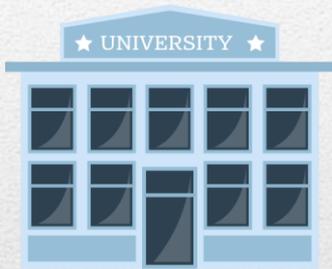




LATAR BELAKANG



**LULUSAN
PT**



KOMPETENSI



**KEMAMPUAN
AKADEMIK,
PROFESIONAL DAN
SIAP KERJA**

Keberhasilan lulusan program studi memasuki dunia kerja merupakan salah satu indikator outcome pembelajaran.

Prodi bertanggung jawab membekali lulusan dengan kompetensi tertentu dan harus memfasilitasi serta menjembatani lulusan untuk memasuki dunia kerja.



PRODI S1 GIZI FKM UNAIR

Visi : Menjadi Program Studi S1 Gizi yang unggul di Indonesia dalam menghasilkan sumberdaya manusia di bidang gizi yang memiliki daya saing tinggi di tingkat nasional dan internasional dengan Excellence with Morality.

Pendirian Prodi: Tahun 2013

Mahasiswa : Alih jenis : 2013-2016 (90 orang)

Reguler : 2013- sekarang (380an orang)

Lulusan: Alih jenis : 2015, 2016, 2017

Reguler : 2017, 2018, 2019

Kurikulum total 146 sks

Tingkat keketatan 1-3% (peminat 3000an orang)



KOMPETENSI GIZI KLINIK

EVALUASI DIRI PRODI

Dilakukan tiap tahun secara kontinu dan berkesinambungan

1. Evaluasi pembelajaran:
2. Masukan alumni (tracer study)
3. Evaluasi stakeholder



Tujuan

- Pemaparan magang gizi klinik prodi S1 Gizi FKM Unair
- Pemaparan dan diskusi mekanisme magang gizi klinik di instansi
- Evaluasi hasil kegiatan magang gizi klinik mahasiswa prodi S1 gizi FKM Unair
- Evaluasi lulusan oleh stakeholder (tracer study)
- Kesepakatan dan keterbaruan MoU antara instansi dengan Universitas Airlangga



Tindak Lanjut Prodi

- Pengembangan metode pembelajaran
- Pelatihan NCP bagi mahasiswa/ pemula di luar kurikulum
- Redesain kurikulum
- Pembekalan magang
- Workshop magang klinik: persamaan persepsi



KEGIATAN MAGANG

- Kegiatan di luar kampus
- Kegiatan di lembaga institusi
- Pengalaman dan Ketrampilan Kerja

TUJUAN



PENGHAYATAN PENGETAHUAN
KETRAMPILAN
PENYESUAIAN SIKAP
SOFT SKILLS





UNIVERSITAS AIRLANGGA
Excellence with Morality

MAGANG GIZI KLINIK



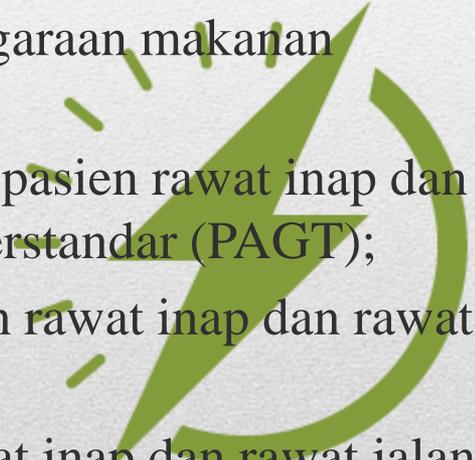
- ASUHAN GIZI KLINIK
- MANAJEMEN SISTEM PENYELENGGARAN MAKANAN (MSPM)





TUJUAN KHUSUS ASUHAN GIZI KLINIK

- (1) mempelajari profil dan struktur organisasi Instalasi Gizi Institusi Rumah Sakit
- (2) Mempelajari manajemen sistem penyelenggaraan makanan institusi (rumah sakit)
- (3) Mempelajari manajemen asuhan gizi klinis pasien rawat inap dan rawat jalan dengan sistem proses asuhan gizi terstandar (PAGT);
- (4) Melakukan asuhan gizi klinis kepada pasien rawat inap dan rawat jalan dengan pendekatan sistem PAGT
- (5) Melakukan konsultasi gizi pada pasien rawat inap dan rawat jalan di Rumah Sakit;
- (6) Melakukan kolaborasi dengan tenaga kesehatan lainnya dalam rangka melakukan asuhan gizi.





