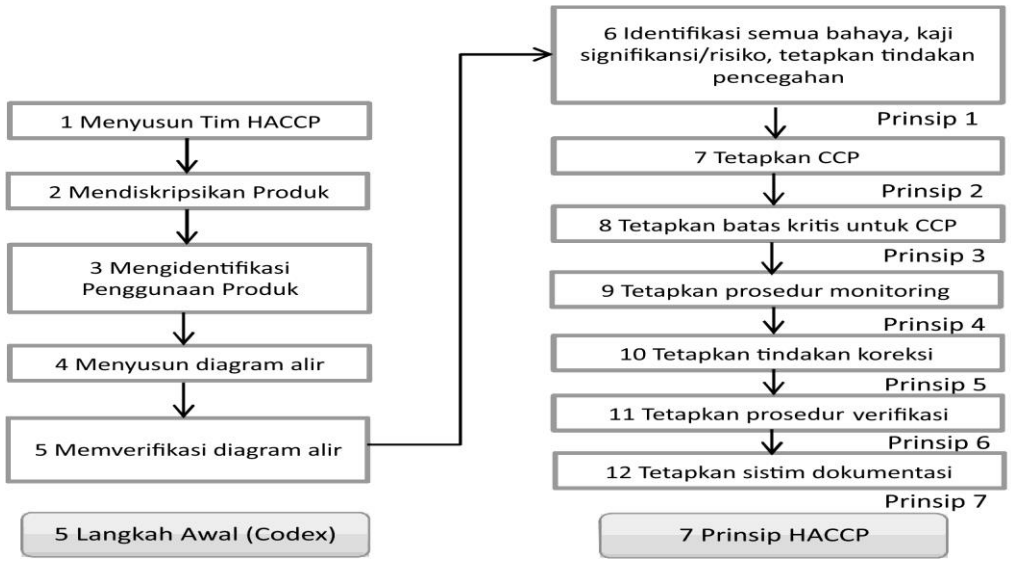
BAB V
HACCP

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 Poin* (HACCP) merupakan pendekatan pencegahan (preventif) yang dianggap lebih dapat memberikan jaminan dalam menghasilkan makanan yang aman. HACCP adalah suatu sistem pencegahan sistematik 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 : Mendeskripsikan Produk**

Tim HACCP menyusun deskripsi produk untuk memberikan gambaran tentang bahaya yang mungkin ada serta risiko / signifikansinya. Deskripsi 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 Pengguna Produk**

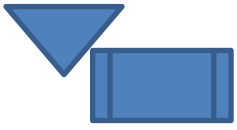
Pada kegiatan ini, tim akan mencatat kelompok konsumen yang mengkonsumsi produk. Terdapat 5 kelompok konsumen yang sensitif terhadap keamanan makanan, yakni lanjut usia, bayi, wanita hamil, orang sakit, dan orang dengan daya tahan terbatas (*immunocompromised*).

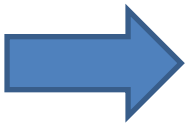
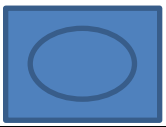
4. **Langkah 4 : Menyusun Diagram Alir**

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.
- Pada diagram alir menggunakan simbol seperti :

Tabel 6. Simbol dalam Diagram Alir

Simbol	Arti	Simbol	Arti
	Langkah		Penyimpanan

	Transportasi		Kegiatan yang mengambil keputusan
	Arus bahan dan produk		Inspeksi
	Start / *end*		Bahan Masuk

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

Hal yang perlu diverifikasi adalah :

- Akurasi
- Kelengkapan
- Pengelompokan kategori

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 (^{o}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 evauasi 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 dan juga memberi dampak terhadap biaya makanan yang dihasilkan. Modifikasi resep dapat berupa modifikasi bahan pendukungnya, bentuknya, atau cara pengolahannya.

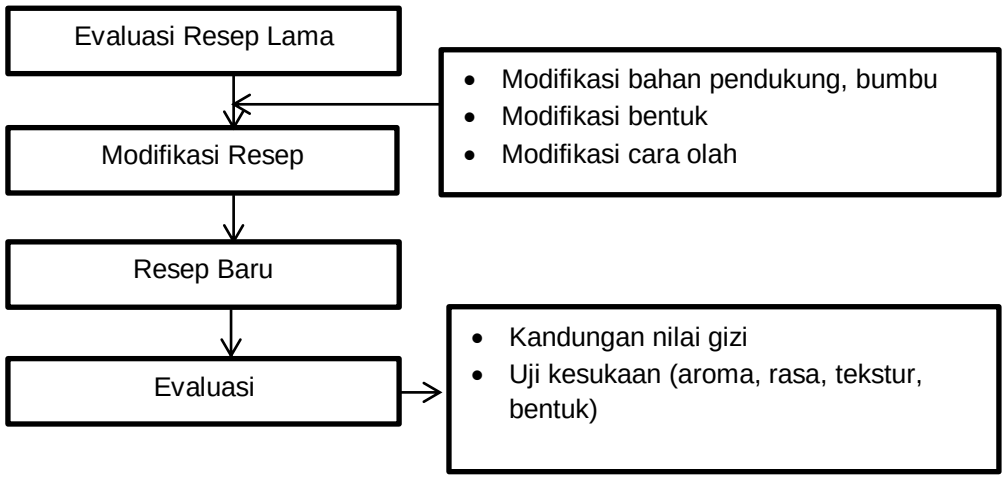
C. TUJUAN

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 7. 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		
		• Analisis Ketenagaan,		

No	Kompetensi Dasar	Target Pencapaian	Form, tugas	Penilai
		masalah, dan pemecahannya		
2	Mampu menganalisis dan merancang pemecahan masalah terkait **manajemen sarana dan peralatan** pada institusi pelayanan makanan	Mampu melakukan observasi dan wawancara untuk mendapatkan data serta melakukan analisis terkait :	Kelompok besar, kecuali higiene sanitasi	Pembimbing lapangan
		• 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	Form kelaikan fisik untuk higiene sanitasi di institusi pelayanan makanan, kelompok kecil	
		• Analisis masalah dan pemecahannya		
3	Mampu menganalisis **perencanaan anggaran**, **mengevaluasi menu dan menganalisis *food cost* (Analisis biaya bahan makan)**	Mampu melakukan observasi dan wawancara untuk mendapatkan data serta melakukan analisis terkait :	Kelompok besar	Pembimbing lapangan
		• Anggaran pada institusi : - sumber dana penyelenggaraan makanan - penyusun anggaran, - rumus menghitung anggaran, - penggunaan anggaran, dsb		
		• Standar makanan di Institusi: - Standar porsi - Nilai gizi Standar resep - Standar pola menu		

No	Kompetensi Dasar	Target Pencapaian	Form, tugas	Penilai
		• Menu yang berlaku : - Perencanaan menu - Siklus menu yang digunakan - Master menu		
		• Analisis *food cost* (Analisis biaya bahan makan)	Kelompok Besar	Pembimbing lapangan
		- Faktor-faktor yang mempengaruhi biaya - Metode perhitungan - Proses penentuan biaya makan		
		• Analisis masalah dan pemecahannya		
4	Mampu menganalisis dan merancang pemecahan masalah terkait **manajemen pengadaan** (Pemesanan, Pembelian, Penerimaan dan Penyimpanan) pada institusi pelayanan makanan	Mampu melakukan observasi dan wawancara untuk mendapatkan data serta melakukan analisis	Kelompok besar	Pembimbing lapangan
		• 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		
		• Pembuatan daftar pemesanan, mendapat pemasok, negosiasi, cara pembelian sampai dilakukan pembelian.		
		• Penerimaan dan penyimpanan bahan makanan, bahan habis pakai, dan gas. Aspek		
		penyimpanan dilihat dari cara penyimpanan, pencatatan dan pelaporan dsb		
		• Analisis masalah dan pemecahannya		

No	Kompetensi Dasar	Target Pencapaian	Form, tugas	Penilai
5	Mampu menganalisis dan merancang pemecahan masalah terkait **manajemen produksi makanan** pada institusi pelayanan makanan	Mampu melakukan observasi dan wawancara untuk mendapatkan data serta melakukan analisis	Kelompok besar	Pembimbing lapangan
		• Persiapan bahan makanan meliputi waktu persiapan, cara persiapan, persiapan bahan sesuai standar porsi, persiapan bumbu sesuai standar bumbu dsb)		
		• Pemasakan bahan makanan meliputi kelompok kerja pemasakan, alat-alat, cara pemasakan untuk massal		
		• Analisis masalah dan pemecahannya		
6	Mampu menganalisis dan merancang pemecahan masalah terkait **manajemen distribusi makanan** pada institusi pelayanan makanan	Mampu melakukan observasi dan wawancara untuk mendapatkan data serta melakukan analisis	Kelompok besar	Pembimbing lapangan
		• Cara distribusi makanan		
		• Alat yang digunakan dalam pendistribusian makanan		
		• Waktu distribusi makanan, termasuk snack / selingan		
		• Cara Controling agar tercapai zero kesalahan diet pasien dan makanan dapat datang tepat waktu		
		• Analisis masalah dan pemecahannya		

No	Kompetensi Dasar	Target Pencapaian	Form, tugas	Penilai
7	Mampu merancang **menu baru** pada institusi pelayanan makanan	Mampu menyusun menu baru yang harmonis dan 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
8	Mampu melakukan **modifikasi resep** pada institusi pelayanan makanan	Mampu melakukan :	Kelompok kecil	Pembimbing lapangan
		• 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		
9	Mampu menganalisis **penilaian mutu makanan (HACCP)** pada institusi pelayanan makanan	Mampu melakukan HACCP pada salah satu makanan yang berpotensial rawan	Form laporan HACCP, kelompok kecil	Pembimbing lapangan
10	Mampu menganalisis **daya terima makanan pasien** pada institusi pelayanan makanan	Mampu melaksanakan analisis penerimaan konsumen sesuai kelas dan ruangan pasien berdasar dari aspek tekstur, rasa, aroma, variasi, penampilan, penyajian, warna pada 1x makan yang terdiri dari makanan pokok, lauk hewani, lauk nabati, sayur dan buah pada 10 pasien kelas 3	Kuesioner penilaian daya terima makanan pasien, 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 26 hari efektif, dan selama durasi tersebut diharapkan dapat melaksanakan kegiatan dibawah :

