



Dewan Pimpinan Pusat
Persatuan Ahli Gizi Indonesia
DPP PERSAGI

PANDUAN MONITORING DAN EVALUASI

I Tata Kelola
dan
Tata Laksana
Organisasi
PERSAGI

2023



Kata Pengantar

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah atas kehadiran Allah SWT, akhirnya penyusunan Panduan Monitoring dan Evaluasi Tata Kelola dan Tata Laksana Organisasi PERSAGI (Monev TKTL OP PERSAGI) dapat diselesaikan. Laporan ini diharapkan dapat menjadi acuan atau panduan dalam melaksanakan Monev TKTL OP PERSAGI sehingga didapatkan gambaran pelaksanaan TKTL di lingkungan Organisasi PERSAGI, gambaran rekomendasi yang akan disampaikan ke institusi sehingga proses pembinaan dapat dilaksanakan kepada instansi tersebut.

Tuntutan Organisasi Profesi dalam menjalankan TKTL sudah tidak bisa ditunda semenjak disosialisasikan paska *launching* TKTL, proses monev sangat dibutuhkan dengan mengacu pada panduan Monev TKTL OP PERSAGI. Pelaksanaan monev TKTL OP PERSAGI dilaksanakan oleh tim yang telah mendapatkan pelatihan dan surat tugas dari KETUA UMUM DPP PERSAGI.

Dengan melakukan Monev TKTL maka pihak yang terlibat dapat mengetahui implementasi TKTL OP PERSAGI, sehingga hasilnya dapat dapat dilakukan perbaikan-perbaikan ke depan. Akhirnya kami mengucapkan terima kasih atas bantuan dan dukungan berbagai pihak hingga panduan monev TKTL OP PERSAGI ini dapat terselesaikan. Mohon maaf atas kelemahan dan kekurangsempurnaan panduan ini, mohon saran dan masukan, agar kedepan Panduan Monev TKTL OP PERSAGI ini dapat lebih baik dan memberikan kontribusi untuk perbaikan kinerja Organisasi di lingkungan PERSAGI.

Jakarta, Januari 2023

Ketua Umum DPP PERSAGI

Rudatin, SSt.MK, SKM, M.Si



**Tim Penyusun
Monitoring dan Evaluasi
Tata Kelola dan Tata Laksana Organisasi PERSAGI**

Pengarah:

Rudatin, SST,MK, SKM, MS.i (No. KTA: 31741609196600019)

Ketua:

Taufik Maryusman, S.Gz, M.Pd, M.Gizi (No. KTA: 31742703198700020)

Anggota:

1. Mohammad Furqan, SKM, MKM (No. KTA: 31711509197900457)
2. Pudjo Hartono, MPS (No. KTA: 31742310196100065)
3. Sugeng Eko Irianto, MPS, Ph.D (No. KTA: 31740611196300043)
4. Dr. Siti Mutia Rahmawati, SKM, M.Si (No. KTA: 31742212196500031)
5. Zahrotiah, S.Sos, M.Kes (No. KTA: 31740901195800034)
6. Yaya Kusumajaya, SKM, MKM (No. KTA: 32160211196101478)
7. Ahmad Faridi, SP, MKM (No. KTA: 36740707197100839)
8. M. Alfatih Alfien Al Farouq M, S.Tr.Gz (No. KTA: 31712605199902668)



SURAT KEPUTUSAN
DEWAN PIMPINAN PUSAT PERSATUAN AHLI GIZI INDONESIA
Nomor: 24/DPP-PERSAGI/SK/II/2023

TENTANG

TIM PENYUSUN
PANDUAN MONITORING DAN EVALUASI
TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA ORGANISASI PERSAGI

- Menimbang : a. bahwa Tata Kelola dan Tata Laksana Organisasi PERSAGI mengatur perihal Monitoring dan Evaluasi Tata Kelola dan Tata Laksana Organisasi PERSAGI;
- b. bahwa dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi diperlukan Panduan untuk melaksanakannya;
- c. bahwa dalam membuat Panduan Monitoring dan Evaluasi diperlukan Tim Penyusun; dan
- d. bahwa berdasarkan poin huruf b, huruf c perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Umum DPP PERSAGI.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang No. 26 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
3. Undang-Undang No. 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
4. Peraturan Presiden No. 36 Tahun 2014 tentang Percepatan Perbaikan Gizi;
5. Peraturan Presiden No. 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting;
6. Peraturan Menteri Kesehatan No. 26 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi;
7. Peraturan Menteri Kesehatan No. 23 Tahun 2014 tentang Upaya Perbaikan Gizi;
8. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta Program Kerja DPP PERSAGI periode Tahun 2019-2024;'
9. Surat Keputusan Dewan Pimpinan Pusat Persatuan Ahli Gizi Indonesia Nomor 416/DPP-PERSAGI/SK/IV/2022 Tentang Tata Kelola dan Tata Laksana Organisasi PERSAGI.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA UMUM DEWAN PIMPINAN PUSAT PERSATUAN AHLI GIZI INDONESIA (DPP PERSAGI) TENTANG TIM PENYUSUN PANDUAN MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA ORGANISASI PERSAGI

