



**DEWAN PIMPINAN PUSAT (DPP)
PERSATUAN AHLI GIZI INDONESIA (PERSAGI)**

**SURAT KEPUTUSAN
NOMOR:1931/DPP-PERSAGI/SK/XII/2022**

TENTANG

**PERUBAHAN KEPUTUSAN KETUA UMUM DPP PERSAGI
NOMOR 632/DPP-PERSAGI/SK/VII/2021 TENTANG STRUKTUR ORGANISASI,
SUSUNAN PENGURUS DAN URAIAN TUGAS DEWAN PIMPINAN DAERAH
PERSATUAN AHLI GIZI INDONESIA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERIODE TAHUN 2021-2026**

KETUA UMUM DPP PERSAGI,

- Menimbang : a. bahwa Musyawarah Daerah Dewan Pimpinan Daerah Persatuan Ahli Gizi Indonesia Provinsi Nusa Tenggara Barat Periode Tahun 2021-2026 pada tanggal 5 Juni 2021 di Hotel Lombok Astoria Mataram telah menetapkan Ketua Terpilih Dewan Pimpinan Daerah Persatuan Ahli Gizi Indonesia, Visi Misi dan Program Kerja Dewan Pimpinan Daerah Persatuan Ahli Gizi Indonesia Provinsi Nusa Tenggara Barat Periode Tahun 2021 – 2026;
- b. bahwa untuk mengkoordinasikan kegiatan berdasarkan program kerja Dewan Pimpinan Daerah Persatuan Ahli Gizi Indonesia Provinsi Nusa Tenggara Barat, perlu disusun Struktur Organisasi, Susunan Pengurus serta Uraian Tugas Dewan Pimpinan Daerah Persatuan Ahli Gizi Indonesia Provinsi Nusa Tenggara Barat Periode Tahun 2021 – 2026;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka dipandang perlu menerbitkan Surat Keputusan Ketua Umum DPP PERSAGI tentang Perubahan Keputusan Ketua Umum

DPP PERSAGI Nomor 632/DPP-PERSAGI/SK/VII/2021 tentang Struktur Organisasi, Susunan Pengurus dan Uraian Tugas Dewan Pimpinan Daerah Persatuan Ahli Gizi Indonesia Provinsi Nusa Tenggara Barat Periode Tahun 2021-2026.

- Mengingat :
1. Undang-undang Dasar Tahun 1945;
 2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
 4. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
 5. Peraturan Presiden No. 42 Tahun 2013 tentang Gerakan Nasional Percepatan Perbaikan Gizi;
 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi;
 7. Keputusan Musyawarah Daerah Dewan Pimpinan Daerah Persatuan Ahli Gizi Indonesia Provinsi Nusa Tenggara Barat Periode 2021-2026 pada tanggal 5 Juni 2021 di Hotel Lombok Astoria Mataram.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Kesatu : Keputusan Ketua Umum DPP PERSAGI tentang Perubahan Keputusan Ketua Umum DPP PERSAGI Nomor 632/DPP-PERSAGI/SK/VII/2021 tentang Struktur Organisasi, Susunan Pengurus dan Uraian Tugas Dewan Pimpinan Daerah Persatuan Ahli Gizi Indonesia Provinsi Nusa Tenggara Barat Periode Tahun 2021-2026;
- Kedua : Merubah Struktur Organisasi, Susunan Pengurus dan Uraian Tugas Dewan Pimpinan Daerah Persatuan Ahli Gizi Indonesia Provinsi Nusa Tenggara Barat Periode Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II dan III Keputusan ini;
- Ketiga : Menugaskan kepada seluruh Pengurus Dewan Pimpinan Daerah Persatuan Ahli Gizi Indonesia Provinsi Nusa Tenggara

Barat Periode Tahun 2021-2026 sebagaimana dalam Diktum KESATU untuk menjalankan tugasnya dengan penuh pengabdian dan rasa tanggungjawab.