Tabel 8. Distribusi Waktu Pelaksanaan Kepaniteraan Gizi Institusi di Lahan Praktik*

No	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
1	Orientasi																												
2	Manajemen SDM																												
3	Manajemen Sarana dan Peralatan																												
4	Perencanaan anggaran, mengevaluasi menu dan menganalisis *food cost*																												
5	Manajemen Pengadaan																												
6	Manajemen Produksi Makanan																												
7	Manajemen Distribusi Makanan																												
8	Penyusunan menu baru sesuai kebutuhan																												

No	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
	klien atau konsumen																												
9	Modifikasi resep pada institusi pelayanan makanan																												
10	Menilai mutu makanan (HACCP)																												
11	Menilai penerimaan konsumen																												
12	Studi Kasus *Food Service*																												
13	Presentasi Studi Kasus *Food Service*																												

*dapat dimodifikasi sesuai kebutuhan

E. TEMPAT KEGIATAN

Sejumlah 126 mahasiswa yang mengikuti kepaniteraan gizi institusi akan terbagi menjadi 14 lahan kegiatan. Lahan praktik ini merupakan Rumah Sakit tempat penyelenggaraan makanan untuk orang banyak dengan tipe A / B pendidikan. Keempatbelas lahan praktik ini adalah :

1. RSUP Hasan Sadikin Bandung
2. RSUP Dr. Kariadi Semarang
3. RSUD Dr. Adhiyatma, Semarang
4. RSUD Dr. Moewardi, Surakarta
5. RSUD Kartini Jepara
6. RSUD Dr. Soewondo, Kendal
7. RSUD Dr.Loekmono Hadi Kudus
8. RSI Sultan Agung, Semarang
9. RSUD Salatiga
10. RSUD Pandan Arang, Boyolali
11. RS Roemani Semarang
12. RSUD KRT Setjo Nugroho, Wonosobo
13. RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo
14. RSUD Dr. R. Soetrasno Rembang

F. STRATEGI PEMBELAJARAN

Strategi pembelajaran dalam kegiatan Kepaniteraan Gizi Institusi menggunakan :

1. METODE
   Ceramah, Diskusi dan Praktek lapangan
2. WAKTU
   26 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 7%). Formulir penilaian terlampir.

2. Materi praktek meliputi :
   a. Pemahaman terhadap manajemen sumber daya manusia (nilai 7%)
   b. Pemahaman terhadap manajemen sarana dan peralatan (nilai 7%)
   c. Pemahaman terhadap kegiatan perencanaan anggaran, mengevaluasi menu dan menganalisis *food cost* (nilai 7%)
   d. Pemahaman terhadap manajemen pengadaan (nilai 7%)
   e. Pemahaman terhadap manajemen produksi (nilai 7%)
   f. Pemahaman terhadap manajemen distribusi (nilai 7%)
   g. Pemahaman tentang penyusunan menu baru sesuai kebutuhan klien atau konsumen (nilai 7%)
   h. Modifikasi resep (nilai 7%)
   i. HACCP (nilai 10%)
   j. Pemahaman terhadap penerimaan konsumen terkait makanan (nilai 7%)
   k. Studi kasus *food service* (nilai 20%)

   Nilai diinterpretasikan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai berikut :

Tabel 9. 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 fisik untuk higiene sanitasi makanan di institusi pelayanan makanan (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 :

    Bab 1 Pendahuluan
        1. Latar Belakang
        2. Tujuan
        3. Manfaat

Bab 2 Gambaran Singkat RS dan Instalasi Gizi (1-2 tahun terakhir)
Bab 3 Hasil dan Pembahasan

1. Manajemen SDM
2. Manajemen Sarana dan Peralatan
3. Perencanaan Anggaran, Evaluasi Menu, Analisis *Food Cost*
4. Manajemen Pengadaan (Pemesanan, Pembelian, Penerimaan, Penyimpanan)
5. Manajemen Produksi Makanan (Persiapan, Pengolahan)
6. Manajemen Distribusi Makanan (Penyajian sampai makanan di konsumen)

Bab 4 Penutup

1. Simpulan
2. Saran

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 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 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) 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 Program Studi Gizi 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 Program Studi Gizi 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 Program Studi Gizi 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 Ketua PBL**.

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 Gizi.
e. Memotivasi anggota kelompok sehingga dapat melaksanakan tugas dengan baik dan tepat waktu

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 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 wajb 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.

H. KELOMPOK DAN ANGGOTA

Tiap kelompok Kepaniteraan Gizi Institusi dapat dilihat pada lampiran.

I. SARANA DAN FASILITAS

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

1. Ruangan diskusi
2. LCD projector

DAFTAR PUSTAKA

Aritonang I. Penyelenggaraan Makanan : Manajemen Sistem Pelayanan Gizi Swakelola & Jasaboga di Instalasi Gizi Rumah Sakit. 2014. Yogyakarta : Leutika.

Gregoire MB, Spears MC. Foodservice organizations : A managerial and systems approach. 6th ed. 2007. New Jersey : Pearson.

Hariyadi P, Dewanti R. 2011. Memproduksi Pangan yang Aman. Jakarta; Dian Rakyat.

Kementerian Kesehatan RI. Pedoman Pelayanan Gizi Rumah Sakit (PGRS). Jakarta; 2013.

Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 2001. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No: 23/KEP/M.PAM/4/2001. *Jabatan Fungsional Nutrisionis dan Angka Kreditnya*

Palacio JN, Theis M. Foodservice management : Principles and practices. 12 ed. 2012. New Jersey : Pearson.

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia. 2011. *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 1096/Menkes/PER/VI/2011 tentang Hygiene Sanitasi Jasaboga*. Kementerian Kesehatan. Jakarta

Purnomo H. 2010. Perbedaan Persepsi Daya Terima Makanan pada Pasien Kanker yang Menjalani Kemoterapi dengan Pasien yang Menjalani Radioterapi di Rawat Inap Rumah Sakit Kanker Dharmais. *Skripsi*. Program Studi Kesehatan Masyarakat Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Indonesia Esa Unggul. Jakarta.

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 dan tepat waktu dalam melaksanakan pekerjaan	10	
3.	Komunikasi	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	
	Jumlah	100	

Catatan Penilai :
……
……
.....……

Pembimbing/penilai

Nama .....
NIP. .....

Lampiran 2

FORMULIR PENILAIAN TERKAIT
PEMAHAMAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

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

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot Maksimal	Nilai
1	Dapat menjelaskan nama, tipe institusi	20	
2	Dapat menjelaskan struktur organisasi	20	
3	Dapat menjelaskan pendidikan, tugas pokok, fungsi SDM	20	
4	Dapat melakukan analisis ketenagaan, analisis masalah dan pemecahannya	40	
	Jumlah	100	

Catatan Penilai :
……
……
.....……

Pembimbing/penilai

Nama .....
NIP. .....

Lampiran 3

Contoh Uraian Tugas dan Produk yang Dihasilkan di Instalasi Gizi menurut Keputusan Menteri PAN no 23/KEP/M.PAN/4/2001 tentang Jabatan Fungsional Nutrisionis dan Angka Kreditnya : Rincian Kegiatan Jabatan Fungsional Nutrisionis Terampil

No	Kegiatan Pokok	Uraian Tugas	Produk yang dihasilkan
1	Pendidikan	Pendidikan sekolah dan mendapat ijazah atau gelar	Ijazah
		Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL)	Sertifikat
2	Pelayanan gizi, makanan dan dietetik		
	A. Menyiapkan perangkat lunak pelayanan gizi, makanan dan dietetik	1. Menyusun rencana lima tahunan 2. Menyusun rencana tahunan 3. Menyusun rencana triwulan 4. Menyusun rencana bulanan 5. Menyusun rencana harian 6. Menyusun juklak/juknis 7. Menyusun pedoman gizi, makanan, dietetik 8. Menyusun standar gizi, makanan, dietetik 9. Menyusun kebutuhan gizi, dietetik individu 10. Melaksanakan studi kelayakan rancangan juklak/ juknis/ pedoman/ standar/ kebutuhan gizi, makanan, dietetik	Laporan
	B. Melaksanakan pengamatan masalah gizi, makanan dan dietetik	1. Menyusun instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik 2. Melakukan pengamatan masalah dibidang gizi, makanan dan dietetik	Laporan
	C. Menyiapkan penanggulangan masalah gizi, makanan dan dietetik	1. Mengumpulkan data kebutuhan pelatihan gizi, makanan dan dietetik meliputi sumber daya manusia, dana dan teknologi 2. Mengumpulkan data tentang pelaksanaan posyandu, keluarga untuk konsumsi gizi, KMS Balita, Balok SKDN, bahan pangan setempat untuk keperluan penyusunan dan pengembangan resep-resep makanan PMT, penyuluhan dan pemulihan 3. Menyiapkan bahan materi pelatihan gizi, makanan dan dietetik untuk petugas gizi pada kelompok sasaran tertentu 4. Mengumpulkan data anak balita, bumil dan buteki untuk memberikan makanan tambahan penyuluhan dan pemulihan pada anak balita dengan status gizi kurang	Laporan