- PERTAMA : Menetapkan Tim Penyusun Panduan Monitoring dan Evaluasi Tata Kelola dan Tata Laksana Organisasi PERSAGI sebagaimana tertera dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana Diktum PERTAMA, Tim Penyusun bertanggungjawab kepada Ketua Umum DPP PERSAGI.
- KETIGA : Menugaskan kepada seluruh Tim Penyusun Panduan Monitoring dan Evaluasi Tata Kelola dan Tata Laksana Organisasi PERSAGI agar menjalankan tugas dengan sebaik-baiknya dan melaporkan secara tertulis kepada Ketua Umum DPP PERSAGI setelah selesai kegiatan.
- KEEMPAT : Biaya yang diperlukan sebagaimana Diktum PERTAMA dibebankan kepada Anggaran Dana DPP PERSAGI tahun 2023.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 7 Januari 2023

**DEWAN PIMPINAN PUSAT
PERSATUAN AHLI GIZI INDONESIA**

Ketua Umum,


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

Tembusan Yth.

1. Dewan Pengawas DPP PERSAGI
2. Ketua Dewan Pakar DPP PERSAGI
3. Ketua KIGI DPP PERSAGI
4. Ketua MKEDAG DPP PERSAGI
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan
6. Peringgal

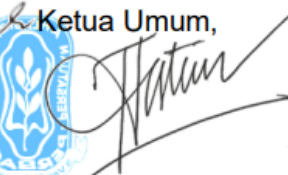
Lampiran Surat Keputusan Ketua Umum DPP PERSAGI

Nomor: 24/SK/DPP-PERSAGI/II/2023

**SUSUNAN TIM PENYUSUN
PANDUAN MONITORING DAN EVALUASI
TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA ORGANISASI PERSAGI**

Pengarah	: Rudatin, SSt.MK, SKM, M.Si Sugeng Eko Irianto, MPS, Ph.D Dr. Siti Mutia Rachmawati, SKM, M.Si Pudjo Hartono, MPS
Ketua	: Taufik Maryusman, S.Gz, M.Pd, M.Gizi
Anggota	: Mohammad Furqan, SKM, MKM Zahrotiah, S.Sos, M.Kes Yaya Kusumajaya, SKM, MKM Ahmad Faridi, SP, MKM M. Alfatih Alfien Al Farouq M, S.Tr.Gz

**DEWAN PIMPINAN PUSAT
PERSATUAN AHLI GIZI INDONESIA**

Ketua Umum,


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



Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Tim Penyusun	ii
Monitoring dan Evaluasi	ii
Tata Kelola dan Tata Laksana Organisasi PERSAGI	ii
Surat Keputusan	iii
Daftar Isi	vi
Bagian 1 Pendahuluan	1
A. Latar Belakang Monitoring dan Evaluasi	1
B. Makna	1
C. Tujuan	1
D. Manfaat	2
Bagian 2 Tata laksana Monitoring dan Evaluasi TKTL	3
A. Target dan Sasaran, dan Waktu Monev TKTL OP PERSAGI	3
B. Mekanisme SDM Pelaksana Monev	4
C. POB Monev	5
Bagian 3 Pembiayaan Monitoring dan Evaluasi	6
Bagian 4 Rubrik Monitoring dan Evaluasi	7
A. Muatan dan Rubrik Penilaian	7
B. Teknik dan Penilaian Monev	8
C. Kesimpulan Dalam Monev TKTL OP PERSAGI	15
Bagian 5 Hasil dan Laporan Monev TKTL	16
A. Hasil Monev	16
B. Laporan	16
Bagian 6 Rekomendasi Monitoring dan Evaluasi TKTL	17
Bagian 7 Penutup	18
Lampiran	19
Form Penilaian Monitoring dan Evaluasi Tata Kelola dan Tata Laksana Organisasi PERSAGI	19
Berita Acara Monev	21



Bagian 1 Pendahuluan

A. Latar Belakang Monitoring dan Evaluasi

Monitoring Evaluasi (Monev) Tata Kelola Tata Laksana Organisasi Persatuan Ahli Gizi Indonesia (TKTL OP PERSAGI) bertujuan, terutama untuk menilai dan memberikan gambaran akan penerapan dari TKTL OP PERSAGI. Hasil Monev ini, dapat digunakan untuk pengembangan kualitas kelembagaan organisasi dalam bentuk profil yang komprehensif, perencanaan, strategi dan perbaikan organisasi secara berkelanjutan. Organisasi PERSAGI dituntut untuk dapat memberikan pelayanan prima kepada anggota dan masyarakat umum sehingga gerak langkah perlu diseragamkan agar terbentuk pola kerja yang selaras.

