

**KEPUTUSAN MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
NOMOR : 23/KEP/M.PAN/4/2001-07-26
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL NUTRISIONIS
DAN ANGKA KREDITNYA**

**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**

Menimbang a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan perbaikan gizi, diperlukan adanya Pegawai negeri Sipil yang ditugaskan secara penuh sebagai nutrisionis untuk melaksanakan perbaikan gizi masyarakat secara professional.

 b. bahwa untuk menjamin pembinaan karier kepangkatan, jabatan dan peningkatan profesionalisme nutrisionis, dipandang perlu menetapkan jabatan fungsional nutrisionis dan angka kreditnya.

Mengingat 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 tahun 1999.

 2. Undang-undang Nomor 23 tahun 1992 tentang Kesehatan;

 3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;

 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997.

 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil

 6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan

 7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Propinsi sebagai Daerah Otonom

 8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang wewenang pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil
10. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil
11. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
12. Keputusan Presiden Nomor 163 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara
13. Keputusan Presiden Nomor 65 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen.

Memperhatikan :

1. Usul Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Republik Indonesia dengan suratnya Nomor 67a/Menkes-Kesos/II/2001 tanggal 31 Januari 2001.
2. Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan suratnya Nomor K.26-14/V.4-28/28 tanggal 27 Pebruari 2001.

Memutuskan :

Menetapkan :

Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara tentang Jabatan Fungsional Nutrisionis dan Angka Kreditnya.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Nutrisisionis adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan teknis fungsional di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik baik di masyarakat maupun rumah sakit.
2. Nutrisisionis Terampil adalah Jabatan Fungsional Nutrisisionis keterampilan yang pelaksanaan tugasnya meliputi kegiatan teknis operasional yang berkaitan dengan penerapan prinsip, konsep, dan metode operasional kegiatan di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik.
3. Nutrisisionis Ahli adalah Jabatan Fungsional Nutrisisionis keahlian yang pelaksanaan tugasnya meliputi kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan pengetahuan, penerapan konsep, teori, ilmu, dan seni untuk mengelola kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik serta pemberian pengajaran dengan cara sistematis dan tepat guna di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik.
4. Pelaksanaan pelayanan gizi, makanan dan dietetik adalah rangkaian kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik dalam rangka mencapai status kesehatan optimal dalam bidang gizi, makanan dan dietetik yang tepat dalam kondisi sehat atau sakit serta melindungi masyarakat dari malpraktek di bidang gizi, makana dan dietetik.
5. Gizi adalah pengetahuan tentang makanan, mekanisme pencernaan makanan di dalam tubuh manusia serta keterkaitan makanan dengan kesehatan.
6. Makanan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati dan air, yang dimasak, diolah, tanpa dimasak/diolah yang dipergunakan untuk konsumsi manusia.

7. Dietetik adalah praktek dan penerapan ilmu dan seni pengaturan macam dan jumlah makanan berdasarkan kondisi kesehatan, kebutuhan gizi dan social ekonomi klien.
8. Angka Kredit adalah angka yang diberikan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang Nutrisionis dalam mengerjakan butir kegiatan dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan jabatan/pangkat Nutrisionis.
9. Tim Penilai Angka Kredit adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang bertugas menilai prestasi kerja Nutrisionis.

BAB II

RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK

Pasal 2

Jabatan Fungsional Nutrisionis termasuk dalam Rumpun Kesehatan.

Pasal 3

- (1) Nutrisionis berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik di lingkungan Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial atau instansi di luar Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial.
- (2) Nutrisionis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 4

Tugas pokok Nutrisisionis adalah melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, pelaksanaan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit.

BAB III

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 5

Unsur dan sub unsure kegiatan Nutrisisionis yang dinilai angka kreditnya terdiri dari :

1. Pendidikan, meliputi :

- a. Mengikuti pendidikan sekolah dan mendapat gelar/ijazah;
- b. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang gizi atau makanan dan dietetik serta mendapat Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) atau sertifikat.

2. Pelayanan gizi, makanan dan dietetik meliputi :

- a. Mempersiapkan perangkat lunak pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
- b. Melaksanakan pengamatan masalah gizi, makanan dan dietetik;
- c. Menyiapkan penanggulangan masalah gizi, makanan dan dietetik;
- d. Melaksanakan pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
- e. Memantau pelaksanaan pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
- f. Melakukan evaluasi di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik;

3. Pengembangan profesi, meliputi :

- a. Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang gizi, makanan dan dietetik/kesehatan terkait;

- b. Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan lainnya di bidang gizi, makanan dan dietetik;
 - c. Memberikan bimbingan teknis di bidang gizi, makanan dan dietetik;
 - d. Membuat buku pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang gizi, makanan dan dietetik;
 - e. Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang gizi, makanan dan dietetik serta kesehatan terkait;
 - f. Merumuskan sistem pelayanan gizi, makanan atau dietetik yang paling tepat dan mutakhir;
 - g. Membuat buku standar/peraturan di bidang gizi, makanan dan dietetik
4. Penunjang kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik, meliputi :
- a. Mengajar atau melatih yang berkaitan dengan bidang gizi, makanan dan dietetik serta kesehatan terkait;
 - b. Mengikuti kegiatan seminar/lokakarya dalam bidang gizi, makanan dan dietetik serta kesehatan terkait;
 - c. Menjadi anggota organisasi profesi di bidang gizi, makanan dan dietetik serta kesehatan terkait;
 - d. Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional Nutrisionis;
 - e. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya;
 - f. Mendapat penghargaan / tanda jasa.