PENGELOLAAN KASUS: PAGT

- Screening semua pasien baru (1x24 jam) sesuai stase
- Memilih kasus yang beresiko malnutrisi berdasarkan hasil screening
- Melakukan assesmen gizi (pengkajian data, pengukuran antropometri, riwayat gizi, recall 24 jam sebelum kasus)
- Menegakkan diagnosis gizi
- Merencanakan terapi diet dan kebutuhan gizi
- Menganalisis terapi diet di RS dan merekomendasikan perbaikan diet (standar diet dan menu sehari)
- Memotivasi pasien dan melakukan konseling pasien
- Memberikan rekomendasi diet
- Memonitor dan mengevaluasi gizi serta tindak lanjut terapi diet
- Membuat laporan kasus



TUJUAN KHUSUS MSPM

- Menganalisis kebutuhan tenaga
- Menganalisis sistem pengelolaan makanan di institusi
- Menganalisis standar operasional dan manajemen
- Menilai dapur dan peralatan
- Menilai mutu makanan yang diproduksi
- Mengkaji dan mengembangkan menu yang lebih unggul
- Menganalisis perhitungan harga makanan konsumen per porsi
- Menilai keseragaman kualitas dan kuantitas produksi makanan





PELAPORAN MSPM

- Gambaran Umum RS
- Gambaran Umum Penyelenggaraan Makanan RS
- Struktur Organisasi Instalasi Gizi RS
- Manajemen Sumber Daya Manusia Instalasi Gizi
- Manajemen Perencanaan Anggaran Belanja dan Keuangan
- Perencanaan Menu, Siklus Menu, dan Biaya Makan
- Evaluasi Menu dan Pengembangan Mutu Menu
- Standar Operasional Prosedur, Standar Alat, Standar Resep, Standar Bumbu, Standar Mutu, dan Standar Porsi
- *Layout kitchen, storage spaces, dan service spaces*
- Manajemen Sistem Pemesanan dan Pembelian Bahan
- Manajemen Sistem Penerimaan, Penyaluran, dan Penyimpanan Bahan Makanan
- Manajemen Sistem Persiapan Makanan
- Manajemen Produksi Makanan
- Manajemen Sistem Distribusi dan Penyajian Makanan
- Pengkajian Survei Kepuasan, Studi Kelayakan, *Quality control*, dan Evaluasi Mutu Makanan
- Manajemen Sarana fisik dan Peralatan
- Penerapan Hygiene Sanitasi dan K3
- Manajemen Limbah





BEBAN STUDI

4 SKS yang dilaksanakan selama 8 minggu

WAKTU MAGANG

1

TAHAP PERSIAPAN (1 Minggu)

Penyusunan proposal magang
Perizinan dan survei lapangan
Orientasi lapangan

3

TAHAP EVALUASI DAN PELAPORAN (1 Minggu)

Penyusunan laporan magang
Seminar Magang

2

TAHAP PELAKSANAAN MAGANG (6 Minggu)

Magang dilakukan selama **6 minggu (240 jam kerja)**, yaitu setara dengan **8 jam selama 5 hari kerja**. Instansi yang memiliki jumlah hari kerja yang berbeda dapat menyesuaikan (**40 jam/minggu**).



No.	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	Penyusunan proposal magang	Akhir Juli – Awal Agustus	Bimbingan intensif dengan dosen pembimbing magang
2	Pembekalan Magang	Minggu 1-2 Agustus	<ul style="list-style-type: none">- Pembekalan dilakukan pada tingkat prodi dan dihadiri koordinator magang beserta seluruh dosen pembimbing magang- Wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa peserta magang
3.	Perijinan ke tempat magang dan survei/ orientasi lapangan	Akhir Juli – Awal Agustus	<ul style="list-style-type: none">- Pengurusan ijin dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan- Pembuatan surat pengantar ijin ke lokasi mitra magang dilakukan secara kolektif- Proposal harus sudah disetujui pembimbing sebelum mulai pelaksanaan magang
4	Koordinasi pelaksanaan magang	Pertengahan Agustus	Sosialisasi teknis pelaksanaan magang kepada stake holder dan pembimbing lapangan oleh Program Studi
5.	Pelaksanaan magang dan pendampingan	Agustus – Oktober	Menyesuaikan dengan ijin yang diperoleh dari tempat magang (6 minggu efektif)
6	Supervisi Magang	Agustus – Oktober	Satu kali selama pelaksanaan magang oleh dosen pembimbing magang
7.	Penyusunan laporan dan seminar hasil magang	September- Oktober (tentatif sesuai kesepakatan pembimbing)	Tempat seminar menyesuaikan, dapat dilokasi tempat magang ataupun di Prodi S1 Gizi FKM UNAIR