No	Kegiatan Pokok	Uraian Tugas	Produk yang dihasilkan
		5. Mengumpulkan data biokimia gizi sesuai kelompok sasaran tertentu 6. Mengumpulkan data makanan kelompok sasaran setempat untuk penilaian mutu gizi 7. Mengumpulkan data dasar calon kader gizi	
	D. Melaksanakan pelayanan gizi, makanan dan dietetik	1. Melakukan persiapan kegiatan di bidang gizi, makanan dan dietetik di lapangan, RS pemerintah dan institusi 2. Memilih dan menerapkan pelaksanaan kegiatan di bidang gizi, makanan dan dietetik 3. Menyediakan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana pelayanan gizi, makanan dan dietetik 4. Memeriksa dan menerima bahan, materi, pangan, peralatan dan sara kegiatan pelayanan gizi 5. Menyimpan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana kegiatan pelayanan gizi	Laporan
	E. Memantau pelaksanaan pelayanan gizi, makanan dan dietetik	1. Memantau kegiatan pengukuran BB, TB, umur di tingkat desa sasaran, SKDN, status gizi 2. Memantau kegiatan pengukuran LILA, IMT, palpasi, sasaran perawatan gizi 3. Memantau kegiatan PMT, balita/ anak sekolah/ bumil sasaran, SKDN, status gizi, macam/jumlah PMT 4. Memantau PMT bulanan kegiatan pengukuran TB, BB, umur 5. Memantau pelayanan penyelenggaraan diet di RS atau di institusi lain	Laporan
	F. Melakukan evaluasi di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik	1. Mengevaluasi hasil kegiatan pelayanan gizi di akhir kegiatan secara deskriptif 2. Mengevaluasi hasil kegiatan PMT balita	Laporan
3	Pengembangan profesi		
	A. Membuat karya tulis/ karya ilmiah di bidang gizi, makanan dan dietetik/ kesehatan terkait	1. Karya tulis ilmiah hasil penelitian, survei dan evaluasi di bidang gizi 2. Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang gizi, makanan dan dietetik/ kesehatan yang dipublikasikan 3. Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang gizi, makanan dan dietetik/ kesehatan yang tidak dipublikasikan 4. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan dan ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang gizi, makanan dan dietetik/ kesehatan	Buku/ Naskah
	B. Menerjemahkan	a. Terjemahan/ saduran di bidang pelayanan	Buku/

No	Kegiatan Pokok	Uraian Tugas	Produk yang dihasilkan
	/ menyadur buku dan bahan lainnya di bidang gizi, makanan dan dietetik	gizi, makanan dan dietetik yang dipublikasikan b. Terjemahan/ saduran di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik yang tidak dipublikasikan c. Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penelitian	Naskah/ Makalah
	C. Memberikan bimbingan teknis di bidang gizi, makanan dan dietetik	a. Memberikan pengarahan dan bimbingan teknis di bidang gizi, makanan dan dietetik serta pengolahan makanan b. Memberikan pengarahan dan bimbingan teknis di bidang gizi, makanan dan dietetik serta manajemen pengolahan makanan	
	D. Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang gizi, makanan dan dietetik/ kesehatan terkait	Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang gizi, makanan dan dietetik/ kesehatan	
	E. Merumuskan sistem pelayanan di bidang gizi makanan dan dietetik	a. Merumuskan sistem pelayanan di bidang gizi makanan dan dietetik yang bersifat pembaharuan b. Merumuskan sistem pelayanan di bidang gizi makanan dan dietetik yang bersifat penyempurnaan	Rumusan
	F. Membuat buku standar di bidang gizi, makanan dan dietetik	Membuat buku standar di bidang gizi, makanan dan dietetik	
4	Penunjang kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik		
	A. Mengajar/ melatih yang berkaitan di bidang gizi, makanan dan dietetik serta kesehatan terkait	Mengajar/ melatih yang berkaitan di bidang gizi, makanan dan dietetik serta kesehatan terkait	
	B. Mengikuti seminar/ lokakarya/ delegasi ilmiah di bidang gizi, makanan dan dietetik	1. Mengikuti seminar/ lokakarya/ simposium 2. Mengikuti/ berperan serta sebagai delegasi ilmiah	
	C. Menjadi anggota organisasi	1. Tingkat nasional/ internasional 2. Tingkat propinsi/ kabupaten/ kota	

No	Kegiatan Pokok	Uraian Tugas	Produk yang dihasilkan
	profesi di bidang gizi, makanan dan dietetik serta kesehatan terkait		
	D. Menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional nutrisionis	Menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional nutrisionis	
	E. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugas	Ijazah/ Gelar
	F. Memperoleh tanda penghargaan/ tanda jasa	Tanda jasa/ penghargaan dari pemerintah atas prestasi kerjanya	Penghargaan

Rincian Kegiatan Jabatan Fungsional Nutrisionis Ahli

No	Kegiatan Pokok	Uraian Tugas	Produk yang dihasilkan
1	Pendidikan	Pendidikan sekolah dan mendapat ijazah atau gelar	Ijazah
		Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL)	Sertifikat
2	Pelayanan gizi, makanan dan dietetik		
	A. Menyiapkan perangkat lunak pelayanan gizi, makanan dan dietetik	1. Menyusun rencana lima tahunan 2. Menyusun rencana tahunan i. Menyusun rencana triwulan ii. Menyusun rencana bulanan iii. Menyusun juklak/juknis iv. Menyusun pedoman gizi, makanan, dietetik v. Menyusun standar gizi, makanan, dietetik vi. Menyusun kebutuhan gizi, dietetik individu vii. Melaksanakan studi kelayakan rancangan juklak/ juknis/ pedoman/ standar/ kebutuhan gizi, makanan, dietetik	Laporan
	B. Melaksanakan pengamatan masalah gizi, makanan dan dietetik	1. Menyusun instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik 2. Melakukan pengamatan masalah dibidang gizi, makanan dan dietetik	Laporan
	C. Menyiapkan penanggulangan masalah gizi, makanan dan dietetik	1. Mengidentifikasi bentuk pelayanan gizi, makanan dan dietetik sesuai kelompok sasaran 2. Menyusun bentukpenanggulangan gizi berdasarkan masalah gizi, makanan dan dietetik 3. Menetapkan prioritas penanggulangan masalah gizi, makanan dan dietetik pada kelompok sasaran 4. Mengumpulkan data tentang sumber daya 5. Menghimpun dan mendayagunakan sumber daya yang ada	Laporan
	D. Melaksanakan pelayanan gizi, makanan dan dietetik	1. Melakukan pelatihan bagi pengelolaan institusi pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik 2. Melakukan pelatihan bagi instansi unit kerja terkait lintas program, lintas sektor 3. Melakukan inventarisasi fisik bahan materi, pangan, peralatan, saran pelayanan gizi 4. Mengumpulkan data deteksi dini kekurangan Vitamin A di unit atau wilayah kerja tahunan 5. Mengumpulkan data prevalensi anemi gizi besi (AGB) di unit atau wilayah kerja tahunan	Laporan

No	Kegiatan Pokok	Uraian Tugas	Produk yang dihasilkan
	E. Memantau pelaksanaan pelayanan gizi, makanan dan dietetik	1. Memantau kegiatan pengukuran LILA, IMT, palpasi, deteksi Vit A 2. Memantau penggunaan dana kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik di RS atau institusi lain 3. Memantau konsultasi diet, standar khusus 4. Memantau penyuluh gizi, khusus, individu kelompok	Laporan
	F. Melakukan evaluasi di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik	1. Mengevaluasi hasil kegiatan pelayanan gizi di akhir kegiatan secara analitik 2. Mengevaluasi hasil kegiatan PMT 3. Mengevaluasi hasil distribusi pelayanan gizi 4. Mengevaluasi hasil penyuluhan gizi umum dan khusus 5. Mengevaluasi pelaksaan pelatihan pelayanan gizi, makanan dan dietetik	Laporan
3	Pengembangan profesi		
	A. Membuat karya tulis/ karya ilmiah di bidang gizi, makanan dan dietetik/ kesehatan terkait	a. Karya tulis ilmiah hasil penelitian, survei dan evaluasi di bidang gizi b. Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang gizi, makanan dan dietetik/ kesehatan yang dipublikasikan c. Karya tulis berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang gizi, makanan dan dietetik/ kesehatan yang tidak dipublikasikan d. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan dan ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah di bidang gizi, makanan dan dietetik/ kesehatan	Buku/ Naskah
	B. Menerjemahkan / menyadur buku dan bahan lainnya di bidang gizi, makanan dan dietetik	1. Terjemahan/ saduran di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik yang dipublikasikan 2. Terjemahan/ saduran di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik yang tidak dipublikasikan 3. Membuat abstrak tulisan ilmiah yang dimuat dalam penelitian	Buku/ Naskah/ Makalah
	C. Memberikan bimbingan teknis di bidang gizi, makanan dan dietetik	1. Memberikan pengarahan dan bimbingan teknis di bidang gizi, makanan dan dietetik serta pengolahan makanan 2. Memberikan pengarahan dan bimbingan teknis di bidang gizi, makanan dan dietetik serta manajemen pengolahan makanan	
	D. Membuat buku pedoman/ juklak/ juknis di bidang gizi, makanan dan dietetik	Membuat buku pedoman/ juklak/ juknis di bidang gizi, makanan dan dietetik	
	E. Mengembangka	Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang	

No	Kegiatan Pokok	Uraian Tugas	Produk yang dihasilkan
	n teknologi tepat guna di bidang gizi, makanan dan dietetik/ kesehatan terkait	gizi, makanan dan dietetik/ kesehatan	
	F. Merumuskan sistem pelayanan di bidang gizi makanan dan dietetik	1. Merumuskan sistem pelayanan di bidang gizi makanan dan dietetik yang bersifat pembaharuan 2. Merumuskan sistem pelayanan di bidang gizi makanan dan dietetik yang bersifat penyempurnaan	Rumusan
	G. Membuat buku standar di bidang gizi, makanan dan dietetik	Membuat buku standar di bidang gizi, makanan dan dietetik	
4	Penunjang kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik		
	A. Mengajar/ melatih yang berkaitan di bidang gizi, makanan dan dietetik serta kesehatan terkait	Mengajar/ melatih yang berkaitan di bidang gizi, makanan dan dietetik serta kesehatan terkait	
	B. Mengikuti seminar/ lokakarya/ delegasi ilmiah di bidang gizi, makanan dan dietetik	1. Mengikuti seminar/ lokakarya/ simposium 2. Mengikuti/ berperan serta sebagai delegasi ilmiah	
	C. Menjadi anggota organisasi profesi di bidang gizi, makanan dan dietetik serta kesehatan terkait	1. Tingkat nasional/ internasional 2. Tingkat propinsi/ kabupaten/ kota	
	D. Menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional nutrisionis	Menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional nutrisionis	
	E. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugas	Ijazah/ Gelar

No	Kegiatan Pokok	Uraian Tugas	Produk yang dihasilkan
	F. Memperoleh tanda penghargaan/ tanda jasa	Tanda jasa/ penghargaan dari pemerintah atas prestasi kerjanya Gelar kehormatan akademis	Penghargaan

Lampiran 4

FORMULIR PENILAIAN TERKAIT
PEMAHAMAN MANAJEMEN SARANA DAN PERALATAN

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

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot Maksimal	Nilai
1	Dapat menjelaskan desain dapur (bentuk dapur, sarana fisik di dapur, denah dapur dan alur kerja berkaitan dengan area pembagian dapur)	25	
2	Dapat menjelaskan alat yang digunakan beserta perencanaannya	25	
3	Dapat melakukan penilaian kelaikan fisik untuk higiene sanitasi Instalasi Gizi RS	25	
4	Dapat melakukan analisis masalah dan pemecahannya	25	
	Jumlah	100	

Catatan Penilai :
……
……
.....……

Pembimbing/penilai

Nama .....
NIP. .....