BAB IV

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 6

- (1) Jabatan Nutrisionis terdiri dari Nutrisionis Terampil dan Nutrisionis Ahli.
- (2) Jenjang Jabatan Nutrisionis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi yaitu :
 - a. Nutrisionis Terampil, terdiri dari :
 1. Nutrisionis Pelaksana;
 2. Nutrisionis Pelaksana Lanjutan;
 3. Nutrisionis Penyetia.
 - b. Nutrisionis Ahli, terdiri dari :
 1. Nutrisionis Pertama;
 2. Nutrisionis Muda;
 3. Nutrisionis Madya;
- (3) Jenjang pangkat dan golongan ruang Nutrisionis Terampil sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a dari yang terendah sampai dengan tertinggi, yaitu :
 - a. Nutrisionis Pelaksana :
 1. Pengatur, golongan ruang II/c.
 2. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
 - b. Nutrisionis Pelaksana Lanjutan :
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b
 - c. Nutrisionis Penyelia :
 1. Penata, golongan ruang III/c
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d

(4) Jenjang pangkat dan golongan ruang Nutrisionis Ahli sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b dari yang terendah sampai dengan tertinggi yaitu :

a. Nutrisionis Pertama :

1. Penata Muda, golongan ruang III/a
2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b

b. Nutrisionis Muda :

1. Penata, golongan ruang III/c
2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d

c. Nutrisionis Madya :

1. Pembina, golongan ruang IV/a
2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b
3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c

BAB V

RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI DALAM MEMBERIKAN ANGKA KREDIT

Pasal 7

(1) Rincian kegiatan Nutrisionis Terampil adalah sebagai berikut :

a. Nutrisionis Pelaksana :

1. Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana tahunan;
2. Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana 3 bulanan;
3. Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana bulanan;

4. Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya dalam rangka menyusun rencana harian;
5. Mengumpulkan data dan literature dalam rangka menyusun juklak/juknis di bidang gizi, makanan dan dietetik;
6. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun pedoman gizi, makanan dan dietetik;
7. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun standar gizi, makanan dan dietetik;
8. Mengumpulkan data untuk pengamatan masalah di bidang gizi, makanan dan dietetik secara sekunder;
9. Mengumpulkan data anak balita, bumil dan buteki untuk pemberian makanan tambahan, penyuluhan dan pemulihan pada anak balita dengan status gizi kurang;
10. Mengumpulkan data makanan-kelompok sasaran setempat untuk penilaian mutu gizi, makanan dan dietetik;
11. Memeriksa dan menerima bahan materi, pangan, peralatan dan sarana pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
12. Menyimpan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik;

13. Mencatat dan melaporkan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana di ruang penyimpanan sarana harian;
14. Menyalurkan bahan, materi pangan, peralatan, dan sarana sesuai permintaan unit atau wilayah kerja secara harian/mingguan;
15. Memeriksa ruang penyimpanan makanan, secara harian (tiap 10 harian);
16. Melakukan pengukuran Tinggi Badan (TB), Berat Badan (BB), umur di unit atau wilayah kerja secara bulanan bagi anak balita;
17. Melakukan pengukuran TB, BB, umur di unit atau wilayah kerja secara 4 bulanan bagi anak sekolah SD;
18. Melakukan pengukuran TB, BB, umur di unit atau wilayah kerja sesuai kebutuhan;
19. Melakukan pengukuran Lingkar Lengan Atas (LILA) di unit atau wilayah kerja;
20. Melakukan pengukuran Indeks Massa Tubuh (IMT) pada orang dewasa di unit/wilayah kerja sesuai kebutuhan;
21. Melakukan anamnesis diet klien (food frekwensi dan rata-rata contoh hidangan);
22. Melakukan recall makanan 24 jam lewat bagi klien;
23. Melakukan perhitungan kandungan gizi makanan klien;

24. Mencatat dan melaporkan atas hasil pengukuran BB, TB, umur;
25. Mencatat dan melaporkan atas hasil pengukuran IMT;
26. Mencatat dan melaporkan atas hasil pengukuran LILA;
27. Mencatat dan melaporkan anamnese diet;
28. Menyediakan makanan tambahan untuk balita atau penyuluhan gizi;
29. Menyediakan makanan biasa tambahan;
30. Menyediakan kapsul vitamin A;
31. Menyediakan kapsul Yodium;
32. Menyediakan preparat besi;
33. Menyediakan obat gizi;
34. Melakukan pencatatan harian, penyediaan makanan biasa;
35. Melakukan pencatatan harian, penyediaan diet sederhana;
36. Memantau diet klien selama dirawat;
37. Memantau kegiatan pengukuran BB, TB, umur di tingkat desa meliputi sasaran, status gizi dan SKDN (jumlah balita yang ada/terdaftar, jumlah balita yang memiliki Kartu Menuju Sehat, jumlah balita yang ditimbang, jumlah balita yang naik timbangannya) secara bulanan pada posyandu;
38. Memantau kegiatan PMT Balita, anak sekolah dan bumil meliputi sasaran, status gizi dan SKDN terhadap macam/jumlah PMT;
39. Memantau kegiatan pengukuran BB, TB, umur di Rumah Sakit (RS) dan masyarakat secara bulanan;
40. Memantau pelayanan penyelenggaraan diet di RS dan institusi lain secara harian;
41. Memantau penggunaan bahan makanan secara harian;

42. Memantau penggunaan bahan makanan secara mingguan/sepuluh harian,

b. Nutritionis Pelaksana Lanjutan:

1. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana lima tahunan;
2. Mengolah data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan cara menabulasi dalam rangka menyusun rencana lima tahunan;
3. Mengolah data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan cara menabulasi dalam rangka menyusun rencana tahunan;
4. Mengolah data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan cara menabulasi dalam rangka menyusun rencana triwulan;
5. Mengolah data gizi, makanan dan dietetik dengan cara menabulasi dalam rangka menyusun rencana bulanan;
6. Mengolah data gizi, makanan dan dietetik dalam rangka menyusun rencana harian;
7. Mengolah data dalam rangka menyusun juklak/juknis di bidang gizi, makanan dan dietetik;
8. Mengolah data gizi, makanan dan dietetik dengan cara menabulasi untuk menyusun pedoman gizi, makanan dan dietetik;
9. Mengolah data menurut standar umum dalam rangka menyusun standar gizi, makanan dan dietetik;
10. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun kebutuhan gizi, dietetik individu;
11. Menyiapkan sasaran pelaksanaan studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk

teknis/pedoman/standar/kebutuhan di bidang gizi, makanan dan dietetik;