TKTL OP PERSAGI dibuat sebagai acuan semua pihak yang terlibat pada setiap tingkat kepengurusan PERSAGI. Peraturan yang dibuat dalam TKTL PERSAGI telah mengacu kepada AD/ART PERSAGI periode 2019-2024 dan Kode Etik Ahli Gizi. Penyusunan TKTL OP PERSAGI melibatkan berbagai pihak dari setiap bidang untuk menghasilkan acuan yang komprehensif dan spesifik agar menjamin kelancaran kegiatan berorganisasi.

Apabila implementasi TKTL Organisasi PERSAGI sendiri telah menjadi “budaya”, maka OP PERSAGI akan selalu siap dengan data dan informasi yang selalu dimutakhirkan (updated), apabila diminta atau dituntut oleh pihak yang membutuhkannya terutama dari Kementerian terkait. TKTL OP PERSAGI ini diketahui, dipahami, dan dilaksanakan secara konsisten oleh seluruh jajaran pengurus tingkat Pusat maupun Daerah, dan semua anggota PERSAGI demi kepentingan bersama dan kemajuan PERSAGI. Oleh karena itu, Monev TKTL OP PERSAGI seharusnya dilakukan secara berkala untuk memperbaharui/memutakhirkan pola implementasi kebijakan dan informasi secara berkelanjutan.

B. Makna

Monitoring dan Evaluasi, merupakan suatu proses pengumpulan dan pemrosesan informasi dan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan, pengelolaan dan pengembangan Organisasi Profesi PERSAGI. Upaya ini dilakukan untuk mengetahui gambaran mengenai kinerja melalui pengkajian dan analisis berkenaan dengan TKTL OP PERSAGI. Pengkajian dan analisis itu akan dilaksanakan oleh Tim Monev TKTL OP PERSAGI, sehingga Monev dapat dilaksanakan secara objektif.

C. Tujuan

1. Penyusunan profil Organisasi PERSAGI yang komprehensif dengan data mutakhir.
2. Memastikan setiap unsur dalam TKTL Organisasi PERSAGI terlaksana ditingkat DPP, DPD dan DPC.



3. Perencanaan dan perbaikan-diri secara berkelanjutan.

D. Manfaat

1. Membantu dalam identifikasi masalah, penilaian program dan pencapaian sasaran Organisasi PERSAGI.
2. Memperkuat budaya Monev kelembagaan.
3. Memperkuat jiwa korsa dalam lembaga, memperkecil kesenjangan antara tujuan pribadi dan tujuan lembaga serta mendorong keterbukaan.
4. Mendorong Organisasi PERSAGI untuk meninjau kembali kebijakan lama yang tidak digunakan lagi.



Bagian 2 Tata laksana Monitoring dan Evaluasi TKTL

Seiring dengan pertumbuhan jumlah ahli gizi di Indonesia yang meningkat setiap tahun serta perkembangan teknologi dan modernisasi, PERSAGI terus berkembang untuk mewadahi kebutuhan para anggota demi mewujudkan profesionalisme di bidang gizi yang paripurna dan mampu mewujudkan kualitas hidup sehat bagi setiap manusia. Dalam menjalankan organisasi secara profesional dibutuhkan TKTL yang mengatur terkait peran, tanggung jawab, kewenangan dan kegiatan keorganisasian PERSAGI. Maka dari itu, pelaksanaan TKTL OP PERSAGI harus diimplementasikan oleh seluruh Pengurus DPP, DPD dan DPC PERSAGI serta Himpunan Seminat (AsDI, ISNA, AsNI).

TKTL OP PERSAGI disusun, disosialisasikan, dan diimplementasikan sebagai acuan semua pihak yang terlibat pada setiap tingkat kepengurusan PERSAGI. Peraturan yang dibuat dalam TKTL OP PERSAGI telah mengacu kepada AD/ART periode 2019-2024 dan Kode Etik Ahli Gizi. Demikian pula dari perspektif monev keberlangsungan organisasi, dengan adanya TKTL OP PERSAGI ini sangat memudahkan pelaksanaan tugas Tim monev TKTL OP PERSAGI. Kesesuaian dan keunggulan Organisasi didasarkan pada penilaian terhadap lingkungan eksternal. Sedangkan konsistensi dan kelayakan didasarkan pada penilaian terhadap lingkungan internal. Agar tujuan monev dapat tercapai, maka kegiatannya harus dilakukan secara berkala. Kegiatan monitoring dan evaluasi secara menyeluruh dijadwalkan pada setiap 6 (enam) bulan dan/atau akhir tahun, namun khusus untuk Dewan Pimpinan Pusat dilakukan secara terus-menerus (proses), berdasarkan laporan kegiatan atau inisiatif pimpinan.