Lampiran 5

FORMAT UJI KELAIKAN FISIK UNTUK HIGIENE SANITASI MAKANAN DI INSTALASI GIZI

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

No	URAIAN	BOBOT	X
	LOKASI, BANGUNAN, FASILITAS		
1	Halaman bersih, rapi, tidak becek 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	Kontruksi bangunan kuat, aman, terpelihara, bersih dan bebas dari barang-barang yang tidak berguna atau barang sisa.	1	
3	Lantai kedap air, rata, tidak licin, tidak retak, terpelihara dan mudah dibersihkan.	1	
4	Dinding dan langit-langit dibuat dengan baik, terpelihara dan bebas dari debu (sarang laba-laba)	1	
5	Bagian dinding yang kena percikan air dilapisi bahan kedap air setinggi 2 (dua) meter dari lantai.	1	
6	Pintu dan jendela dibuat dengan baik dan kuat. Pintu dibuat menutup sendiri, membuka kedua arah dan dipasang alat penahan lalat dan bau. Pintu dapur membuka ke arah luar.	1	

No	URAIAN	BOBOT	X
	PENCAHAYAAN		
7	Pencahayaan sesuai dengan kebutuhan dan tidak menimbulkan bayangan. Kuat cahaya sedikitnya 10 fc pada bidang kerja.	1	
	PENGHAWAAN		
8	Ruang kerja maupun peralatan dilengkapi ventilasi yang baik sehingga terjadi sirkulasi udara dan tidak pengap.	1	
	AIR BERSIH		
9	Sumber air bersih aman, jumlah cukup dan bertekanan	5	
	AIR KOTOR		
10	Pembuangan air limbah dari dapur, kamar mandi, WC dan saluran air hujan lancar, baik dan tidak menggenang	1	
	FASILITAS CUCI TANGAN DAN TOILET		
11	Jumlah cukup, tersedia sabun, nyaman dipakai dan mudah dibersihkan	3	

No	URAIAN	BOBOT	X
	PEMBUANGAN SAMPAH		
12	Tersedia tempat sampah yang cukup, bertutup, anti lalat, kecoa, tikus dan dilapisi kantong plastik yang selalu diangkat setiap kali penuh.	2	
	RUANG PENGOLAHAN MAKANAN		
13	Tersedia luas lantai yang cukup untuk pekerja pada bangunan dan terpisah dengan tempat tidur atau tempat mencuci pakaian	1	
14	Ruangan bersih dari barang yang tidak berguna. (Barang tersebuut disimpan rapi di gudang)	1	
	KARYAWAN		
15	Semua karyawan yang bekerja bebas dari penyakit menular, seperti 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.	1	
17	Pakaian kerja dalam keadaan bersih, rambut pendek dan tubuh bebas perhiasan.	1	
	MAKANAN		
18	Sumber makanan, keutuhan dan tidak rusak	5	
19	Bahan makanan terolah dalam kemasan asli, terdaftar, berlabel dan tidak kadaluwarsa.	1	

No	URAIAN	BOBOT	X
	PERLINDUNGAN MAKANAN		
20	Penanganan makanan yang potensi bebahaya pada suhu, cara dan waktu yang memadai selama penyimpanan peracikan, persiapan penyajian dan pengangkutan makanan beku sebelum dimasak (*thawing*).	5	
21	Penangan 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 pemeliharaan-nya.	2	
23	Alat makan dan masak yang sekali pakai tidak dipakai ulang.	2	
24	Proses pencucian melalui tahapan mulai dari pembersihan sisa makanan, perendaman, pencucian dan pembilasan.	5	
25	Bahan racun / pestisida 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.	5	
	JUMLAH	**65**	

No	URAIAN	BOBOT	X
	KHUSUS GOLONGAN A.1		
27	Ruang pengolahan makanan tidak dipakai sebagai ruang tidur.	1	
28	Tersedia 1 (satu) buah lemari es (kulkas)	4	
	JUMLAH	**70**	
	KHUSUS GOLONGAN A.2		
29	Pengeluaran asap dapur dilengkapi dengan lat pembuang asap.	1	
30	Fasilitas pencucian dibuat dengan tiga bak pencuci.	2	
31	Tersedia kamar ganti pakaian dan dilengkapi dengan tempat penyimpanan pakaian (loker)	1	
	JUMLAH	**74**	
	KHUSUS GOLONGAN A.3		
32	Saluran pembuangan limbah dapur dilengkapi dengan penangkap lemak (*grease trap*)	1	
33	Tempat memasak terpisah secara jelas dengan tempat penyiapan makanan matang.	1	
34	Lemari penyimpanan dingin dengan suhu -5^{o}C dilengkapi dengan termometer pengontrol	4	
35	Tersedia kendaraan khusus pengangkut makanan	3	
	JUMLAH	**83**	
	KHUSUS GOLONGAN B		
36	Pertemuan sudut lantai dan dinding lengkung (konus).	1	
37	Tersedia ruang belajar.	1	
38	Alat pembuangan asap dilengkapi filter (penyaring)	1	
39	Dilengkapi dengan saluran air panas untuk pencucian.	2	
40	Lemari pendingin dapat mencapai suhu -10^{o}C	4	
	JUMLAH	**92**	
	KHUSUS GOLONGAN C		
41	Ventilasi dilengkapi dengan alat pengatur suhu.	1	
42	Air kran bertekanan 15 psi.	2	
43	Lemari penyimpanan dingin tersedia untuk tiap jenis bahan dengan suhu yang sesuai dengan suhu yang sesuai kebutuhan.	4	
44	Rak pembawa makanan / alat dilengkapi dengan roda penggerak	1	
	JUMLAH	**100**	

PETUNJUK PENGISIAN UJI KELAIKAN FISIK

a. Penjelasan Umum

1. Formulir ini digunakan untuk melakukan uji kelaikan atau penilaian jasa boga untuk mendapatkan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasaboga
2. Digunakan di lapangan dengan cara mengisi nilai pada kolom "X" dengan angka maksimum sebagaimana terdapat dalam kolom bobot. Nilai yang diberikan adalah angka satuan (bulay), untuk memudahkan penjumlahan dan memperkecil kesalahan.

   Contoh : No 1 Dalam kolom bobot tertulis 1, artinya nilai yang dapat diberikan adalah 0 dan 1

   No 2 Kolom bobot tertulis 5, artinya nilai yang dapat diberikan adalah 0, 1, 2, 3, 4, dan 5.

   No 3 Kolom bobot tertulis 3, artinya nilai yang dapat diberikan adalah 0, 1, 2, dan 3.
3. Setiap uraian pemeriksaan (item) telah mempunyai bobot nilai masing-masing, yaitu nilai terkecil 1 (satu) dan nilai tertinggi 5 (lima).
4. Dasar pemberian bobot nilai berdasarkan titik rawan (kritis) dalam menimbulkan kemungkinan kerusakan makanan (*reference : Ben fredman*)
5. Formulir ini berlaku untuk semua golongan jasaboga, dengan catatan setiap glongan mempunyai batas penilaian sebagai berikut:
   - Golongan A1 sampai dengan nomor 28 dengan nilai bobot : 70
   - Golongan A2 sampai dengan nomor 31 dengan nilai bobot : 74
   - Golongan A3 sampai dengan nomor 31 dengan nilai bobot : 83
   - Golongan B sampai dengan nomor 31 dengan nilai bobot : 92
   - Golongan C sampai dengan nomor 31 dengan nilai bobot : 100

b. Penjelasan Khusus

1. Uraian pemeriksaan diobservasi atau diukur di lapangan dan mencantumkan tanda "X" atau "V" pada kolom X yang dinilai telah memenuhi syarat
2. Untuk setiap nomor yang dinilai hanya ada satu diantara 2 pilihan, yaitu memnuhi syarat atau tidak. Bilamana menurut pertimbangan teknis lebih cenderung kepada memenuhi persyaratan, maka berilah tanda pada kolom X dan bilamana menurut pertimbangan

teknis lebih cenderung tidak memenuhi persyaratan, kolom X dibiarkan kosong.

3. Setelah semua nomor diperiksa sesuai dengan batas golongan jasaboga (lihat huruf A butir 5 di atas), maka semua nilai pada kolom bobot yang mempunyai tanda kolom X, dijumlahkan sampai batas golongan jasaboga kemudian diisikan pada jumlah yang tersedia, yang berdampingan dengan jumlah nilai bobot masing-masing item/obyek.

   Uraian yang berbeda di luar batas-batas golongan walaupun mungkin terdapat di lapangan atau ditemukan selama observasi tidak perlu dimulai.

4. Nilai dari hasil penjumlahan uraian yang telah memnuhi syarat, menentukan terhadap dipenuhi tidaknya persyaratan secara keseluruhan, dengan ketentuan sebagi berikut :
   a. Untuk golongan A1 : minimal mencapai 65, atau 65/70 = 93%
   b. Untuk golongan A2 : minimal mencapai 70, atau 71/74 = 94,5%
   c. Untuk golongan A3 : minimal mencapai 65, atau 65/70 = 92,5%
   d. Untuk golongan B : minimal mencapai 65, atau 65/70 = 90,2%
   e. Untuk golongan C : minimal mencapai 65, atau 65/70 = 92%
5. Penilaian

   Penilaian Higiene Sanitasi didasarkan kepada nilai pemeriksaan yang dituangkan di dalam berita acara kelaikan fisik dan berita acara pemeriksaan contoh / spesimen.

   a) Pemeriksaan fisik
      - Golongan A1, minimal nilai 65 maksimal 70, atau rangking 65-70%
      - Golongan A2, minimal nilai 70 maksimal 74, atau rangking 70-74%
      - Golongan A3, minimal nilai 74 maksimal 83, atau rangking 74-83%
      - Golongan B, minimal nilai 83 maksimal 92, atau rangking 83-92%
      - Golongan C, minimal nilai 92 maksimal 100, atau rangking 92-100%

   b) Pemeriksaan laboratorium
      - Jumalh cemaran *Eschericia. Coli (E.coli)* pada makanan harus nol (negatif)
      - Angka kuman pada alat makan dan minum harus nol (negatif)

- Tidak diperoleh adanya carrier (pembawa kuman pathogen) pada penjamah makanan yang diperiksa

c) Kesimpulan
Hasil pemeriksaan fisik yang telah memenuhi syarat, tetapi belum didukung dengan hasil laboratorium, ditunda sampai hasil laboratorium memnuhi syarat.