- Keempat : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Dewan Pimpinan Daerah Persatuan Ahli Gizi Indonesia Provinsi Nusa Tenggara Barat Periode Tahun 2021-2026 dan sumber dana lain yang tidak mengikat.
- Kelima : Dengan diterbitkannya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan DPP PERSAGI Nomor:632/DPP-PERSAGI/SK/VII/2021 Tanggal 28 Juli 2021 dinyatakan tidak berlaku lagi;
- Keenam : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, maka akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 1 Desember 2022

DEWAN PIMPINAN PUSAT
PERSATUAN AHLI GIZI INDONESIA

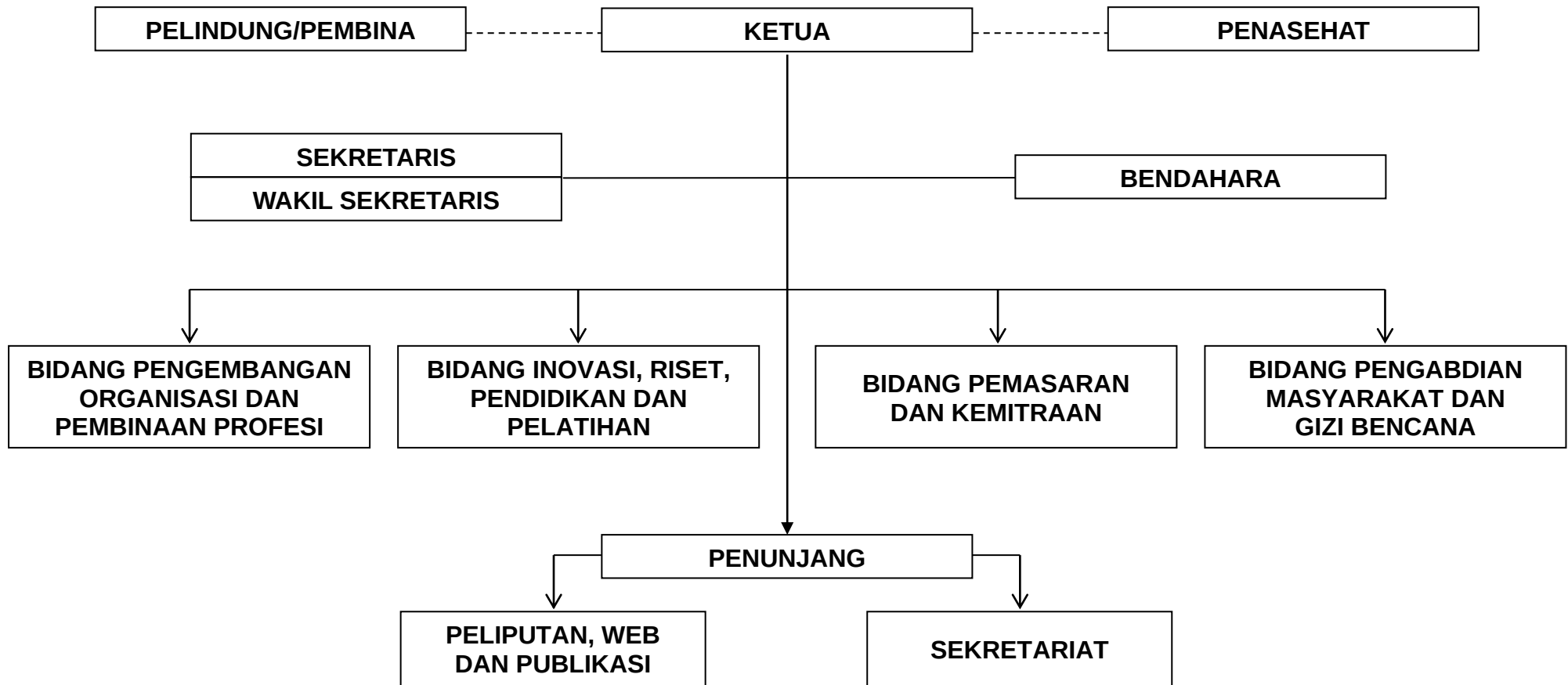
R Ketua Umum,



Rudatin, SSt.MK., SKM., M.Si.
No. KTA. 31741609196600019

LAMPIRAN I.
KEPUTUSAN KETUA DPP PERSAGI 2019-2024
NOMOR: 193/DPP-PERSAGI/SK/XII/2022
TANGGAL: 1 DESEMBER 2022

**STRUKTUR ORGANISASI
DEWAN PIMPINAN DAERAH PERSATUAN AHLI GIZI INDONESIA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT PERIODE 2021-2026**