Panduan Monev TKTL OP PERSAGI merupakan suatu kumpulan dari ketentuan dasar pelaksanaan penilaian Organisasi PERSAGI yang dinilai berdasarkan ketentuan yang sesuai rubrik yang terdapat pada TKTL OP PERSAGI. Sebagai bahan untuk analisa dan rekomendasi hasil yang telah dilaksanakan yang menjadi dasar untuk diinformasikan kepada pihak terkait agar pengurus, baik di tingkat DPP, DPD dan DPC PERSAGI serta Himpunan Seminat (AsDI, ISNA, AsNI). dapat mempertahankan, memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan TKTL OP PERSAGI. Pada bagian kedua ini akan dijelaskan mengenai Target dan Sasaran Monev tersebut, Prosedur Operasional Baku (POB) Monev TKTL OP PERSAGI.

A. Target dan Sasaran, dan Waktu Monev TKTL OP PERSAGI

1. Target:

- a. Terlaksananya TKTL paska launching dan sosialisasi di lingkungan DPP PERSAGI, DPD PERSAGI, DPC PERSAGI, Himpunan Seminat (AsDI, ISNA, AsNI).
- b. Terciptanya kesadaran berorganisasi profesi dalam menerapkan TKTL Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pada DPP PERSAGI, DPD PERSAGI, DPC PERSAGI, Himpunan Seminat (AsDI, ISNA, AsNI).
- c. Terbentuknya SDM (Tim Monev TKTL) tingkat Pusat dan Daerah Terwujudnya Organisasi yang berkualitas, professional dan modern



- d. Terlaksananya pembinaan TKTL dari hasil dan rekomendasi Monev TKTL
2. Sasaran:
 - a. DPP PERSAGI
 - b. DPD PERSAGI
 - c. DPC PERSAGI
 - d. PP AsDI
 - e. PD AsDI
 - f. PP ISNA
 - g. PD ISNA
 - h. PP AsNI
 - i. PD AsNI
3. Waktu pelaksanaan:

Pelaksanaan Monev dilaksanakan selama 3 (tiga) hari dengan rincian 2 (dua) hari Melakukan penilaian, dan 1 (satu) hari membuat laporan hasil.

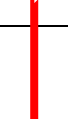
B. Mekanisme SDM Pelaksana Monev

Untuk melaksanakan Monev di lingkungan Organisasi PERSAGI diperlukan mekanisme sebagai berikut:

1. Terbentuknya Tim Monev berdasarkan SK Ketua Umum DPP PERSAGI.
2. Pelaksanaan Monev dilakukan dengan Surat Tugas Ketua Umum DPP PERSAGI
3. Pelaksanaan Monev dilakukan oleh tim yang telah mendapat pelatihan terkait TKTL OP PERSAGI dan Monev TKTL OP PERSAGI
4. Tim Monev melaksanakan tugas sesuai jadwal yang ditentukan
5. Tim Monev melaksanakan tugas sesuai panduan.
6. Tim Monev yang ditugaskan untuk satu wilayah terdiri dari; 2 (dua) orang Tim Monev TKTL dan 1 (satu) orang tenaga administrasi



C. POB Monev

Uraian Kegiatan	Unit			Waktu	Keterangan
	Bidang Pengembangan Organisasi Dan Kaderisasi	Sekretariat DPP PERSAGI	Tim Penilai Monev		
Persiapan dokumen dan instrument Monev					Dokumen disiapkan soft copy dan print out: DPP, DPD, Himpunan Seminart, Lembaga/institusi
Persiapan Tim Monev				2 hari	Pertemuan persiapan tim membahas pembagian tugas
Pembuatan surat tugas				1 minggu	Konsep surat tugas tim
Menghubungi institusi yang akan di Monev				1 minggu	Menyurati institusi yang akan di monev
Pelaksanaan Monev				3 hari	Monev menggunakan instrument monev dan melakukan penilaian di instansi yang dikunjungi
Pembuatan hasil dan laporan serta Penyusunan Rekomendasi				1 hari	Tim Monev membuat laporan hasil dan Rekomendassi
Rapat Tim Monev da bersama Ketua Umum DPP PERSAGI				1 hari	Tim akan melaporkan hasil Monev dan Membuat Rekomendasi