6. Formulir ini ditandatangani oleh petugas pemeriksa, sebagai laporan uji kelaikan pemeriksaan fisik jasaboga, yang diperlukan untuk mengambil keputusan.

Lampiran 6

FORMULIR PENILAIAN TERKAIT
PEMAHAMAN PERENCANAAN ANGGARAN, MENGEVALUASI MENU DAN MENGANALISIS *FOOD COST*

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

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot Maksimal	Nilai
1	Dapat menjelaskan anggaran pada institusi (sumber dana, penyusun anggaran, rumus menghitung anggaran dan penggunaan anggaran)	15	
2	Dapat menjelaskan standar makanan yang berlaku (standar porsi, nilai gizi, standar resep, standar pola menu)	15	
3	Dapat menjelaskan menu yang berlaku di Institusi (perencanaan menu, siklus menu yang berlaku, dan master menu)	15	
4	Dapat melakukan analisis *food cost* (faktor yang mempengaruhi biaya, metode perhitungan dan proses penentuan biaya makan)	40	
5	Dapat melakukan analisis masalah dan pemecahannya	15	
	Jumlah	100	

Catatan Penilai :
……
……
.....

Pembimbing/penilai

Nama .....
NIP. .....

Lampiran 7

FORMULIR PENILAIAN TERKAIT
PEMAHAMAN MANAJEMEN PENGADAAN

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

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot Maksimal	Nilai
1	Dapat melakukan perhitungan kebutuhan bahan makanan sehari, sebulan (selain bahan makanan juga bahan yang habis dipakai dan gas yang digunakan)	20	
2	Dapat menjelaskan spesifikasi bahan makanan, bahan habis pakai dan gas	20	
3	Dapat menjelaskan pembuatan daftar pemesanan, mendapat pemasok, negosiasi, cara pembelian sampai dilakukan pembelian	20	
4	Dapat menjelaskan penerimaan dan penyimpanan bahan makanan, bahan habis pakai dan gas (aspek penyimpanan dilihat dari cara penyimpanan, pencatatan dan pelaporan)	20	
5	Dapat melakukan analisis masalah dan pemecahannya	20	
	Jumlah	100	

Catatan Penilai :
……
……
.....……

Pembimbing/penilai

Nama .....
NIP. .....

Lampiran 8

FORMULIR PENILAIAN TERKAIT
PEMAHAMAN MANAJEMEN PRODUKSI MAKANAN

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

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot Maksimal	Nilai
1	Dapat menjelaskan tentang persiapan bahan makanan meliputi waktu persiapan, cara persiapan, persiapan bahan sesuai standar porsi, persiapan bumbu sesuai standar porsi dsb	30	
2	Dapat menjelaskan pemasakan bahan makanan meliputi kelompok kerja pemasakan, alat-alat, cara pemasakan unttuk massal	30	
3	Dapat melakukan analisis masalah dan pemecahannya	40	
	Jumlah	100	

Catatan Penilai :
……
……
.....……

Pembimbing/penilai

Nama .....
NIP. .....

Lampiran 9

FORMULIR PENILAIAN TERKAIT
PEMAHAMAN MANAJEMEN DISTRIBUSI MAKANAN

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

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot Maksimal	Nilai
1	Dapat menjelaskan tentang cara distribusi makanan	20	
2	Dapat menjelaskan tentang alat yang digunakan dalam pendistribusian makanan	20	
3	Dapat menjelaskan tentang waktu distribusi makanan termasuk snack / selingan	20	
4	Dapat menjelaskan tentang cara *controlling* agar tercapai zero kesalahan diet pasien dan makanan dapat datang tepat waktu	20	
5	Dapat melakukan analisis masalah dan pemecahannya	20	
	Jumlah	100	

Catatan Penilai :
……
……
.....……

Pembimbing/penilai

Nama .....
NIP. .....

Lampiran 10

FORMULIR PENILAIAN TERKAIT
PEMAHAMAN PENYUSUNAN MENU BARU

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

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot Maksimal	Nilai
1	Dapat menyusun menu baru sesuai kebutuhan klien / konsumen	50	
2	Dapat menilai keharmonisan antara satu menu dengan menu lain dalam satu kali makan	50	
	Jumlah	100	

Catatan Penilai :
……
……
.....……

Pembimbing/penilai

Nama .....
NIP. .....

Lampiran 11

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 12

FORMAT LAPORAN PENGEMBANGAN DAN MODIFIKASI RESEP

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

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	10	
2.	Deskripsi Produk	15	
3.	Deskripsi Bahan Baku dan Bahan Kemas	15	
4.	Diagram Alir	15	
5.	Identifikasi Bahaya, Signifikansi, dan Tindakan Pencegahan	15	
6.	Penetapan CCP	15	
7.	Penetapan Batas, Monitoring, Koreksi dan Tindakan Koreksi, Verifikasi serta Rekaman	15	
	Nilai yang diperoleh	100	

Catatan Penilai :
……
……
.....

Pembimbing/penilai

Nama .....
NIP. .....

Lampiran 14

FORMAT LAPORAN HACCP

1. Susunan Tim HACCP
2. Deskripsi Produk
3. Deskripsi Bahan Baku dan Bahan Kemas
4. Diagram Alir
5. Identifikasi Bahaya, Signifikansi, dan Tindakan Pencegahan
6. Penetapan CCP
7. Penetapan Batas Kritis, Monitoring, Koreksi dan Tindakan Koreksi, Verfikasi serta Rekaman

Daftar Pustaka

Lampiran 15

CONTOH PENERAPAN HACCP

1. Susunan Tim HACCP

Tim HACCP terdiri dari :

Ridwan (Mahasiswa Ilmu Gizi Undip)
Novi Setyawati (Mahasiswa Ilmu Gizi Undip)
Harni (Mahasiswa Ilmu Gizi Undip)

2. Deskripsi Produk

Deskripsi Produk	
Nama produk	***Scrambled Egg***
Bahan Baku	Telur ayam, wortel, cabai merah, garam, lada dan minyak
Karakteristik	Syarat mutu ***Scrambled Egg:*** 1. Rasa : gurih dan nikmat 2. Aroma : telur 3. Warna : kuning
Deskripsi	Produk olahan dari hasil ternak ayam yang dicampur dengan wortel dan cabe hijau yang dimasak dengan teknik pan frying
Proses	Pencampuran telur dan garam, penumisan adonan dan sayur, dan penyajian
Jenis Kemasan Utama	Pengemasan jika konsumen makan diresto : - Disajikan dipiring dan dilengkapi dengan sendok dan garpu stainlees steel Pengemasan jika konsumen take away dan delivery order menggunakan pengemasan primer dan pengemasan sekunder - Pengemasan primer dengan kardus makanan berwarna putih dengan mutu 100% food grade yang tertutup rapat dan disertai dengan adanya ventilasi serta dilengkapi sendok dan garpu plastik sekali pakai dengan mutu food grade. - Pengemasan sekunder dengan kantong plastik putih ramah lingkungan (bio degradable)
Cara Penggunaan	Digoreng sebelum di konsumsi-
Kondisi	Disimpan dalam suhu ruang

Deskripsi Produk	
Nama produk	***Scrambled Egg***
penyimpanan	
Masa simpan	Maksimal 2 jam setelah penyajian
Metode distribusi	- Untuk konsumen makan di tempat, scrambled egg didistribusikan langsung pada konsumen dengan menggunakan piring , sendok dan garpu *stainless steel* - Untuk konsumen take away dan delivery order, distribusi menggunakan sepeda motor yang dilengkapi dengan box dimana didalamnya terdapat food warmer untuk menjaga suhu makanan
Sasaran konsumen	Semua kalangan, kecuali orang yang memiliki alergi telur