LAMPIRAN II.
KEPUTUSAN KETUA DPP PERSAGI 2019-2024
NOMOR: 1931/DPP-PERSAGI/SK/XII/2022
TANGGAL: 1 DESEMBER 2022

SUSUNAN PENGURUS
DEWAN PIMPINAN DAERAH PERSATUAN AHLI GIZI INDONESIA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT PERIODE 2021-2026

PELINDUNG/PEMBINA : KEPALA DINAS KESEHATAN PROVINSI NTB.

PENASEHAT : ABDUL SALAM, SKM., M.Kes. (52710305195800801)
IRIANTO, SKM., M.Kes. (52712904196301228)
TAUFIQ HARI SURYANTO, SKM.
(52712601197000037)
MUSTIKA HIDAYATI, SKM., M.Kes.
(52710604196300205)

K E T U A : DENNY APRIYANTO, S.Gz., M.Gizi.
(52710404198100802)

SEKRETARIS : Hj. NURLAELY KARIM, SKM (52011810197401084)
WAKIL SEKRETARIS : NI NENGGAH ARIANI, A.Md.Gz. (52041112197700086)

BENDAHARA : NURUL AINI, A.Md.Gz. (52070505198800018)

BIDANG :

1. BIDANG PENGEMBANGAN ORGANISASI DAN PEMBINAAN PROFESI

KETUA : SITI UTAMI SULASTY, S.Gz., M.Gz.
(52711908197400190)

ANGGOTA : HIDAYATI, SKM. (52711607197700973)
DWI LESTARI, S.Gz., MPH. (52711603198900484)
HUSNUL KHOTIMAH, S.ST. (52711610198300520)

2. BIDANG INOVASI, RISET, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

KETUA : DR. MADE DARAWATI, STP., M.Sc.
(52712305197001155)

ANGGOTA : NI KETUT SRI SULENDRI, SST., MPH.
(52710612197500836)
ASTRI PURWANTI, S.ST., M.Gz., RD.
(52040302198500091)

3. BIDANG PEMASARAN DAN KEMITRAAN

KETUA : SINTIA FAHRUNI, SST. (52010808197501087)
ANGGOTA : ZULFATEDY PRATAMA, SKM. (52712007199001121)
WAYAN CANNY NAKTIANY, S.Gz., M.Gizi.
(52710411199000417)

4. BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT DAN GIZI BENCANA

KETUA : SUHAEMA, S.Si.T., MPH. (52710707197500853)
ANGGOTA : NURAFIANI, S.Gz., RD. (52712002198301117)
JAYA PANDU RUSLAN NINGGRAT, S.Gz.
(52713112198301403)
WIWIN LASTYANA, S.Tr.Gz., M.K.M.
(52022305199500513)

PENUNJANG :

1. PELIPUTAN, WEB DAN PUBLIKASI

KETUA : TAUFIQURRAHMAN, A.Md.Gz. (52012105198600495)
ANGGOTA : AKILA LALITA WIDI, S.Tr.Gz. (52710912199700335)

2. SEKRETARIAT : UMARA' NUR RAHMI, S.Tr.Gz. (52011606199600977)

LAMPIRAN III.