12. Mengumpulkan data dalam rangka menyusun instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik;
13. Mengumpulkan data untuk melakukan pengamatan primer (per 10 jenis)
14. Mengolah data dengan tabulasi untuk melakukan pengamatan masalah keadaan gizi, makanan dan dietetik;
15. Menyiapkan bahan materi pelatihan gizi, makanan dan dietetik untuk petugas gizi pada kelompok sasaran tertentu;
16. Mengumpulkan data biokimia gizi sesuai kelompok sasaran tertentu;
17. Mengumpulkan data dasar calon kader gizi bagi keperluan pelatihan gizi, makanan dan dietetik untuk kader;
18. Menyiapkan kegiatan pelayanan makanan dan dietetik kegiatan di bidang gizi, makanan dan dietetik;
19. Menetapkan pelaksanaan pelayanan makanan dan dietetik kegiatan di bidang gizi, makanan dan dietetik;
20. Menyiapkan pertemuan lintas program dan lintas sector + C50;
21. Melakukan pelatihan bagi pelaksana pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
22. Menyusun kebutuhan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
23. Menyediakan bahan, materi pangan, peralatan dan sarana pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
24. Mencatat dan melaporkan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana di ruang penyimpanan secara bulanan;

25. Menyalurkan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana sesuai permintaan unit atau wilayah kerja secara bulanan;
26. Memeriksa ruang penyimpanan secara mingguan;
27. Melakukan pengukuran terhadap TB, BB, umur bagi anak sekolah / SLTP di unit atau wilayah kerja secara triwulan;
28. Melakukan pengukuran terhadap TB, Anak Baru Sekolah (ABS) secara tahunan;
29. Melakukan pengukuran tahunan terhadap IMT;
30. Melakukan pengukuran terhadap IMT pada orang dewasa di unit atau wilayah kerja secara tahunan;
31. Mengumpulkan data pola konsumsi makanan tiap 20 RT di unit atau wilayah kerja secara tahunan;
32. Mencatat dan melaporkan hasil pengukuran palpasi;
33. Mencatat dan melaporkan hasil pengumpulan data pola konsumsi makanan;
34. Mencatat dan melaporkan hasil pengumpulan data anemi gizi besi;
35. Menyediakan makanan tambahan bagi anak sekolah atau pemulihan gizi;
36. Menyediakan makanan tambahan bagi bumil dan buteki;
37. Melakukan konsultasi gizi umum karena gangguan Akibat Kekurangan Yodium (GAKY), Anemi Gizi Besi (AGB), Kekurangan Energi Protein (KEP), dan Kekurangan Vitamin A (KVA);
38. Melakukan konsultasi diet sederhana sesuai standar;
39. Melakukan pencatatan harian, penyediaan Program Makanan Tambahan I (PMT I) bagi balita, anak sekolah, bumil;
40. Melakukan pencatatan harian terhadap penyediaan diet khusus;

41. Melakukan pencatatan harian terhadap penyediaan makanan cair;
42. Melakukan pencatatan triwulan terhadap penyediaan makanan biasa;
43. Melakukan pencatatan triwulan terhadap penyediaan diet sederhana;
44. Menyusun perencanaan diet sesuai penyakit dan preskripsi diet sesuai standar;
45. Memantau pelaksanaan kegiatan pengukuran BB, TB, umur di tingkat desa meliputi sasaran, status gizi dan SKDN secara triwulan bagi SLTP/SLTA;
46. Memantau pelaksanaan kegiatan pengukuran BB, TB, umur di tingkat desa meliputi sasaran, status gizi dan SKDN secara empat bulanan bagi SD/MI;
47. memantau pelaksanaan kegiatan pengukuran LILA, IMT, palpasi meliputi deteksi Vitamin A meliputi sasaran, perawatan gizi, dan standar gizi secara triwulanan;
48. Memantau pelaksanaan kegiatan distribusi pelayanan gizi meliputi kapsul yodium/pil besi/kapsul Vit.A, obat gizi secara triwulanan;
49. Memantau pelaksanaan penyuluhan gizi meliputi sasaran, macam dan jumlah penyuluhan sarana secara triwulanan;
50. Memantau jumlah kader/pelaksana gizi, makanan dan dietetik secara triwulanan;
51. Memantau penggunaan dana kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik di tingkat desa, kecamatan;
52. Memantau pelayanan penyelenggaraan diet di RS atau di institusi lain secara mingguan/10 harian;
53. Memantau bulanan mutu diet dan PMT;
54. Mengevaluasi di bidang layanan gizi, makanan dan dietetik hasil kegiatan pelayanan gizi terhadap

pengukuran TB, BB, umur pada akhir kegiatan secara deskriptif;

55. Mengevaluasi hasil kegiatan di bidang layanan gizi, makanan dan dietetik terhadap PMT balita.

c. Nutrisi Penyalia :

1. Mengolah data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan tabulasi silang dalam rangka menyusun rencana lima tahunan;
2. Mengolah data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan tabulasi silang dalam rangka menyusun rencana tahunan;
3. Mengolah pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan tabulasi silang dalam rangka menyusun rencana triwulan;
4. Mengolah data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan tabulasi silang dalam rangka menyusun rencana bulanan;
5. Menganalisis data pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan tabulasi silang dalam rangka menyusun rencana harian;
6. Menyusun rancangan pelayanan gizi, makanan dan dietetik dengan tabulasi silang dalam rangka menyusun rencana harian;
7. Mengolah data dengan tabulasi silang dalam rangka menyusun pedoman gizi, makanan dan dietetik;
8. Mengolah data dengan menggunakan standar khusus dalam rangka menyusun pedoman gizi, makanan dan dietetik;
9. Mengolah data dalam rangka menyusun kebutuhan gizi dan dietetik;