3. Deskripsi Bahan Baku dan Bahan Kemas

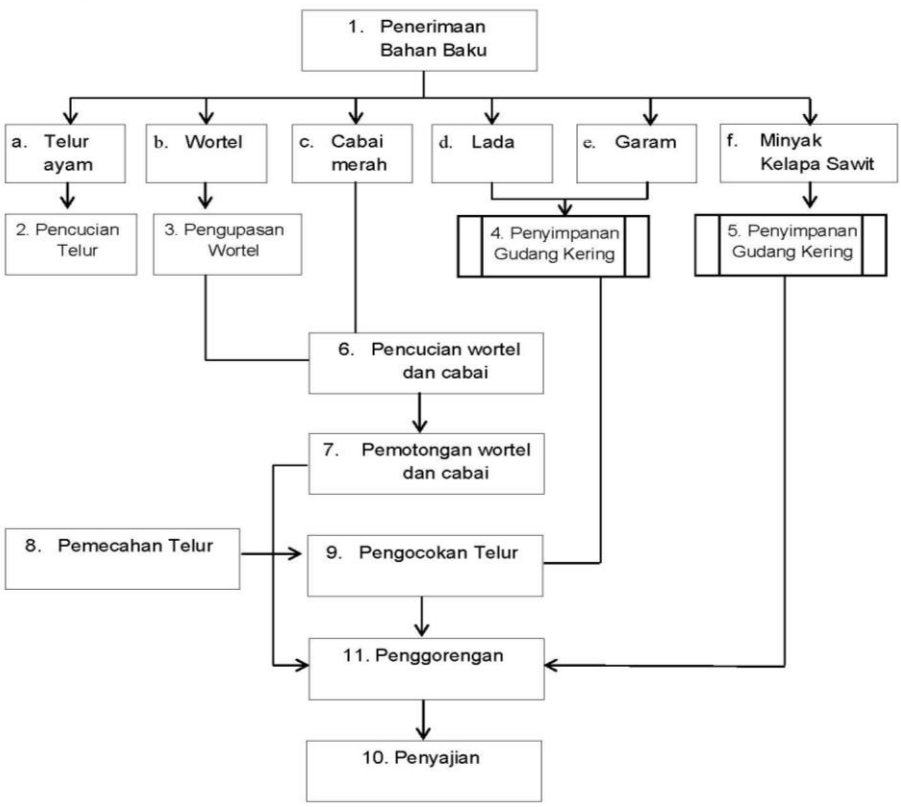
No.	Jenis Bahan Baku	Kriteria Penerimaan Bahan Baku
1.	Telur ayam	Karakteristik fisik : 1. Berbentuk lonjong, tidak kusam dan berwarna coklat muda 2. Diterima hanya dari pemasok yang telah disetujui oleh Tim HACCP (dengan memeriksa dokumen pembelian atau pengiriman dari pemasok) 3. Spesifikasi: kondisinya baik dan bersih, bebas kotoran, tidak rusak, cangkangnya mulus dan tidak retak. Asal : supplier Transportasi: menggunakan mobil box dan kondisi tidak lembab Pengemasan : eggtray (kardus)
2.	Wortel	Karakteristik fisik : 1. Memiliki rasa manis dan tekstur renyah 2. Spesifikasi : segar, tidak busuk, berbentuk bulat pyramid, tidak ada sisa tanah dan tidak ada bekas ulat Asal : supplier Transportasi: menggunakan mobil box dan kondisi tidak

No.	Jenis Bahan Baku	Kriteria Penerimaan Bahan Baku
		lembab Pengemasan : didalam plastic putih
3	Cabe merah	Karakteristik fisik : 1. Berukuran seragam dan berwarna merah 2. Spesifikasi : tidak busuk, tidak layu, tidak kering, dan segar Asal : supplier Transportasi: menggunakan truk tertutup Pengemasan : didalam plastik putih transparan per 5 kg
4.	Garam (bumbu)	Karakteristik fisik : 1. Berbentuk serbuk putih, beryodium, tidak tercampur benda asing 2. Spesifikasi : kemasan tidak rusak dan tidak kadaluarsa Asal : supplier Transportasi: menggunakan mobil box, dan suhu penyimpanan tidak lembab Pengemasan : Plastik bening per 200g dalam 5 kg/ bungkus Penyimpanan : Dalam gudang, dalam wadah gelap serta tertutup, terletak di tempat kering, dan jauh dari sinar matahari
5.	Lada (bumbu)	Kriteria fisik: 1. Lada bubuk halus kemasan 2. Spesifikasi : kemasan tidak rusak, tidak kadaluarsa dan lada tidak menggumpal Asal : supplier Transportasi: menggunakan mobil box dan kondisi tidak lembab Pengemasan : botol kaca 100 gr Penyimpanan : dalam gudang tertutup dan suhu ruangan tidak lembab/ kering.
6.	Minyak kelapa sawit	Kriteria fisik : 1. Berbentuk cair dan berwarna kuning keemasan 2. Spesifikasi: tidak kadaluarsa, kemasan tidak rusak dan berlubang, tidak tengik, telah terfortifikasi vitamin A Asal : supplier

No.	Jenis Bahan Baku	Kriteria Penerimaan Bahan Baku
		Transportasi: menggunakan mobil box dan kondisi kering Pengemasan: plastik food grade per 1L Penyimpanan: dalam gudang tertutup, suhu ruang 24^{o}C, kering, dan tidak lembab

No.	Jenis Bahan Kemas	Kriteria Penerimaan Bahan Baku
1.	Piring	Karakteristik fisik : piring kaca dilengkapi dengan sendok dan garpu stainlees steel
2.	Kardus pembungkus	Karakteristik fisik : kardus makanan berwarna putih (mutu 100% food grade yang tertutup rapat dan disertai dengan adanya ventilasi) dilengkapi sendok dan garpu plastik sekali pakai dengan mutu food grade.

4. Diagram Alir



5. Identifikasi Bahaya, Signifikasi dan Tindakan Pencegahan

	Tahap	Potensi Bahaya	Penyebab Bahaya	Severity	Resiko	Signifikansi	Tindakan Pencegahan
1a.	Penerimaan Telur	Biologi : *Salmonella sp.*	Telur kurang bersih	M	H	S	Penerimaan sesuai dengan spesifikasi telur ayam, SOP penerimaan telur
		Fisik : kotoran yang melekat pada cangkang telur	Penerimaan telur dari rekanan tidak memenuhi spesifikasi	L	L	TS	
b.	Penerimaan Wortel	Biologi : *Erwinia carotovora*	Penanganan saat pemanenan kurang baik	L	L	TS	Penerimaan sesuai dengan spesifikasi wortel
		Kimia : residu pestisida	Terbawa dari perkebunan, kualitas rekanan kurang baik	M	L	TS	Menggunakan pemasok/ rekanan yang bersertifikat
		Fisik : lembek, busuk, berlubang	Penanganan pemasok kurang baik	L	L	TS	Penerimaan wortel sesuai spesifikasi
c.	Penerimaan Cabe	Biologi : *Erwinia carotovora*	Penanganan saat pemanenan kurang baik	L	L	TS	Penyortiran cabe dari busuk dan rusak, penerimaan cabe sesuai spesifikasi
		Kimia : pestisida	Terbawa dari perkebunan, kualitas rekanan kurang baik	M	L	TS	Menggunakan pemasok/ rekanan yang bersertifikat
		Fisik : busuk, cemaran tanah, kotoran	Penerimaan dari rekanan tidak memenuhi spesifikasi	L	M	TS	Pemilihan cabe sesuai spesifikasi, penyortiran, pembuangan tangkai
d.	Penerimaan lada	Biologi : *Kapang*	Kemasan yang tidak tertutup rapat dan rusak	L	L	TS	Menggunakan pemasok/ rekanan yang bersertifikat
		Fisik : kotoran, kerikil	penanganan pemasok kurang baik	L	L	TS	Penerimaan sesuai spesifikasi
e.	Penerimaan Garam	Biologi ; serangga	Terbawa supplier	L	L	TS	Penerimaan bahan sesuai dengan spesifikasi dan menggunakan rekanan yang bersertifikat
		Fisik : kerikil	Penanganan pemasok kurang baik	L	L	TS	
		Kimia : logam berat (Pb, Cu,Hg, As)	Kontaminasi limbah air	L	M	TS	Menggunakan spesifikasi garam beryodium sesuai SNI.
f.	Penerimaan Minyak	Fisik : terlihat keruh, tengik	Kemasan rusak, kadaluarsa	L	M	TS	Penerimaan minyak sesuai spesifikasi, menggunakan rekanan yang berkualitas
2.	Pencucian telur	Biologi : *E. Coli*	Pencucian dengan air tidak	M	M	S	Pencucuian dengan air

	Tahap	Potensi Bahaya	Penyebab Bahaya	Severity	Resiko	Signifikansi	Tindakan Pencegahan
			mengalir				mengalir dan bersih
		Fisik : sisa kotoran yang masih menempel pada cangkang	Tidak bersih dalam mencuci dan tidak mengunakan air mengalir	M	L	TS	Pencucian dengan air mengalir dan bersih serta menyikat cangkang telur yang kotor
3.	Pengupasan wortel	Biologi : *Staphylococcus Aures*	-Kontaminasi silang pisau. -Area pemotongan (*butcher*)yang kurang bersih.	L	M	TS	Pemisahan penggunaan pisau. Sanitasi area pemotongan.
		Fisik : tanah	-Kontaminasi tanah pada wortel	L	M	TS	- Menggunakan spesifikasi bahan yang sesuai.
4.	Penyimpanan garam dan lada	Biologi : kapang	Penyimpanan kurang tepat dan produk kadaluarsa	L	L	TS	FIFO, SOP penyimpanan bumbu
		Fisik: menggumpal		L	L	TS	
5.	Penyimpanan minyak	Kimia : tengik	Penyimpanan kurang tepat, kadaluarsa, ketidakpatuhan pekerja	L	L	TS	Pengawasan terhadap pekerja, SOP penyimpanan minyak
6.	Pencucian wortel dan cabai	Biologi : *E. Coli*	Pencucian dengan air tidak mengalir	M	M	S	SSOP
		Fisik : serangga, benda asing	Tempat pencucian bahan makan dan peralatan tidak terpisah	L	L	TS	Tempat pencucian bahan makanan dan peralatan makan terpisah, SSOP, GMP
7.	Pemotongan wortel dan cabai	Fisik : *Salmonella* *S. aureus*	Kontaminasi silang pisau dan tangan pekerja	M M	L L	TS TS	Cuci tangan dengan sabun,menggunakan APD, Pembedaan penggunaan pisau sayuran dengan telur
8.	Pemecahan Telur	Biologi : *Salmonella*	Telur yang didapatkan telah busuk/rusak, terbawa dari cangkang	M	H	S	Telur memenuhi spesifikasi dan bersih
		Fisik : pecahan cangkang, rambut	Ketidaktelitian pekerja	L	L	TS	Menggunakan APD, pengawasan pekerja lebih ketat
9.	Pengocokan Telur	Fisik : rambut	Ketidak patuhan pekerja	L	L	TS	Menggunakan APD, pengawasan pekerja lebih ketat
10	Penggorengan	Fisik : Rambut	Ketidakpatuhan pekerja	L	L	TS	Menggunakan APD

	Tahap	Potensi Bahaya	Penyebab Bahaya	Severity	Resiko	Signifikansi	Tindakan Pencegahan
.		Biologi : salmonella	Suhu pemasakan tidak tepat (Salmonella tidak mati)	M	M	S	Suhu memasak 80^{o}C, telur matang, pelatihan pekerja
11.	Penyajian	Fisik : rambut, benda asing, serangga,	Ketidakpatuhan pekerja menggunakan APD	L	L	TS	Menggunakan APD, GMP
		Biologi : E.coli	Dihinggapi lalat	M	M	S	Menggunakan tudung saji
		S.aureus	Tangan pekerja kurang bersih saat menyajikan makanan	L	L	TS	Menggunakan APD dan Personal higienitas tenaga pramumasak.