KEPUTUSAN KETUA DPP PERSAGI 2019-2024

NOMOR: 1931/DPP-PERSAGI/SEK/XII/2022

TANGGAL: 1 DESEMBER 2022

**URAIAN TUGAS PENGURUS
DEWAN PIMPINAN DAERAH PERSATUAN AHLI GIZI INDONESIA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT PERIODE 2021-2026**

PENASEHAT

1. Memberikan arah kebijakan, masukan, nasehat dan pertimbangan-pertimbangan dalam suatu ide atau kegiatan untuk pengembangan organisasi profesi.
2. Menampung aspirasi dalam usaha-usaha pengembangan organisasi profesi sesuai visi misi.
3. Memfasilitasi/menjembatani koordinasi/komunikasi pengurus organisasi profesi dengan instansi/lembaga yang menaunginya serta dengan organisasi profesi pusat.
4. Melakukan pembinaan pada bidang yang menjadi tanggung jawab masing-masing.

Catatan:

- Bidang Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Profesi (Taufiq Hari Suryanto, SKM).
- Bidang Inovasi, Riset, Pendidikan dan Pelatihan (Mustika Hidayati, SKM., M.Kes).
- Bidang Pemasaran dan Kemitraan (Irianto, SKM., M.Kes).
- Bidang Pengabdian Masyarakat dan Gizi Bencana (Abdul Salam, SKM., M.Kes).

KETUA

1. Memelihara keutuhan dan kekompakan organisasi profesi.
2. Memimpin, membina, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi profesi.
3. Memberikan pokok-pokok pikiran yang merupakan strategi dan kebijakan dalam pelaksanaan kegiatan organisasi profesi.
4. Mewakili organisasi profesi untuk membuat persetujuan/kesepakatan dengan pihak lain berdasarkan kesepakatan pengurus.

5. Menetapkan kebijakan-kebijakan yang diperlukan terkait keberlangsungan organisasi profesi.
6. Memimpin pertemuan/rapat pengurus/anggota.
7. Mendisposisikan kewenangan dan atau kegiatan-kegiatan yang melibatkan organisasi profesi.
8. Mengoptimalkan fungsi dan peran ketua-ketua bidang agar tercapai efisiensi dan efektivitas kerja organisasi profesi.
9. Menjalin koordinasi/sinergitas dengan organisasi profesi pusat dan cabang, serta organisasi profesi kesehatan lainnya lingkup Provinsi NTB.
10. Mengevaluasi, mereviu kinerja dan pelaksanaan kegiatan anggota/pengurus organisasi profesi.

SEKRETARIS/WAKIL SEKRETARIS

1. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan dan ketentuan organisasi profesi di bidang administrasi dan tata kerja untuk menjadi kebijakan/keputusan.
2. Menjaga dan memelihara soliditas kepengurusan melalui konsolidasi internal dan manajemen konflik yang representatif.
3. Memfasilitasi kebutuhan jaringan kerja internal organisasi profesi antar bidang dan atau dengan seluruh anggota.
4. Menyusun dan melaksanakan mekanisme pengelolaan administrasi kesekretariatan.
5. Bersama dengan ketua melakukan monitoring/pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan organisasi profesi.
6. Mempersiapkan dan melaksanakan pelantikan pengurus organisasi profesi (termasuk cabang).
7. Menyusun aturan/tata tertib organisasi profesi, termasuk kewajiban anggota yang melaksanakan tugas keprofesian, seperti kewajiban membuat ringkasan/resume dan dokumentasi kegiatan yang diikuti (1-2 lembar) dan diserahkan ke sekretariat untuk dipublikasikan oleh bagian peliputan, web dan publikasi.
8. Mempersiapkan pelaksanaan rapat rutin pengurus (6 kali per tahun) dan rapat lainnya.
9. Merencanakan mekanisme pelaksanaan agenda tahunan Hari Gizi Nasional.
10. Bertanggung jawab atas koordinasi penyusunan laporan kegiatan tahunan dan lima tahunan organisasi profesi.

BENDAHARA

1. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan dan ketentuan organisasi profesi di bidang pengelolaan keuangan untuk menjadi kebijakan/keputusan.
2. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pengadaan.