Bagian 3 Pembiayaan Monitoring dan Evaluasi

Biaya yang dikeluarkan untuk keperluan Monev dibebankan kepada Anggaran DPP PERSAGI atau dana lain yang tidak mengikat. Besarnya biaya disesuaikan dengan kebutuhan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian 4 Rubrik Monitoring dan Evaluasi

A. Muatan dan Rubrik Penilaian

1. Apa Itu Rubrik?

Rubrik adalah suatu panduan bagi auditor internal TKTL OP PERSAGI untuk melakukan penilaian yang konsisten dan dapat dipertanggungjawabkan terhadap mutu TKTL OP PERSAGI pada tingkat DPP dan DPD PERSAGI, PP Himpunan Seminart. Rubrik dapat pula digunakan sebagai umpan balik terhadap mutu TKTL OP PERSAGI. Di dalam suatu rubrik terdapat satu set kriteria yang digunakan untuk menilai kinerja dari suatu pekerjaan atau tugas tertentu oleh struktur organisasi DPP dan DPD PERSAGI serta PP Himpunan Seminart serta menyediakan lebih detail grade capaiannya. Dengan demikian, rubrik membantu fasilitator memberikan penilaian lebih objektif sesuai dengan capaian yang telah ditetapkan oleh DPP PERSAGI.

2. Manfaat Rubrik

Beberapa manfaat dari rubrik, yaitu:

- Rubrik dapat menjadi pedoman penilaian yang objektif dan konsisten dengan kriteria yang jelas;
- Rubrik dapat memberikan informasi bobot penilaian pada tiap tingkatan pelaksanaan TKTL OP PERSAGI;
- Rubrik dapat memotivasi pengelola organisasi lebih aktif;
- Pengelola organisasi dapat menggunakan rubrik untuk menentukan strategi TKTL OP PERSAGI serta mengukur capaian target pengelolaan organisasi;
- Pengelola organisasi mendapatkan umpan balik yang cepat dan akurat;
- Rubrik dapat digunakan sebagai instrumen untuk refleksi yang efektif tentang proses pelaksanaan pengelolaan organisasi yang telah berlangsung;
- Sebagai pedoman dalam proses pelaksanaan tata kelola dan tata laksana maupun penilaian hasil tata kelola dan tata laksana organisasi sesuai pedoman DPP PERSAGI.

3. Jenis Rubrik

Jenis rubrik dapat dibagi dua, yaitu Rubrik Analitik dan Rubrik Holistik. Rubrik Analitik juga disebut sebagai Rubrik Deskriptif, yang dimana ada penambahan juga ditambah satu jenis rubrik yaitu Rubrik Skala Persepsi.

Rubrik Analitik	Rubrik Holistik
Digunakan untuk menilai setiap kriteria secara terpisah, dengan memperhatikan kriteria/bobot penilaian sesuai dengan capaian indikator sesuai dengan .	Digunakan untuk memberikan penilaian terhadap mutu kinerja OP PERSAGI secara menyeluruh dengan mempertimbangkan aspek legal di dalam TKTL OP PERSAGI.

a. Rubrik Analitik

Rubrik Analitik adalah rubrik yang umum digunakan untuk penilaian kinerja organisasi baik sesuai TKTL OP PERSAGI. Rubrik ini digunakan untuk

melakukan asesmen terhadap pelaksanaan organisasi yang dapat dibagi ke dalam domain atau kriteria yang mana masing-masing kriteria dapat diases secara individu atau tim kerja. Masing-masing kriteria dapat diberi bobot penilaian sesuai dengan pentingnya dalam mencapai learning outcomes dari tugas organisasi tersebut.

b. Rubrik Holistik

Rubrik Holistik digunakan bila ada kesulitan atau tidak memungkinkan adanya pembagian penilaian tata kelola dan tata laksana organisasi ke dalam kriteria terpisah. Ini dapat terjadi karena adanya kriteria saling berkaitan dan tumpang tindih satu dengan lainnya. Seperti halnya pelaksanaan tugas dengan jobdesk yang kompleks yang mana pengerjaannya dapat didekati dengan berbagai cara namun sulit dibagi ke dalam komponen atau kriteria penilaian. Untuk itu dibuat penilaian holistik terhadap kinerja organisasi. Dalam tingkatan rubrik holistik capaian diartikulasikan ke dalam pernyataan deskriptif.