6. Penetapan CCP

Tahap Proses	Bahaya	P1	P2	P3	P4	CCP
Penerimaan Telur	Biologi : *Salmonella*	Ya	Tidak	Ya	Ya	Bukan CCP
Pencucian Telur	Biologi : E. coli	Ya	Tidak	Ya	Ya	Bukan CCP
Pencucian Wortel dan Cabai	Biologi : E. coli	Ya	Tidak	Ya	Ya	Bukan CCP
Pemecahan Telur	Biologi : *Salmonella*	Ya	Tidak	Ya	Ya	Bukan CCP
Penggorengan	Biologi : *Salmonella*	Ya	Ya			CCP
Penyajian	Biologi : E. coli	Ya	Tidak	Ya	Tidak	CCP

7. Penetapan Batas Kritis Monitoring, Koreksi dan Tindakan Koreksi, Verfikasi serta Rekaman

Tahap CCP	Bahaya	Prinsip 3 Batas Kritis	Prinsip 4 Monitoring				Prinsip 5 Koreksi dan Tindakan Koreksi	Prinsip 6 Verifikasi	Prinsip 7 Rekaman
			Apa	Bagaimana	Frekuensi	Siapa			
Penggorengan	B : Salmonella	- Tidak berair / tidak matang sempurna - Tidak gosong - Suhu 80^{o} C	- Tekstur dan tingkat kematangan telur - Suhu pemasakan - Waktu : 15 menit dengan api sedang	Pemeriksaan visual alat yang dilengkapi dengan pengatur suhu di kompor	Setiap kali perlakuan	Chef	- Pelatihan pekerja mengenai suhu dan waktu pemasakan telur - Membuang telur yang tidak dimasak dengan suhu yang tepat - Mengecek suhu yang telah diatur sesuai standar (80^{o}C)	Pengukuran suhu dilakukan dengan cara mengkalibrasi menggunakan thermometer. (Dengan cara merebus air di pan frying berbeda) Review form suhu dan waktu pemasakan telur	Form pencatatan suhu dan waktu penggorengan
Penyajian	B : E. Coli	Tidak dihinggapi lalat	Kemungkinan adanya lalat	Pemeriksaan visual	Setiap kali setelah makanan matang dan hendak disajikan	Penyaji makanan	Membuang produk yang telah dihinggapi lalat Kemasan tertutup rapat dengan sedikit ventilasi untuk konsumen take away order dan dibungkus kembali dengan plastik bening	Membuat SOP penyajian makanan dengan ketentuan memberikan tutup makanan / tudung saji sebelum makanan sampai kepada konsumen Untuk konsumen take away memastikan kemasan tertutup rapat dengan sedikit ventilasi.	Foto makanan yang hendak disajikan kepada konsumen

Daftar Pustaka

Anon, 2017. Salmonella and Eggs. *Centers for Disease Control and Prevention*. Available at: https://www.cdc.gov/features/salmonellaeggs/index.html [Accessed November 5, 2017].

Belitz, H.D., Grosch, W., dan Schieberle, P. 2009. Food Chemistry, 4th ed. Springer Berlin Heidelberg.

Malkan, I. Et al., 2015. Kualitas Minyak Goreng dan Produk Gorengan Selama Penggorengan di Rumah Tangga Indonesia, 4(2), pp. 61-65.

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1096/Menkes/Per/VI/2011. 2011. Hygiene dan Sanitasi Jasaboga.

Lampiran 16

FORMULIR PENILAIAN TERKAIT
PEMAHAMAN PENERIMAAN KONSUMEN

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

No	Aspek Yang Dinilai	Bobot Maksimal	Nilai
1	Dapat melakukan analisis penerimaan konsumen sesuai kelas dan ruangan pasien berdasar dari aspek rasa, warna, bentuk, tekstur, aroma suhu pada 1 kali makan yang terdiri dari makanan pokok, lauk hewani, lauk nabati, sayur dan buah pada 10 pasien kelas 3	100	

Catatan Penilai :
……
……
.....……

Pembimbing/penilai

Nama .....
NIP. .....

Lampiran 17

KUESIONER PENILAIAN DAYA TERIMA MAKANAN PASIEN

A. Data Umum
   1. Nama :
   2. Umur :
   3. Jenis Kelamin : L / P
   4. Lama dirawat :
   5. Pendidikan :
   6. Diagnosa :

B. Data Khusus (pilih jawaban yang paling sesuai menurut anda)

Daya Terima Makan

Tekstur Makanan

1. Bagaimana menurut anda tentang tekstur makanan pokok (nasi) yang disajikan
   a. Sesuai
   b. Biasa saja
   c. Tidak sesuai dengan selera saya
2. Bagaimana menurut anda hidangan lauk hewani (daging, ikan, ayam dll) yang disajikan
   a. Matang dan Empuk
   b. Tidak Tentu
   c. Keras/alot
3. Bagaimana menurut anda dengan hidangan lauk nabati (Tempe, Tahu dll) yang disajikan
   a. Matang dan empuk
   b. Biasa saja
   c. Tidak tahu
4. Bagaimana kesan anda terhadap hidangan sayuran yang disajikan
   a. Matang dan warnanya kelihatan segar
   b. Sering terlalu matang sehingga lembek & warnanya tidak menarik
   c. Suka kurang matang sehingga agak keras
5. Secara keseluruhan menurut anda dari segi tekstur, makanan yang disajikan
   a. Sangat cocok dengan saya
   b. Biasa saja
   c. Kurang cocok dengan saya

Rasa Makanan

1. Bagaimana menurut anda mengenai suhu makanan yang disajikan
    a. Selalu dalam keadaan hangat
    b. Tidak tentu
    c. Selalu dalam keadaan sudah dingin
2. Dari menu yang dihidangkan, apakah menurut anda sudah sesuai dengan resepnya
    a. Semuanya sesuai
    b. Ada sebagian yang tidak sesuai
    c. Tidak tahu
3. Bagaimana menurut anda mengenai tingkat kematangan makanan yang disajikan
    a. Selalu matang
    b. Sering kematangan
    c. Tidak tahu
4. Bagaimana menurut anda mengenai bumbu pada makanan yang disajikan
    a. Sesuai dengan selera saya
    b. Tidak tentu
    c. Tidak sesuai dengan selera saya
5. Secara keseluruhan bagaimana menurut anda mengenai rasa makanan yang disajikan
    a. Sangat cocok dengan selera saya
    b. Biasa saja
    c. Tidak enak

Aroma Makanan

1. Jika aroma makanan membuat anda mual apakah anda tetap meneruskan makan?
    a. Ya
    b. Sedikit
    c. Tidak
2. Apakah aroma masakan hewani yang disajikan dapat meransang nafsu makan anda
    a. Ya
    b. Kadang-kadang
    c. Tidak

3. Apakah aroma masakan sayuran yang disajikan dapat meransang nafsu makan anda
    a. Ya
    b. kadang-kadang
    c. tidak
4. Apakah menurut anda hidangan yang baik adalah yang tercium aromanya
    a. Ya
    b. Tidak
    c. Tidak tahu
5. Secara keseluruhan, apakah anda menyukai aroma dari makanan yang disajikan
    a. Suka
    b. Kadang-kadang
    c. Tidak suka

Variasi Menu

1. Menurut anda bagaimana resep yang digunakan pada makanan yang disajikan
    a. Baik dan menarik
    b. Biasa saja
    c. Kurang menarik
2. Menurut anda bagaimana variasi dalam pengolahanan bahan makanan yang digunakan
    a. Sangat bervariasi
    b. Biasa saja
    c. Kurang bervariasi
3. Menurut anda bagaimana variasi bahan makanan yang digunakan
    a. Bervariasi
    b. Biasa saja
    c. Kurang bervariasi
4. Menurut anda, bagaimana siklus (perputaran) menu yang disajikan
    a. Baik
    b. Biasa saja
    c. Membosankan
5. Bagaimana menurut anda secara keseluruhan variasi menu yang disajikan
    a. Baik
    b. Biasa saja
    c. Kurang bervariasi

Penampilan makanan

1. Bagaimana menurut anda mengenai besar porsi lauk hewani/nabati yang disajikan
    a. Sesuai
    b. Cukup
    c. Terlalu kecil
2. Bagaimana menurut anda mengenai besar porsi nasi yang disajikan
    a. Sesuai
    b. Cukup
    c. Terlalu kecil
3. Apakah menurut anda tampilan hidangan yang disajikan sudah sesuai dengan jenis masakannya?
    a. Sesuai
    b. Kadang-kadang
    c. Tidak sesuai
4. Bagaimana menurut Anda mengenai kombinasi makanan yang disajikan
    a. Menarik
    b. Biasa saja
    c. Membosankan
5. Secara keseluruhan bagaimana penampilan makanan yang disajikan
    a. Sangat menarik
    b. Biasa saja
    c. Kurang menarik

Penyajian makanan

1. Apakah anda menyukai hidangan yang diberi hiasan (garnis) dalam penyajian makanan
    a. Suka
    b. Biasa saja
    c. Tidak suka
2. Bagaimana menurut anda mengenai kelengkapan alat makan
    a. Lengkap
    b. Kurang lengkap
    c. Tidak tahu
3. Bagaimana menurut anda mengenai kebersihan alat makan
    a. Bersih
    b. Biasa saja
    c. Kurang bersih

4. Apakah petugas menyapa anda dan mempersilakan anda untuk makan?
    a. Ya
    b. Kadang-kadang
    c. Tidak
5. Apakah dengan cara penyajian yang anda terima dapat membuat anda berselera untuk makan
    a. Ya
    b. Kadang-kadang
    c. Biasa saja

Warna Makanan

1. Bagaimana menurut anda tentang warna makanan pokok (nasi) yang disajikan
    a. Sesuai
    b. Biasa saja
    c. Tidak sesuai dengan selera saya
2. Bagaimana menurut anda tentang warna hidangan lauk hewani (daging, ikan, ayam dll) yang disajikan
    a. Sesuai
    b. Biasa saja
    c. Tidak sesuai dengan selera saya
3. Bagaimana menurut anda tentang warna hidangan lauk Nabati (Tempe, Tahu dll) yang disajikan
    a. Sesuai
    b. Biasa saja
    c. Tidak sesuai dengan selera saya
4. Bagaimana kesan anda terhadap warna hidangan sayuran yang disajikan
    a. Warnanya kelihatan segar
    b. Biasa saja
    c. Warnanya tidak menarik
5. Secara keseluruhan menurut anda dari segi warna, makanan yang disajikan
    a. Sangat cocok dengan saya
    b. Biasa saja
    c. Kurang cocok dengan saya

Lampiran 18

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 19

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

i. Tujuan Umum
ii. 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 sistem penomoran (Vancouver). Hanya pustaka yang dikutip dalam laporan studi kasus yang dicantumkan dalam daftar pustaka.