3. Menyusun mekanisme pengeluaran dan penerimaan keuangan, terutama yang berkaitan dengan: (1) keuangan dari pusat, daerah dan cabang serta hibah, (2) transisi pencatatan dan pengelolaan keuangan sistem manual ke online.
4. Mengkoordinir penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pelaksanaan kegiatan bersama dengan bidang dan penunjang.
5. Memfasilitasi kebutuhan pembiayaan pelaksanaan kegiatan bidang dan penunjang.
6. Melakukan update berkala pertanggungjawaban keuangan.
7. Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan tahunan dan lima tahunan organisasi profesi.

BIDANG PENGEMBANGAN ORGANISASI DAN PEMBINAAN PROFESI

1. Merumuskan dan mengusulkan rencana kegiatan berikut anggaran setiap tahunnya untuk disetujui dalam rapat organisasi profesi.
2. Melaksanakan sosialisasi, koordinasi, sinkronisasi, analisis dan penyelesaian permasalahan administrasi anggota daerah dan cabang dengan pusat (KTA, STR, SIP, RD dll).
3. Bersama dengan sekretariat melaksanakan updating pendataan berkala terkait administrasi anggota (KTA, STR, SIP, RD dll).
4. Mengkoordinir pelaksanaan sumpah profesi (berkala).
5. Bersama dengan AsDI NTB memperkuat profesi dietisien di daerah dan cabang, termasuk melakukan pemantauan penyelenggaraan pekerjaan dan praktik dietisien.
6. Melaksanakan evaluasi, supervisi dan pembinaan di daerah dan cabang terkait pengembangan organisasi dan profesi.

BIDANG INOVASI, RISET, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

1. Merumuskan dan mengusulkan rencana kegiatan berikut anggaran setiap tahunnya untuk disetujui dalam rapat organisasi profesi.
2. Menjalin kerjasama dengan lembaga-lembaga riset daerah khususnya terkait perkembangan masalah gizi, determinan dan intervensi gizi.
3. Memberikan kontribusi pada jurnal-jurnal terkait gizi di Perguruan Tinggi lingkup Provinsi NTB.
4. Memfasilitasi dan mengembangkan kegiatan-kegiatan inovatif di bidang gizi dari anggota organisasi profesi.
5. Melakukan advokasi terkait sosialisasi atau penyebarluaskan hasil kajian, riset dan pengembangan kepada pemerintah daerah dan masyarakat untuk dimanfaatkan sesuai kebutuhan.

6. Mengusulkan produk-produk hasil riset gizi dan memberi dukungan pada anggota organisasi profesi untuk memperoleh HAKI hasil riset gizi.
7. Mengidentifikasi kebutuhan diklat bagi anggota organisasi profesi (*need assessment*).
8. Menyelenggarakan berbagai pendidikan dan pelatihan teknis dan profesi gizi, pendampingan, pertemuan ilmiah, seminar dan lain-lain, untuk peningkatan kapasitas anggota organisasi profesi.
9. Mengembangkan prosedur kerja, panduan *dietetic* dan pedoman lainnya baik mandiri, bersama mitra dan atau pemerintah.
10. Bersama dengan urusan penunjang (Peliputan, Web dan Publikasi) memfasilitasi pengurus/anggota dalam penyebaran informasi tentang gizi melalui kegiatan webinar, talkshow, dialog interaktif dll.
11. Membantu menyiapkan Perguruan Tinggi Poltekkes Mataram sebagai pusat kajian stunting NTB (*NTB Stunting Study Center*).

BIDANG PEMASARAN DAN KEMITRAAN

1. Merumuskan dan mengusulkan rencana kegiatan berikut anggaran setiap tahunnya untuk disetujui dalam rapat organisasi profesi.
2. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pendanaan bagi operasional organisasi profesi, termasuk perencanaan strategi pemasaran (market, trend, pemanfaatan sosial media organisasi profesi, branding, hambatan, rencana solusi dll).
3. Menjalin dan membina kerjasama dengan pusat, cabang, dunia usaha, masyarakat madani, mitra pembangunan untuk memajukan percepatan perbaikan gizi khususnya di NTB.
4. Bersama dengan Ketua dan Bidang Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Profesi menjalin koordinasi dan kerjasama dengan lembaga pemerintah/non pemerintah terkait gizi (Rumah Sakit, Puskesmas, Keolahragaan dll) serta dengan organisasi profesi kesehatan lainnya lingkup Provinsi NTB.
5. Berkoordinasi dengan Ketua dan Penasehat untuk menyiapkan organisasi profesi sebagai mitra pemerintah dalam pengelolaan program/kegiatan serta pendanaan di bidang gizi dan kesehatan.

BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT DAN GIZI BENCANA

1. Merumuskan dan mengusulkan rencana kegiatan berikut anggaran setiap tahunnya untuk disetujui dalam rapat organisasi profesi.
2. Menjalin koordinasi dan kegiatan kerjasama dalam Bidang Pengabmas dan Kebencanaan/Kedaruratan dengan pusat maupun cabang.

3. Membentuk tim tanggap bencana (Persagi Peduli) baik yang bersifat *mandatory* maupun *ad-hoc*.
4. Bekerjasama dengan Sekretaris dan Bidang Inovasi, Riset, Pendidikan dan Pelatihan untuk merumuskan mekanisme pembentukan dan intervensi “Desa/Posyandu Binaan” organisasi profesi.
5. Bekerjasama dengan Bidang Inovasi, Riset, Pendidikan dan Pelatihan merencanakan dan melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas terkait gizi kebencanaan bagi seluruh anggota organisasi profesi.
6. Memfasilitasi pengurusan angka kredit atau SKP bagi seluruh anggota organisasi profesi yang terlibat dalam kegiatan pengabdian masyarakat dan atau kebencanaan/kedaruratan baik yang di daerah maupun cabang serta pihak lain terkait (Pemerintah Daerah, Perguruan Tinggi, Pihak Swasta dll).
7. Merencanakan bentuk-bentuk kegiatan pengabdian masyarakat baik yang melibatkan anggota organisasi profesi maupun dengan pihak lain termasuk keterlibatan masyarakat.
8. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat yang disepakati dalam rangka percepatan perbaikan gizi.
9. Membina, mengarahkan, memberikan pertimbangan serta mengevaluasi pelaksanaan pengabdian masyarakat dan atau gizi bencana.

PELIPUTAN, WEB DAN PUBLIKASI

1. Membuat, mengelola (update) serta mengembangkan sosial media organisasi profesi (website, IG, FB dll).
2. Menjalin relasi dengan media massa (offline dan online).
3. Menyebarkan informasi-informasi gizi ke publik melalui sosial media organisasi profesi.
4. Mengolah resume kegiatan dari setiap anggota untuk dipublikasikan melalui sosial media organisasi profesi.
5. Terlibat aktif dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan organisasi profesi.
6. Bersama sekretariat menjadi pusat dokumentasi kegiatan organisasi profesi.

SEKRETARIAT

1. Melaksanakan tugas harian kesekretariatan.
2. Membuat link pemutakhiran (google drive) setiap 6 (enam) bulan untuk update administrasi anggota baru, serta melakukan sinkronisasi dengan pusat dan cabang.
3. Melakukan update dan analisis bulanan progress administrasi anggota se-NTB.
4. Melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan urusan umum organisasi profesi.
5. Mengelola urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan organisasi.

6. Melakukan inventarisir kegiatan dan barang kepemilikan sekretariat.
7. Melakukan pencatatan dan pengarsipan seluruh bentuk kegiatan organisasi profesi (pusat dokumentasi).
8. Mematuhi jam kerja, tugas dan tanggung jawab yang telah ditetapkan.
Melaksanakan tugas lain melalui koordinasi Ketua dan Sekretaris/Wakil Sekretaris.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 1 Desember 2022

DEWAN PIMPINAN PUSAT
PERSATUAN AHLI GIZI INDONESIA

R Ketua Umum,



Rudatin, SSt.MK., SKM., M.Si.
No. KTA. 31741609196600019