10. Mengolah data untuk melaksanakan studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/peraturan di bidang gizi, makanan dan dietetik;
11. Melaksanakan uji coba untuk melaksanakan studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis/pedoman/standar/peraturan di bidang gizi, makanan dan dietetik;
12. Mengolah data untuk menyusun instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik;
13. Mengolah data pengamatan masalah di bidang gizi, makanan dan dietetik dengan tabulasi silang;
14. Mengumpulkan data kebutuhan pelatihan gizi, makanan dan dietetika meliputi sumberdaya manusia, dana dan teknologi;
15. Mengumpulkan data tentang pelaksanaan posyandu, konsumsi gizi, KMS balita, SKDN, Balok SKDN, bahan pangan setempat untuk keperluan penyusunan dan pengembangan resep makanan PMT, penyuluhan dan pemulihan;
16. Mencatat dan melaporkan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana di ruang penyimpanan makanan secara triwulan;
17. Menyalurkan bahan, materi, pangan, peralatan dan sarana sesuai permintaan unit atau wilayah kerja secara triwulan;
18. Memeriksa ruang penyimpanan makanan secara bulanan;
19. Melakukan pengukuran TB, BB, umur di unit atau wilayah kerja secara tiga tahunan;
20. Menyediakan diet khusus;
21. Menyediakan makanan cair khusus;

22. Menyediakan diet standar khusus;
23. Melakukan konsultasi gizi khusus : balita, buteki, remaja dan usia;
24. Melakukan pengawasan pada hasil pengukuran TB, BB, umur;
25. Melakukan pengawasan pada hasil pengukuran LILA;
26. Melakukan pengawasan pada hasil pengukuran IMT;
27. Melakukan pengawsan pada hasil anamnese diet;
28. Melakukan pengawasan pada recall makanan 24 jam yang lalu;
29. Melakukan pengawasan pada konsultasi gizi umum;
30. Melakukan pengawasan pada konsultasi diet sederhana;
31. Melakukan pencatatan harian untuk penyediaan diet standar khusus;
32. Melakukan pencatatan triwulan terhadap penyediaan PMT I, Balita, Anak Balita, Bumil;
33. Melakukan pencatatan triwulan terhadap penyediaan diet khusus;
34. Melakukan pencatatan triwulan terhadap penyediaan makanan cair;
35. Melakukan pencatatan triwulan terhadap penyediaan diet standar khusus;
36. Menyusun perencanaan diet sesuai penyakit dan preskripsi diet dengan 1 komplikasi;
37. Mengumpulkan data penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik;
38. Memantau pelaksanaan pelayanan penyelenggaraan diet di RS atau di Instansi lain secara bulanan;
39. Memantau pelayanan penggunaan bahan makanan secara bulanan;

40. Memantau konsultasi diet secara sederhana meliputi sasaran, macam dan jumlah diet;

41. Memantau penyuluhan gizi umum meliputi sasaran, macam dan jumlah diet;

(2) Rincian kegiatan Nutrisionis Ahli adalah sebagai berikut :

a. Nutrisionis Pertama :

1. Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana lima tahunan;
2. Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana tahunan;
3. Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana triwulan;
4. Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik dan penunjangnya secara deskriptif dalam rangka menyusun rencana bulanan;
5. Menganalisis data dalam rangka menyusun juklak/juknis di bidang gizi, makanan dan dietetik;
6. Menganalisis data secara deskriptif dalam rangka menyusun pedoman gizi, makanan dan dietetik;
7. Menganalisis data secara standar umum dalam rangka menyusun standar gizi, makanan dan dietetik;
8. Menyusun rancangan standar gizi, makanan dan dietetik pada penyakit tanpa komplikasi;
9. Menganalisis data dalam rangka menyusun kebutuhan gizi, makanan dan dietetik individu;
10. Menganalisis uji coba studi kelayakan rancangan juklak/juknis/pedoman /standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik;
11. Melaksanakan studi kelayakan rancangan juklak/juknis/pedoman /standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik;

12. Menyusun laporan pelaksanaan studi kelayakan rancangan juklak/juknis/pedoman /standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik;
13. Menyusun proposal untuk menyusun instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik;
14. Melakukan uji coba instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik;
15. Menganalisis data pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik secara deskriptif;
16. Mengumpulkan data tentang sumberdaya untuk penanggulangan masalah di bidang gizi, makanan dan dietetik;
17. Mengumpulkan data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya untuk melaksanakan koordinasi kegiatan gizi, pemantauan dan penilaian kegiatan gizi, pembinaan kegiatan perbaikan gizi, makanan dan dietetik pada kegiatan kelompok sasaran tertentu, pencatatan dan pelaporan;
18. Melakukan pelatihan bagi pengelola institusi pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik;
19. Melakukan inventarisasi fisik bahan, materi, pangan, peralatan & sarana pelayanan gizi setiap triwulan;
20. Melakukan pengukuran palpasi di unit atau wilayah kerja tahunan;
21. Mengumpulkan data deteksi dini kekurangan vitamin A di unit atau wilayah kerja tahunan;
22. Mengumpulkan data prevalensi anemi gizi besi (AGB) di unit atau wilayah kerja tahunan;
23. Melakukan penilaian hasil pengumpulan data prevalensi anemi gizi besi;
24. Melakukan penilaian pemeriksaan penunjang meliputi laboratorium, klinik dll;
25. Melakukan konsultasi diet khusus dengan satu komplikasi;

26. Melakukan konsultasi diet KEP berat tanpa komplikasi;
27. Melakukan penyuluhan gizi/diet kelompok;
28. Melakukan pemeriksaan pada penyediaan makanan biasa;
29. Melakukan pemeriksaan pada penyediaan makanan khusus;
30. Melakukan pengawasan harian mutu makanan dan PMT meliputi standar porsi, standar bumbu, standar resep, standar menu, keamanan dan cita rasa;
31. Menyusun perencanaan diet sesuai penyakit dan preskripsi diet dengan 2 (dua) komplikasi;
32. Melakukan penilaian diet klien dalam tim kerja pada kunjungan keliling;
33. Mengolah data penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik;
34. Melakukan rujukan gizi sesuai kasus pelayanan gizi, makanan dan dietetik terhadap penyakit tanpa komplikasi;
35. Melakukan rujukan tenaga dalam pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
36. Memantau kegiatan pengukuran LILA, IMT, Palpasi, deteksi Vitamin A meliputi sasaran, perawatan gizi, standar gizi di tingkat desa dan kecamatan secara tahunan;
37. Memantau penggunaan dana kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik di RS atau institusi lain secara bulanan;
38. Memantau konsultasi diet khusus, standar khusus meliputi sasaran, macam dan jumlah diet;
39. Memantau penyuluhan gizi khusus, individu, kelompok meliputi sasaran, macam dan jumlah diet;
40. Mengevaluasi hasil kegiatan pelayanan gizi terhadap pengukuran TB, BB, umur pada akhir kegiatan secara analitik;
41. Mengevaluasi hasil kegiatan PMT di desa, kecamatan di tengah dan di akhir kegiatan pada PMT anak sekolah;