TAHAP PELAKSANAAN MAGANG

Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	Minggu 5	Minggu 6
Rotasi MSPM	Rotasi MSPM	Rotasi Rawat Inap & Poli Penyakit Dalam	Rotasi Rawat Inap &Poli Bedah /Kritis	Rotasi Rawat Inap & Poli Anak	Rotasi Rawat Jalan Poli Gizi



KEGIATAN ASUHAN GIZI KLINIS

4 STASE

- Penyakit dalam
- Bedah/ kritis
- Anak
- Poli gizi

Kasus Besar

(rawat inap, diikuti minimal 3 hari)

Kasus Kecil

(poli/ rawat jalan, 1 hari saat hari pengambilan data)

4 KASUS BESAR

- 2 kasus penyakit dalam
- 1 kasus bedah/ kritis
- 1 kasus anak

8 KASUS KECIL

- 1 kasus penyakit dalam
- 2 kasus bedah/ kritis
- 2 kasus anak
- 3 kasus poli gizi

Kasus yang berhubungan dengan penyakit degeneratif dan metabolik dengan **minimal 1 komplikasi**

Setiap mahasiswa dalam kelompok harus memilih kasus yang berbeda



PROSEDUR PELAKSANAAN MAGANG

- Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing lapangan dan pembimbing akademik terkait perkembangan pelaksanaan magang, pembuatan laporan, dan materi seminar hasil **minimal 1 minggu sekali**.
- Pembimbing akademik melakukan supervisi **minimal 1 kali** selama periode magang.
- Mahasiswa melakukan seminar hasil magang yang dihadiri oleh pembimbing lapangan dan pembimbing akademik (tempat sesuai kesepakatan).
- Pembimbing akademik dan pembimbing lapangan memberikan penilaian hasil magang mahasiswa, dan selanjutnya diserahkan kepada sekretariat prodi dalam amplop tertutup.



Pembimbing Magang Instansi di Instansi Tempat Magang

- Memberikan bimbingan berupa arahan dan pendampingan kepada mahasiswa dalam pengenalan lingkungan kerja
- Memberikan masukan terhadap proposal magang dan rencana kerja
- Mengarahkan mahasiswa agar magang terlaksana sesuai dengan tujuan dan target magang, membimbing diskusi dan memberikan konsultasi
- Melakukan monitoring mahasiswa selama di tempat magang
- Melakukan koordinasi dengan pembimbing akademik prodi
- Memberikan penilaian terhadap kegiatan magang mahasiswa sesuai dengan kriteria dan form yang telah ditetapkan



MONITORING

- Monitoring dilakukan pembimbing (akademik dan lapangan) dalam kegiatan sehari-hari
- Mahasiswa magang diwajibkan melaporkan kegiatan magangnya **setiap minggu**
- Sebelum pelaksanaan seminar magang, mahasiswa diwajibkan menyerahkan laporan hasil magang **minimal 3 hari** sebelum hari pelaksanaan magang
- Laporan akhir magang yaitu setelah dilakukan perbaikan dan telah mendapat tanda tangan kedua pembimbing, diserahkan **maksimal 1 bulan** (minggu pertama November) ke prodi setelah pelaksanaan seminar magang
- Pengumpulan laporan akhir magang **lebih dari 1 bulan** setelah pelaksanaan seminar, berdampak pada nilai magang **maksimal BC**



EVALUASI

Komponen	Pembimbing Akademik	Pembimbing Lapangan
Hardskill	60%	40%
Softskill	40%	60%

Nilai Absolut	Nilai Mutu (Huruf)
≥ 75	A
$70 - < 75$	AB
$65 - < 70$	B
$60 - < 65$	BC
$55 - < 60$	C
$40 - < 55$	D
< 40	E (tidak lulus)



Lampiran 1
Lembar Catatan Kegiatan dan Absensi Magang

Nama Mahasiswa :
NIM :
Tempat Magang :

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Instansi
Minggu ke-1		
Hari ke-1		
Hari ke-2		
Hari ke-3		
Hari ke-4		
Hari ke-5		
Minggu ke-2		
Hari ke-1		
Hari ke-2		
Hari ke-3		
Hari ke-4		
Hari ke-5		
Minggu ke-3		
Hari ke-1		
Hari ke-2		
Hari ke-3		
Hari ke-4		
Hari ke-5		
Minggu ke-4		
Hari ke-1		
Hari ke-2		
Hari ke-3		
Hari ke-4		
Hari ke-5		

Catatan: jumlah hari kerja dalam 1 minggu yaitu 8 jam per hari selama 5 hari kerja. Untuk instansi yang memiliki waktu kerja 6 hari/minggu waktu kerja menyesuaikan (40 jam/minggu).