Lampiran 20

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

NO	NAMA	SP (7%)	SDM (7%)	SPE (7%)	PA (7%)	MP (7%)	MPM (7%)	MD (7%)	PM (7%)	HACCP (10%)	PK (7%)	MR (7%)	SK (20%)	JML
1.														
2.														
3.														
dst														

Keterangan:

1) SP : Sikap dan Perilaku
2) SDM : Sumber Daya Manusia
3) SPE : Sarana dan Peralatan
4) PA : Perencanaan Anggaran, Evaluasi Menu dan Analisis *Food Cost*
5) MP : Manajemen Pengadaan
6) MPM : Manajemen Produksi Makanan
7) MD : Manajemen Distribusi Makanan
8) PM : Penyusunan Menu Baru
9) HACCP : HACCP
10) PK : Penerimaan Konsumen
11) MR : Modifikasi Resep
12) SK : Studi Kasus
13) JML : Jumlah total nilai

Catatan Penilai :

……

……

.....……

Pembimbing/penilai

Nama.....

NIP.....

Lampiran 21

FORMAT LAPORAN BESAR

Bab 1 Pendahluan
1. Latar Belakang
2. Tujuan
3. Manfaat

Bab 2 Gambaran Singkat RS dan Instalasi Gizi (1-2 tahun terakhir)

Bab 3 Hasil dan Pembahasan
1. Manajemen SDM
2. Manajemen Sarana Peralatan dan Perlengkapan
3. Perencanaan Anggaran, Evaluasi Menu dan Analisis *Food Cost*
4. Manajemen Pengadaan (Pemesanan, Pembelian, Penerimaan, Penyimpanan)
5. Manajemen Produksi Makanan (Persiapan, Pengolahan)
6. Manajemen Distribusi Makanan (Penyajian sampai makanan di konsumen)

Bab 4 Penutup
1. Simpulan
2. Saran

Lampiran 22

DAFTAR NAMA MAHASISWA KELOMPOK
KEPANITERAAN GIZI INSTITUSI

TAHAP 1

Pelaksanaan dibagi menjadi 2 periode :

Periode 1 : 3 September – 3 Oktober 2018
Periode 2 : 4 Oktober – 2 November 2018

A. RSUP Dr. Kariadi Semarang

No	Kelompok 1		Kelompok 2	
1	Almuthya Ahsin	22030115100141	Anne Azkiya N	22030115120007
2	Annafi' Bilqis T	22030115120056	Deasy Putri A	22030115130096
3	Dewi Irawati	22030115130113	Dini Wirahayu N	22030115120071
4	Febrina Yollanda M	22030115120002	Dwi Yuniar Intan	22030115120028
5	M. Rifky Al Haedar	22030115130103	Nola Anggita E	22030115140115
6	Ratih Annisa S	22030115130130	Nur Azkiyati F	22030115130077
7	Ria Fitri S	22030115120064	Prita Adyrahmadani	22030115120057
8	Rosiana Dwi Astiti	22030115130121	Rahma Wati Dwi L	22030115120011
9	Sekar Octavian L	22030115140107	Riza Iska Juwita	22030115100142
10	Umu Nur Faradila	22030115120022	Suryawati	22030115120031

B. RSUD Dr. Adhiyatma Semarang

Kelompok 3		
1	Azaria Nafisah P	22030115120067
2	Bernadette Florencia I	22030115130118
3	Diva Nidiazalea	22030115130140
4	Eka Cahyaningsih W	22030115140100
5	Fajar Setyawan	22030115140085
6	Inas Fatin Anindiba	22030115130078
7	Nur Faizah	22030115120035
8	Shofi Shofuro	22030115120073
9	Turmala Dewi	22030115130111
10	Virginia Sutikno	22030115120029

C. RSUD Dr. Soewondo Kendal

No	Kelompok 4		Kelompok 5	
1	Ester Theresia S	22030115140105	Alfaima Wijayanti	22030115130108
2	Fiona Christina W	22030115130128	Audylia Noerdani	22030115120017
3	Genicha Hilyat P	22030115130110	Chanifatunnisa N.A	22030115140075
4	Intan Ambarwati	22030115120069	Dzuriyati Solikhah	22030115130135
5	Noviasti Rahma U	22030115120061	Esther Dea Krisanti	22030115120059
6	Putri Gita Andini	22030115120001	Fidi Restutiwati	22030115120063
7	Rohmatul Ummah	22030115120062	Novi Setyawati	22030115130093
8	Wulan Rahma D	22030115120025		

D. RSUD Dr. Moewardi Surakarta

Kelompok 6		
1	Eka Yuliana Dewi	22030115120019
2	Kuni Khoirol Mustafida	22030115130139
3	Lutfiatul Khusna	22030115120053
4	Sekar Pranasti Siwi	22030115120058
5	Wigati Ladinia Syam	22030115120009

E. RSUD Dr. R. Soetrasno Rembang

Kelompok 7		
1	Devi Arumavriantie	22030115120050
2	Maura Tirta Nabila	22030115120074
3	Sisilia Kartika Putri Sholeh	22030115130086
4	Vita Gustin Almira	22030115120024
5	Zulfatul Masruroh	22030115120046

F. RSUD KRT Setjo Nugroho, Wonosobo

Kelompok 8		
1	Alvia Wahyu Arvena	22030115130131
2	Fauziah Purnamasari	22030115120010
3	Rosi Mufti Girinda	22030115130090
4	Tanalin Nur Anwari	22030115120045
5	Yossy Pramesti Putri	22030115120026

TAHAP 2

Pelaksanaan dibagi menjadi 2 periode :

Periode 1 : 17 September – 16 Oktober 2018

Periode 2 : 17 Oktober – 15 November 2018

A. RSUP Hasan Sadikin Bandung

Kelompok 9		
1	Naila Fika Fathimatuz Z	22030115120023
2	Raka Alif Putra	22030115120040
3	Rizka Ayu Dwi Yuliana	22030115120030
4	Wahyu Ilmi Annisa	22030115120015
5	Werry Lisfani	22030115120006

B. RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Purwokerto

Kelompok 10			Kelompok 11	
1	Alfia Nur Vidiarti	22030115120055	Amalia Rihadatul	22030115130112
2	Dian Irianita	22030115120048	Iva Faridatun N	22030115120042
3	Dias Khairunnisa	22030115120039	Lainatin Nisa	22030115120003
4	Dwi Wahyuningsih	22030115120037	Ninuk Haryanti	22030115120052
5	Heni	22030115100126	Nur Hidayah	22030115120020
6	Ida Kristiana	22030115120008	Rahmawati R	22030115120068
7	Pravita Dewi S	22030115130104	Resti Nanda P	22030115120047
8	Sukma Cahyaning	22030115140099		

C. RSUD Kartini Jepara

Kelompok 12		
1	Afifah Nur`Aini	22030115130119
2	Arlyn Nabila Handayani	22030115140094
3	Bunga Syifarahmi	22030115140079
4	Dini Nugraheni	22030115130102
5	Dinna Aryati Fatikah	22030115100127
6	Fryta Ameilia Luthfinnisa	22030115130106
7	Lili Nor Indah Sari	22030115120060
8	Nisa Nur Isnaini Andari	22030115120034
9	Nur Masfufatun Nikmah	22030115130114
10	Sophia Rose	22030115130083

D. RSI Sultan Agung Semarang

Kelompok 13		
1	Amalia	22030115140133
2	Ayu Yovita	22030115130092
3	Diafna Ayu Safira	22030115130129
4	Isqina Ulfah Fuadiah	22030115130080
5	Marika Suffi Amalia	22030115120051
6	Mutiara Irma Maharani	22030115130084
7	Nurul Arafah	22030115100136
8	Santi Yulia Putri	22030115120013
9	Septi Putri Pratiwi	22030115120066
10	Tasya Safira Meliasari	22030115130076

E. RSUD Dr. Loekmono Hadi Kudus

Kelompok 14		
1	Aida Fitri Nazillah	22030115120072
2	Chythia Wulan Gusti	22030115130125
3	Fiona Nailis Qodria	22030115130122
4	Lusia Yotista Enggal P	22030115130088
5	Melisa Dewi Tristiani	22030115120044
6	Rizky Amelia Anestesiani	22030115120054
7	Rofik Ayu Mustikaningrum	22030115130081
8	Zahida Nahdhiyatuzzulfa	22030115140138

F. RSUD Pandan Arang, Boyolali

Kelompok 15		
1	Ananda Anis Saputri	22030115130091
2	Anenda Kusumaning Tyas	22030115120014
3	Kavita Kristian Diah P	22030115120043
4	Kurnia Dwi Anggraeni	22030115120012
5	Miladita Ilmanda Syaher	22030115130132
6	Nandita Nury Latifah	22030115130087
7	Priska Tamara Taradipa	22030115120033
8	Puspasari Pasaribu	22030115120005

G. RSUD Salatiga

Kelompok 16		
1	Ariana Endrinikapoulos	22030115120021
2	Dwi Ratna Sari	22030115120018
3	Josephine	22030115130082
4	Lilis Wijayanti	22030115120038
5	Nadya Rizki Fadilah	22030115130123

H. RS Roemani Semarang

Kelompok 17		
1	Habibah Alim Anjani	22030115120065
2	Ira Mulyani	22030115120070
3	Luluk Hidayatul Maghfiroh	22030115120036
4	Putu Bunga Fitridewi	22030115140097
5	Rani Ridowahyu Saphira	22030115130101