42. Mengevaluasi hasil distribusi pelayanan gizi meliputi kapsul yodium, kapsul Vitamin A, pil besi, obat gizi di desa, kecamatan di tengah dan di akhir kegiatan;
43. Mengevaluasi hasil penyuluhan gizi umum dan khusus meliputi sasaran, macam dan jumlah di akhir kegiatan;
44. Melakukan evaluasi penggunaan dana kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik di kecamatan di akhir kegiatan.

(b) Nutrisi Muda :

1. Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya secara analitik dalam rangka menyusun rencana lima tahunan;
2. Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya secara analitik dalam rangka menyusun rencana tahunan;
3. Menyusun rancangan rencana tahunan pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
4. Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya secara analitik dalam rangka menyusun rencana triwulanan;
5. Menyusun rancangan rencana triwulanan pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
6. Menganalisis data gizi, makanan dan dietetik serta penunjangnya secara analitik dalam rangka menyusun rencana bulanan;
7. Menyusun rancangan rencana bulanan pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
8. Menyusun rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang gizi, makanan dan dietetik;
9. Menganalisis data secara analitik dalam rangka menyusun pedoman gizi, makanan dan dietetik;
10. Menyusun rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik tanpa komplikasi;
11. Menyajikan rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit tanpa komplikasi;

12. Menyempurnakan rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit tanpa komplikasi;
13. Menganalisis data dengan standar khusus dalam rangka menyusun standar gizi, makanan dan dietetik;
14. Menyajikan rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit tanpa komplikasi;
15. Menyempurnakan rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit tanpa komplikasi;
16. Menyusun rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit dengan komplikasi;
17. Menyusun rancangan kebutuhan gizi, dietetik individu;
18. Menyusun laporan studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik;
19. Menyajikan laporan studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik;
20. Menyusun Term of Reference (TOR) pelaksanaan studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik;
21. Menyajikan proposal penyusunan instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik;
22. Menyusun rancangan instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik;
23. Melakukan perbaikan rancangan instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik;
24. Menganalisis data pengamatan masalah di bidang gizi, makanan dan dietetik; secara analitik;
25. Melakukan identifikasi bentuk pelayanan gizi, makanan dan dietetik sesuai dengan kelompok sasaran;

26. Menyusun bentuk penanggulangan gizi, berdasarkan masalah gizi, makanan dan dietetik pada kelompok sasaran tertentu;
27. Melakukan pendekatan lintas program dan lintas sektor yang memiliki sumber daya;
28. Menghimpun sumber daya untuk penanggulangan gizi melalui pertemuan;
29. Melakukan pelatihan bagi instansi untuk kerja terkait lintas program dan lintas sektor;
30. Melakukan penilaian hasil pengukuran BB, TB, umur sesuai standar;
31. Melakukan penilaian hasil pengukuran LILA sesuai standar;
32. Melakukan penilaian hasil IMT;
33. Melakukan penilaian pengumpulan data pola konsumsi sesuai juknis;
34. Melakukan penilaian palpasi sesuai standar;
35. Melakukan penilaian kekurangan Vitamin A sesuai standar;
36. Melakukan konsultasi diet khusus dengan dua komplikasi;
37. Melakukan konsultasi diet KEP berat dengan satu komplikasi;
38. Melakukan pemeriksaan pada penyediaan PMT I, balita, Anak Sekolah dan Bumil;
39. Melakukan pemeriksaan pada penyediaan makanan cair;
40. Melakukan pengawasan konsultasi gizi khusus;
41. Melakukan pengawasan konsultasi gizi/diet kelompok;
42. Menyusun perencanaan diet sesuai penyakit dan preskripsi diet dengan tiga komplikasi ;
43. Menganalisa pelaksanaan kegiatan layanan gizi, makanan dan dietetik aspek pengelolaan dan teknologi;
44. Menganalisa data hasil penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik;
45. Menyusun laporan hasil penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik;
46. Melakukan rujukan gizi sesuai kasus pelayanan gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit dengan komplikasi;

47. Menyusun laporan rujukan dalam bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
48. Memantau penggunaan dana kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik di RS atau institusi lain secara triwulan;
49. Mengevaluasi hasil kegiatan PMT Ibu hamil (Bumil) di desa, kecamatan di tengah dan akhir kegiatan;
50. Mengevaluasi pelatihan pelaksanaan gizi, makanan dan dietetik meliputi macam, jumlah dan institusi di akhir kegiatan di desa dan di kecamatan;
51. Mengevaluasi satuan biaya diet terhadap standar pada akhir kegiatan;
52. Melakukan evaluasi kegiatan konsultasi diet pada akhir kegiatan;

(c) **Nutrisi Madya :**

1. Menyusun rancangan rencana lima tahunan kegiatan gizi, makanan dan dietetik;
2. Menyajikan rancangan rencana lima tahunan kegiatan gizi, makanan dan dietetik;
3. Menyempurnakan rancangan rencana lima tahunan kegiatan gizi, makanan dan dietetik;
4. Menyajikan rancangan rencana tahunan kegiatan gizi, makanan dan dietetik;
5. Menyempurnakan rancangan rencana tahunan kegiatan gizi, makanan dan dietetik;
6. Menyajikan rancangan rencana triwulan kegiatan gizi, makanan dan dietetik;
7. Menyempurnakan rancangan rencana triwulan kegiatan gizi, makanan dan dietetik;
8. Menyajikan rancangan rencana bulanan kegiatan gizi, makanan dan dietetik;
9. Menyempurnakan rancangan rencana bulanan kegiatan gizi, makanan dan dietetik;