Lampiran 2 Lembar Evaluasi Magang oleh Pembimbing Instansi

Nama :
NIM :
Tempat Magang :

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (40-100)
1. Penilaian Aspek <i>Softskill</i>	
A. Kedisiplinan dan ketertiban	
B. Penampilan dan etika bekerja	
C. Kerjasama dan kemampuan adaptasi	
D. Kreativitas, berpikir kritis, dan visioner	
E. Aktivitas, produktivitas, dan inisiatif	
F. Responsi dan kemampuan analisis	
G. Kemampuan Intrapersonal dan Teknikal	
Rata-rata nilai aspek <i>Softskill</i>	$A+B+C+...+G/7$ =
2. Penilaian Aspek <i>Hardskill</i> Asuhan Gizi Klinik	
A. Kemampuan mengkaji status gizi individu	
B. Kemampuan mengukur, menghitung, menginterpretasikan data komposisi tubuh	
C. Kemampuan menentukan kebutuhan gizi semua kelompok umur sesuai kondisi/kasus penyakit	
D. Kemampuan menentukan diet untuk kondisi/kasus tertentu dengan komplikasi	
E. Kemampuan menterjemahkan kebutuhan gizi kasus tertentu dalam menu dan pilihan makanan	
F. Kemampuan melakukan pelayanan konseling individu maupun edukasi keluarga untuk menyelesaikan permasalahan gizi kasus tertentu	
G. Kemampuan menghitung formula gizi enteral, maupun parenteral	
H. Sistematika dan Substansi Laporan magang	
Rata-rata nilai aspek <i>hardskill</i> Asuhan Gizi Klinik	$A+B+C+...+H/8$



	=
3. Penilaian Aspek <i>Hardskill</i> Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan	
A. Kemampuan menganalisis kebijakan institusi dan kebutuhan tenaga kerja	
B. Kemampuan menghitung biaya makanan dan Anggaran	
C. Kemampuan menganalisis sistem produksi makanan (pembelian bahan, persiapan, pengolahan, penyajian, distribusi)	
D. Kemampuan menganalisis layout dapur, manajemen peralatan, dan penyimpanan bahan	
E. Kemampuan menganalisis dokumen standar operasional prosedur dan standar menu	
F. Kemampuan menganalisis penerapan pengawasan mutu makanan, higiene sanitasi, dan manajemen limbah	
G. Kemampuan melakukan studi kelayakan, survei kepuasan, dan evaluasi mutu makanan	
H. Sistematika dan Substansi Laporan magang	
Rata-rata nilai aspek <i>hardskill</i> Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan	$A+B+C+...+H/8$ =
Nilai akhir pembimbing instansi $= (0,6 \times \text{softskill}) + (0,2 \times \text{hardskill AGK}) + (0,2 \times \text{hardskill MSPM})$ =	





Lampiran 4.2
Laporan Hasil Konsultasi/Bimbingan

Nama :
NIM :
Dosen Pembimbing Instansi :
Judul Proposal/Laporan Magang :

Tanggal Konsultasi	Materi (Bab) Konsultasi	Review/ Masukan dari pembimbing	Revisi yang dilakukan	Halaman

(Lampirkan lembar tambahan bila halaman ini tidak mencukupi)

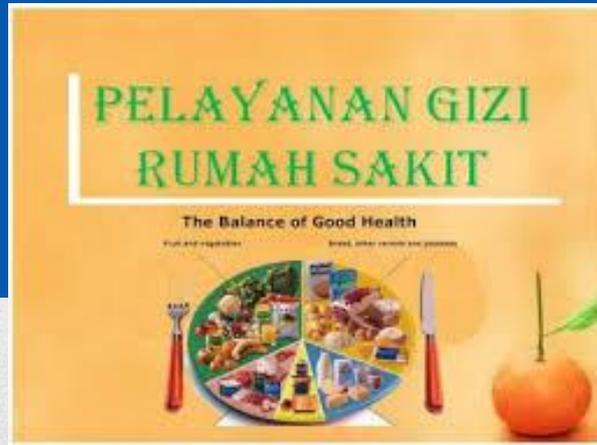
Dosen Pembimbing Instansi

(.....)|



Workshop persamaan persepsi magang gizi klinik

- Metode: FGD (Fasilitator dan notulen)
- Peserta: bagian diklit dan bag gizi
- Pemaparan dan diskusi
 - Mekanisme magang di instansi
 - Persyaratan magang institusi
 - Permasalahan dan hambatan
 - Evaluasi peserta magang mahasiswa S1 Gizi oleh institusi
 - Evaluasi stakeholder terhadap lulusan



TERIMAKASIH