B. Teknik dan Penilaian Monev

Teknik dan Rubrik Penilaian

Nama Kegiatan	Kriteria Penilaian Rubrik				
	0	1	2	3	4
Dasar Hukum dan Peraturan Perundangan lain yang mendasari Kebijakan Tata Kelola Organisasi DPD	Tidak ada dasar hukum dalam melaksanakan tata kelola organisasi	Merujuk 25% dasar hukum dalam melaksanakan tata kelola organisasi	Merujuk 50% dasar hukum dalam melaksanakan tata kelola organisasi	Merujuk 75% dasar hukum dalam melaksanakan tata kelola organisasi	Merujuk 100% dasar hukum dalam melaksanakan tata kelola organisasi
Struktur Kebijakan Tata Kelola DPD	Tidak ada struktur kebijakan dalam pembuatan KEP yang dikeluarkan oleh DPD	Merujuk 25% struktur kebijakan dalam pembuatan KEP yang dikeluarkan oleh DPD	Merujuk 50% struktur kebijakan dalam pembuatan KEP yang dikeluarkan oleh DPD	Merujuk 75% struktur kebijakan dalam pembuatan KEP yang dikeluarkan oleh DPD	Merujuk 100% struktur kebijakan dalam pembuatan KEP yang dikeluarkan oleh DPD
Hierarki Keputusan Organisasi DPD	Tidak merujuk Hierarki Peraturan dan Keputusan Organisasi PERSAGI	Merujuk 25% Hierarki Peraturan dan Keputusan Organisasi PERSAGI	Merujuk 50% Hierarki Peraturan dan Keputusan Organisasi PERSAGI	Merujuk 75% Hierarki Peraturan dan Keputusan Organisasi PERSAGI	Merujuk 100% Hierarki Peraturan dan Keputusan Organisasi PERSAGI
Visi, Misi, Motto dan Nilai DPD	Tidak ada menerapkan Visi, Misi, Motto dan Nilai pada setiap aspek di DPD	menerapkan Visi, Misi, Motto dan Nilai pada setiap aspek di DPD	menerapkan Visi, Misi, Motto dan Nilai pada setiap aspek di DPD	menerapkan Visi, Misi, Motto dan Nilai pada setiap aspek di DPD	menerapkan Visi, Misi, Motto dan Nilai pada setiap aspek di DPD
Advokasi dan Perlindungan Hukum di Organisasi DPD	Tidak melaksanakan Advokasi dan Perlindungan Hukum kepada anggota di DPD apabila				Melaksanakan Advokasi dan Perlindungan Hukum kepada anggota di DPD apabila ada

	ada usulan dan laporan				usulan dan laporan
Struktur Organisasi DPD	Tidak membuat struktur organisasi DPD sesuai TKTL PERSAGI	Merujuk 25% pembuatan struktur organisasi DPD sesuai TKTL PERSAGI	Merujuk 50% pembuatan struktur organisasi DPD sesuai TKTL PERSAGI	Merujuk 75% pembuatan struktur organisasi DPD sesuai TKTL PERSAGI	Merujuk 100% pembuatan struktur organisasi DPD sesuai TKTL PERSAGI
Kepengurusan DPD	Tidak merancang kepengurusan DPD sesuai TKTL PERSAGI	Merujuk 25% merancang kepengurusan DPD sesuai TKTL PERSAGI	Merujuk 50% merancang kepengurusan DPD sesuai TKTL PERSAGI	Merujuk 75% merancang kepengurusan DPD sesuai TKTL PERSAGI	Merujuk 100% merancang kepengurusan DPD sesuai TKTL PERSAGI
Kepengurusan DPC	Tidak merancang kepengurusan DPC sesuai TKTL PERSAGI	Merujuk 25% merancang kepengurusan DPC sesuai TKTL PERSAGI	Merujuk 50% merancang kepengurusan DPC sesuai TKTL PERSAGI	Merujuk 75% merancang kepengurusan DPC sesuai TKTL PERSAGI	Merujuk 100% merancang kepengurusan DPC sesuai TKTL PERSAGI
Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan DPD	Tidak ada Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan DPD yang jelas bagi pengurus DPD	ada Struktur Organisasi, namun tidak ada Kepengurusan serta Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan bagi pengurus DPD	ada Struktur Organisasi dan kepengurusan, namun tidak ada Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan bagi pengurus DPD	ada Struktur Organisasi, kepengurusan dan Tugas Pokok, namun tidak ada Fungsi dan Kewenangan bagi pengurus DPD	ada Struktur Organisasi, kepengurusan, serta Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan bagi pengurus DPD
Himpunan Seminat	Tidak memiliki Pengurus Daerah Himpunan Seminat yang dibawah oleh DPD	Memiliki salah satu Pengurus Daerah Himpunan Seminat yang dibawah oleh DPD	Memiliki salah dua Pengurus Daerah Himpunan Seminat yang dibawah oleh DPD	Memiliki ketiga Pengurus Daerah Himpunan Seminat yang dibawah oleh DPD	Memiliki ketiga Pengurus Daerah Himpunan Seminat yang dibawah oleh DPD yang memiliki kelengkapan administrasi berupa SK pendirian, SK struktur organisasi dan kepengurusan, serta Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan

Kop Surat	Tidak menerapkan Kop Surat sesuai Tata Kelola Organisasi PERSAGI di DPD	Menggunakan logo PERSAGI yang benar pada Kop Surat	Menggunakan logo PERSAGI yang benar pada Kop Surat; Mencantumkan nama PERSAGI menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris	Menggunakan logo PERSAGI yang benar pada Kop Surat; Mencantumkan nama PERSAGI menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris; Mencantumkan alamat sekretariat DPD	Menggunakan logo PERSAGI yang benar pada Kop Surat; Mencantumkan nama PERSAGI menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris; Mencantumkan alamat sekretariat DPD; Mengatur kop surat Pengurus Daerah Himpunan Seminat
Arsip Tata Kelola Persuratan (Pengelolaan Surat, Disposisi, Penomoran Surat)	Tidak menerapkan Arsip Tata Kelola Persuratan sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Menerapkan salah satu arsip tata kelola persuratan sesuai TKTL PERSAGI	Menerapkan salah dua arsip tata kelola persuratan sesuai TKTL PERSAGI	Menerapkan ketiga arsip tata kelola persuratan sesuai TKTL PERSAGI	Menerapkan ketiga arsip tata kelola persuratan sesuai TKTL PERSAGI dengan dilengkapi dokumentasi
Surat Tugas	Tidak membuat Surat Tugas sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Membuat paling sedikit 5 Surat Tugas sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Membuat paling sedikit 10 Surat Tugas sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Membuat paling sedikit 15 Surat Tugas sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Membuat paling sedikit 25 Surat Tugas sesuai TKTL PERSAGI di DPD
Memo Dinas	Tidak membuat Memo Dinas sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Memo Dinas dibuat, tetapi tidak mengikuti alur sesuai TKTL PERSAGI	Memo Dinas dibuat mengikuti alur sesuai TKTL PERSAGI, tetapi tidak dibubuhi cap/stempel PERSAGI	Memo Dinas dibuat mengikuti alur sesuai TKTL PERSAGI dam dibubuhi cap/stempel PERSAGI	Memo Dinas dibuat mengikuti alur sesuai TKTL PERSAGI dam dibubuhi cap/stempel PERSAGI dengan dilengkapi pendokumentasian
Laporan	Tidak ada membuat Laporan sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Membuat 25% Laporan dari total kegiatan sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Membuat 50% Laporan dari total kegiatan sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Membuat 75% Laporan dari total kegiatan sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Membuat 100% Laporan dari total kegiatan sesuai TKTL PERSAGI di DPD
Press Release	Tidak ada press release kegiatan sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Membuat 25% Press Release dari total kegiatan sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Membuat 50% Press Release dari total kegiatan sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Membuat 75% Press Release dari total kegiatan sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Membuat 100% Laporan dari total kegiatan sesuai TKTL PERSAGI di DPD
Pengelolaan Keuangan (POAC)	Tidak menerapkan Pengelolaan Keuangan (POAC) sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Menerapkan perencanaan untuk Pengelolaan Keuangan (POAC) sesuai TKTL PERSAGI	Menerapkan perencanaan, penganggaran untuk Pengelolaan Keuangan (POAC) sesuai TKTL PERSAGI	Menerapkan perencanaan, penganggaran, pengontrolan untuk Pengelolaan Keuangan (POAC) sesuai TKTL PERSAGI	Menerapkan perencanaan, penganggaran, pengontrolan, pelaporan dan evaluasi untuk Pengelolaan Keuangan (POAC) sesuai TKTL PERSAGI