10. Menyajikan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang gizi, makanan dan dietetik;
11. Menyempurnakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang gizi, makanan dan dietetik;
12. Menyusun rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit dengan komplikasi;
13. Menyajikan rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit dengan komplikasi;
14. Menyempurnakan rancangan pedoman gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit dengan komplikasi;
15. Menyajikan rancangan standar di bidang gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit dengan komplikasi;
16. Menyempurnakan rancangan standar di bidang gizi, makanan dan dietetik untuk penyakit dengan komplikasi;
17. Menyajikan rancangan kebutuhan di bidang gizi, makanan dan dietetik;
18. Menyempurnakan rancangan kebutuhan di bidang gizi, makanan dan dietetik;
19. Menyajikan TOR studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik;
20. Menetapkan pelaksanaan studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik;
21. Menetapkan kelayakan studi kelayakan rancangan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis/pedoman/standar/kebutuhan gizi, makanan dan dietetik;
22. Menetapkan instrumen pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik;
23. Menyusun hasil pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik;
24. Menyajikan hasil pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik;

25. Menyempurnakan hasil pengamatan keadaan gizi, makanan dan dietetik;
26. Menetapkan prioritas penanggulangan masalah gizi, makanan dan dietetik pada kelompok sasaran;
27. Membuat rancangan penanggulangan masalah gizi, makanan dan dietetik pada kelompok sasaran;
28. Menyusun urutan dan jadwal pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
29. Menghimpun dan mendayagunakan sumber-sumber yang ada;
30. Melakukan konsultasi diet khusus dengan tiga komplikasi;
31. Melakukan konsultasi diet KEP berat dengan dua komplikasi;
32. Melakukan penyuluhan gizi bagi karyawan RS;
33. Melakukan pengawasan pada pengumpulan data pola konsumsi dan makanan;
34. Melakukan pemeriksaan pada penyediaan diet standar khusus;
35. Melakukan pengawasan pada konsultasi diet standar khusus;
36. Menyusun prioritas jenis penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik;
37. Menyusun proposal penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik;
38. Menyajikan proposal penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik;
39. Menyempurnakan penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik;
40. Menyajikan hasil penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik;
41. Menyempurnakan laporan penelitian terapan dalam bidang gizi dan dietetik;
42. Mengevaluasi materi/bahan peralatan kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik di desa, kecamatan pada akhir tahun;
43. Mengevaluasi perangkat lunak kegiatan pelayanan gizi lapangan dan RS pada akhir tahun;
44. Mengevaluasi hasil penyuluhan kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik pada akhir tahun;

45. Mengevaluasi hasil penyuluhan kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik pada akhir tahun;
 46. Menganalisa hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik pada Puskesmas dan RS di akhir kegiatan;
 47. Menyajikan evaluasi kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik pada Puskesmas dan RS;
 48. Membuat laporan kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik pada Puskesmas dan RS;
- (3) Nutrisionis Pelaksana sampai dengan Nutrisionis Penyelia yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik diberikan nilai angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.
- (4) Nutrisionis Pertama sampai dengan Nutrisionis Madya yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dan penunjang kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik diberikan nilai angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.

Pasal 8

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Nutrisionis yang sesuai dengan jenjang jabatan untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan (2), maka Nutrisionis yang satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit pelaksana teknis/unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 9

Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, ditetapkan sebagai berikut:

1. Nutrisionis yang melaksanakan tugas pelayanan gizi, makanan dan dietetik di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dan angka kredit setiap butir kegiatan yang dilakukan, sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan II Keputusan ini;
2. Nutrisionis yang melaksanakan tugas pelayanan gizi, makanan dan dietetik di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama dengan angka kredit dan setiap butir kegiatan yang dilakukan, sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan II Keputusan ini.

Pasal 10

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam memberikan angka kredit terdiri dari :
 - a. Unsur utama;
 - b. Unsur penunjang;
- (2) Unsur utama terdiri dari :
 - a. Pendidikan;
 - b. Pelayanan gizi, makanan dan dietetik;
 - c. Pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang adalah kegiatan yang mendukung pelaksanaan kegiatan pelayanan gizi, makanan dan dietetik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 angka 4.

- (4) Rincian kegiatan dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah:
- a. Nutrisionis Terampil sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini;
 - b. Nutrisionis Ahli sebagaimana tersebut dalam Lampiran H Keputusan ini.

Pasal 11

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan/pangkat Nutrisionis Terampil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Keputusan ini, dan untuk Nutrisionis Ahli adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Keputusan ini, dengan ketentuan:
- a. Sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama; dan
 - b. Sebanyak-banyaknya 20 % (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.
- (2) Untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Nutrisionis Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b dan pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, diwajibkan mengumpulkan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) angka kredit dari kegiatan unsur pengembangan profesi.
- (3) Nutrisionis yang telah mencapai angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya.

- (4) Nutrisionis yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat pada tahun pertama dalam masa jabatan/pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 % (dua puluh persen) dan jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dan kegiatan Nutrisionis.
- (5) Nutrisionis Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III d, setiap tahun diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) yang berasal dan kegiatan unsur utama.
- (6) Nutrisionis Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c setiap tahun diwajibkan mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) yang berasal dan kegiatan unsur utama.

Pasal 12

- (1) Nutrisionis yang secara bersama-sama membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang gizi, makanan dan dietetik, pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut:
 - a. 60 % (enam puluh persen) bagi penulis utama;
 - b. 40 % (empat puluh persen) bagi semua penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b sebanyak-banyaknya terdiri dan 3 (tiga) orang.

BAB VI
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 13

- 1) Penilaian prestasi kerja Nutrisionis oleh Tim Penilai dilakukan setelah menurut perhitungan sementara Nutrisionis yang bersangkutan telah memenuhi jumlah angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan /pangkat setingkat lebih tinggi.
- 2) Penilaian prestasi kerja Nutrisionis dilakukan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam satu tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 14

- 1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit Nutrisionis adalah:
 - a. Direktur Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat
Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial bagi Nutrisionis Madya yang berada di lingkungan Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial dan Instansi Pusat dan Daerah di luar Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial.
 - b. Direktur Gizi Masyarakat Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat bagi Nutrisionis Pelaksana sampai dengan Nutrisionis Penyelia dan Nutrisionis Pertama serta Nutrisionis Muda yang bekerja pada institusi pelayanan gizi, makanan dan dietetik yang berada di lingkungan Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial
 - c. Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan atau pejabat lain

yang ditunjuk bagi Nutrisionis Pelaksana sampai dengan Nutrisionis Penyelia dan Nutrisionis Pertama serta sampai dengan Nutrisionis Muda yang bekerja pada institusi pelayanan gizi, makanan dan dietetik di lingkungan Instansi Pusat di luar Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial.

- d. Kepala Dinas Kesehatan Propinsi bagi Nutrisionis Pelaksana sampai dengan Nutrisionis Penyelia dan Nutrisionis Pertama sampai dengan Nutrisionis Muda yang bekerja pada institusi pelayanan gizi, makanan dan dietetik di lingkungan Pemerintah Daerah Propinsi.
 - e. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota bagi Nutrisionis Pelaksana sampai dengan Nutrisionis Penyelia dan Nutrisionis Pertama serta Nutrisionis Muda yang bekerja pada institusi pelayanan gizi, makanan dan dietetik di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibantu oleh:
- a. Tim Penilai Jabatan Nutrisionis Tingkat Pusat bagi Direktur Jenderal Bina Kesehatan masyarakat Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial, selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat
 - b. Tim Penilai Jabatan Nutrisionis Tingkat Direktorat bagi Direktur Gizi Masyarakat yang bersangkutan atau pejabat yang ditunjuk, selanjutnya disebut Tim Penilai Direktorat.
 - c. Tim Penilai Jabatan Nutrisionis tingkat Instansi bagi Pimpinan Unit Kerja di lingkungan Instansi Pusat di luar Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial,

selanjutnya disebut Tim Penilai Instansi.

- d. Tim Penilai Jabatan Nutrisionis Tingkat Propinsi bagi Kepala Dinas Kesehatan Propinsi selanjutnya disebut Tim Penilai Propinsi.
- e. Tim Penilai Jabatan Nutrisionis Tingkat Kabupaten/Kota bagi Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 15

- (1) Kenaggotaan Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat, Tim penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi dan Tim Penilai Kabupaten/Kota terdiri dari Pegawai negeri Sipil dengan susunan sebagai berikut :
 - a. Seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. Seorang Sekretaris merangkap anggota;
 - d. Sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.
- (2) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi dan Tim Penilai Kabupaten/Kota ditetapkan masingmasing oleh:
 - a. Direktur Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial untuk Tim Penilai Pusat.
 - b. Direktur Gizi Masyarakat untuk Tim Penilai Direktorat.
 - c. Pimpinan Instansi yang bersangkutan untuk Tim Penilai Instansi.

- d. Kepala Dinas Kesehatan Propinsi untuk Tim Penilai Propinsi.
 - e. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.
- (3) Anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi dan Tim Penilai Kabupaten/Kota adalah Nutrisionis dan pejabat lain di lingkungan Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial dan instansi lain di luar Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial di tingkat Pusat, Propinsi dan Kabupaten/Kota yang menguasai bidang gizi, makanan dan dietetik dengan ketentuan:
- a. Jabatan/pangkat serendah rendahnya sama dengan jabatan/pangkat Nutrisionis yang dinilai;
 - b. Memiliki keahlian atau kemampuan untuk menilai prestasi kerja Nutrisionis;
 - c. Dapat aktif melakukan penilaian.
- (4) Masa jabatan Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi dan Tim Penilai Kabupaten/Kota adalah 3 (tiga) tahun.
- (5) Berdasarkan alasan yang sah, pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat memberhentikan dan mengganti anggota Tim Penilai sebelum masa jabatan berakhir;
- (6) Apabila Tim Penilai Direktorat belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Nutrisionis dilaksanakan oleh Tim Penilai Pusat;

- (7) Apabila Tim Penilai Instansi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Nutrisionis dilaksanakan oleh Tim Penilai Pusat/Direktorat/ Propinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
- (8) Apabila Tim Penilai Propinsi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Nutrisionis dilaksanakan oleh Tim Penilai Pusat/Direktorat;
- (9) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Nutrisionis dilaksanakan oleh Tim Penilai Propinsi/Direktorat.

Pasal 16

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi, dan Tim Penilai Kabupaten/Kota dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali dalam keanggotaan Tim Penilai yang sama setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (2) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi dan Tim Penilai Kabupaten/Kota ikut dinilai, maka Ketua Tim

Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dapat mengangkat pengganti anggota Tim Penilai.

Pasal 17

Tata kerja dan tata cara penilaian Tim Penilai Pusat, Tim Penilai Direktorat, Tim Penilai Instansi, Tim Penilai Propinsi, dan Tim Penilai Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial.

Pasal 18

Usul penetapan angka kredit Nutrisionis diajukan oleh

1. Direktur Gizi Masyarakat, Pimpinan Unit Kerja, Kepala Dinas Kesehatan Propinsi, Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota kepada Direktur Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial untuk angka kredit Nutrisionis Madya yang berada di lingkungan Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial dan Instansi Pusat dan Daerah di luar Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial.
2. Pimpinan unit kerja Nutrisionis kepada Direktur Gizi Masyarakat untuk angka kredit Nutrisionis Pelaksana sampai dengan Nutrisionis Penyelia dan Nutrisionis Pertama sampai Nutrisionis Muda yang berada di lingkungan Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial.
3. Kepala Sub Bagian Kepegawaian Nutrisionis kepada Pimpinan Unit Kerja masing-masing setingkat eselon II untuk angka kredit Nutrisionis Pelaksana sampai dengan Nutrisionis Penyelia dan Nutrisionis Pertama serta Nutrisionis Muda yang bekerja pada institusi pelayanan gizi, makanan dan dietetik instansi

masing-masing.

4. Kepala Bagian Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Kesehatan Propinsi kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi untuk angka kredit Nutrisionis Pelaksana sampai dengan Nutrisionis Penyelia dan Nutrisionis Pertama serta Nutrisionis Muda yang bekerja pada Institusi Pelayanan Gizi, Makanan dan Dietetik di lingkungan Pemerintah Daerah Propinsi.
5. Kepala Bagian Kepegawaian/Kepala Sub Bagian Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota untuk angka kredit Nutrisionis Pelaksana sampai dengan Nutrisionis Penyelia dan Nutrisionis Pertama serta Nutrisionis Muda yang bekerja pada Institusi Pelayanan Gizi, Makanan dan Dietetik di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Pasal 19

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan/pangkat Nutrisionis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Terhadap keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), tidak dapat diajukan keberatan oleh Nutrisionis yang bersangkutan.

BAB VII
PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT DAN MEM
BERHENTIKAN DALAM DAN DARI JABATAN

Pasal 20

Pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dan jabatan Nutrisionis ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
PENYESUAIAN DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT

Pasal 21

(1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan keputusan ini telah melaksanakan tugas pelayanan gizi, makanan dan dietetik berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dapat diangkat dan disesuaikan dalam jabatan Nutrisionis dengan ketentuan:

a. Untuk Nutrisionis Terampil harus memenuhi syarat:

1. Berijazah serendah-rendahnya Diploma III Gizi;
2. Pangkat serendah-rendahnya Pengatur golongan ruang IIc; dan
3. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1(satu) tahun terakhir.

b. Untuk Nutrisionis Ahli harus memenuhi syarat:

1. Berijazah serendah-rendahnya Sarjana (Si)! Diploma IV;
2. Pangkat serendah-rendahnya Penata Muda golongan ruang 111/a;
3. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

(2) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian dalam jabatan Nutrisionis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), adalah:

a. Untuk Nutrisionis Terampil sebagaimana tersebut pada

Lampiran V Keputusan ini;

- b. Untuk Nutrisionis Ahli sebagaimana tersebut pada Lampiran VI Keputusan ini.

BAB IX

SYARAT PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 22

- :1) Untuk dapat diangkat dalam jabatan Nutrisionis, seorang Pegawai Negeri Sipil harus memenuhi angka kredit kumulatif minimal yang ditentukan.
- :2) Di samping harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pengangkatan jabatan Nutrisionis didasarkan pada formasi jabatan yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 23

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Nutrisionis Terampil harus memenuhi syarat sebagai berikut
 - a. Berijazah serendah-rendahnya Diploma III Gizi;
 - b. Pangkat serendah-rendahnya Pengatur golongan ruang II/c;
 - c. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- 2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Nutrisionis Ahli harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S 1)/Diploma IV Gizi;
 - b. Pangkat serendah-rendahnya Penata Muda golongan ruang III/a;
 - c. Setiap unsur penilaian penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Untuk menentukan jenjang jabatan Nutrisionis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), digunakan angka kredit yang berasal dari pendidikan, pelayanan gizi, makanan dan dietetik, pengembangan profesi, dan penunjang kegiatan Nutrisionis setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Pasal 24

/

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dan jabatan lain ke dalam jabatan Nutrisionis dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23 ayat (1) atau ayat (2);
 - b. Memiliki pengalaman dalam pelayanan gizi, makanan dan dietetik sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;

- c. Usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai usia pensiun dan jabatan terakhir yang didudukinya.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan Nutrisionis ditetapkan sesuai dengan angka kredit yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

BABX
PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI DAN
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 25

Nutrisionis dibebaskan sementara dan jabatannya, apabila:

- 1 . Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi :

- a. Nutrisionis Pelaksana pangkat Pengatur golongan ruang 11/c sampai dengan Nutrisionis Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c;
 - b. Nutrisionis Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Nutrisionis Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b; atau
2. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya:
 - a. 10 (sepuluh) bagi Nutrisionis Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d.
 - b. 20 (dua puluh) bagi Nutrisionis Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c; atau
3. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan Nutrisionis; atau
4. Tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; atau
5. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin sedang atau berat; atau
6. Diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil; atau
7. Cuti di luar tanggungan negara

Pasal 26

- (1) Nutrisionis yang telah selesai menjalani pembebasan

sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dapat diangkat kembali pada jabatan semula.

- (2) Nutrisionis yang telah diangkat kembali dalam jabatan semula sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dari prestasi baru di bidang pelayanan gizi, makanan dan dietetik yang diperoleh selama tidak menduduki jabatan Nutrisionis setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

Pasal 27

Nutrisionis diberhentikan dan jabatannya apabila

1. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dan jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 angka 1, tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; atau
2. Dalam jangka waktu 1(satu) tahun sejak dibebaskan sementara dan jabatannya sebagaimana di maksud dalam Pasal 25 angka 2, tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan; atau
3. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat.

BAB XI

PERPINDAHAN JABATAN

Pasal 28

Untuk kepentingan dinas dan atau menambah pengetahuan, pengalaman dan pengembangan karier, Nutrisionis dapat dipindahkan ke jabatan struktural atau jabatan fungsional lainnya sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku.

Pasal 29

Nutrisionis Terampil yang memperoleh gelar Sarjana (S1)/ Diploma IV dapat diangkat dalam jabatan Nutrisionis Ahli apabila:

1. Ijazah yang diperoleh sesuai dengan kualifikasi Jabatan Nutrisionis Ahli;
2. Telah memperoleh sertifikat penyesuaian dalam jabatan Nutrisionis Ahli.

BAB XII

PENUTUP

Pasal 30

Petunjuk Pelaksanaan keputusan ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 31

Apabila ada perubahan mendasar, sehingga dianggap tidak sesuai lagi dengan ketentuan dalam keputusan ini dapat diadakan peninjauan kembali.

Pasal 32

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta

Pada tanggal : 4 April 2001

**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
PELAKSANA TUGAS,**



The image shows an official stamp and a handwritten signature. The stamp is circular with the text "MENTERI NEGARA" at the top, "PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA" around the inner circle, and "REPUBLIK INDONESIA" at the bottom. In the center of the stamp is the Garuda Pancasila emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in cursive script. Below the signature, the name "MARSILLAM" is printed in bold, capital letters.