Pengadaan Barang dan Jasa	Tidak menerapkan Pengadaan Barang dan Jasa sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Melakukan pengadaan barang dengan penawaran harga tanpa ada pengajuan	Melakukan pengadaan barang dengan penawaran harga dan pengajuan tanpa ada penyampaian hasil verifikasi, evaluasi dan negosiasi kepada Ketua DPD	Melakukan pengadaan barang dengan penawaran harga dan pengajuan serta penyampaian hasil verifikasi, evaluasi dan negosiasi kepada Ketua DPD	Melakukan pengadaan barang dengan penawaran harga dan pengajuan serta penyampaian hasil verifikasi, evaluasi dan negosiasi kepada Ketua DPD dengan pendokumentasian
Logo	Tidak menggunakan Logo sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Menggunakan logo PERSAGI dalam setiap aktifitas organisasi di DPD, namun belum menggunakan logo yang benar	Menggunakan logo PERSAGI dalam setiap aktifitas organisasi di DPD dan PD Himpunan Seminat, namun belum menggunakan logo yang benar	Menggunakan logo PERSAGI dalam setiap aktifitas organisasi di DPD menggunakan logo yang benar, namun PD Himpunan Seminat masih belum menggunakan logo yang benar	Menggunakan logo PERSAGI dalam setiap aktifitas organisasi di DPD dan PD Himpunan Seminat menggunakan logo yang benar sesuai TKTL PERSAGI
Pataka	Tidak memiliki Pataka sesuai TKTL PERSAGI di DPD	Memiliki Pataka, namun tidak menggunakan tiang dan tali	Memiliki Pataka serta menggunakan tiang dan tali, namun belum digunakan pada setiap kegiatan di DPD dan PD Himpunan Seminat	Memiliki Pataka serta menggunakan tiang dan tali serta digunakan pada setiap kegiatan di DPD, namun belum digunakan di kegiatan PD Himpunan Seminat	Memiliki Pataka serta menggunakan tiang dan tali serta digunakan pada setiap kegiatan di DPD dan PD Himpunan Seminat
Seragam	Pengurus DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat tidak memiliki Seragam Batik	25% pengurus DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat memiliki Seragam Batik	50% pengurus DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat memiliki Seragam Batik	75% pengurus DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat memiliki Seragam Batik	100% pengurus DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat memiliki Seragam Batik
Atribut (PIN dan KTA)	Pengurus DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat tidak memiliki PIN dan KTA	25% Pengurus DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat tidak memiliki PIN dan KTA	50% Pengurus DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat tidak memiliki PIN dan KTA	75% Pengurus DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat tidak memiliki PIN dan KTA	100% Pengurus DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat tidak memiliki PIN dan KTA
Himne dan Mars	Tidak menggunakan Himne PERSAGI dan Mars Gizi pada setiap aktifitas di DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat	Menggunakan Himne PERSAGI dan Mars Gizi pada 25% aktifitas di DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat	Menggunakan Himne PERSAGI dan Mars Gizi pada 50% aktifitas di DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat	Menggunakan Himne PERSAGI dan Mars Gizi pada 75% aktifitas di DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat	Menggunakan Himne PERSAGI dan Mars Gizi pada 100% aktifitas di DPD PERSAGI dan PD Himpunan Seminat

Kepemilikan KTA (Pengurus DPD dan DPC)	Pengurus DPD dan DPC tidak memiliki KTA PERSAGI	25% Pengurus DPD dan DPC tidak memiliki KTA PERSAGI	50% Pengurus DPD dan DPC tidak memiliki KTA PERSAGI	75% Pengurus DPD dan DPC tidak memiliki KTA PERSAGI	100% Pengurus DPD dan DPC tidak memiliki KTA PERSAGI
Rangkap Jabatan pada Organisasi Lain	Semua (100%) melakukan Rangkap Jabatan di Organisasi Lain untuk seluruh Pengurus DPD dan DPC	75% melakukan Rangkap Jabatan di Organisasi Lain untuk seluruh Pengurus DPD dan DPC	50% melakukan Rangkap Jabatan di Organisasi Lain untuk seluruh Pengurus DPD dan DPC	25% melakukan Rangkap Jabatan di Organisasi Lain untuk seluruh Pengurus DPD dan DPC	Tidak ada yang melakukan Rangkap Jabatan di Organisasi Lain untuk seluruh Pengurus DPD dan DPC
MUSDA	Tidak melaksanakan Musda PERSAGI sesuai TKTL PERSAGI	Melaksanakan Musda PERSAGI dengan SK Kepanitiaan, namun belum ada Kerangka Acuan dan Tata Tertib	Melaksanakan Musda PERSAGI dengan SK Kepanitiaan dan Kerangka Acuan, namun belum memiliki Tata Tertib	Melaksanakan Musda PERSAGI dengan SK Kepanitiaan, Kerangka Acuan, dan Tata Tertib	Melaksanakan Musda PERSAGI dengan SK Kepanitiaan, Kerangka Acuan, dan Tata Tertib dengan publikasi pendokumentasian
Rapat Kerja Daerah	Tidak melaksanakan Rapat Kerja Daerah sesuai TKTL PERSAGI	Melaksanakan Rakerda dengan SK Kepanitiaan, namun belum ada Kerangka Acuan dan Tata Tertib	Melaksanakan Rakerda dengan SK Kepanitiaan dan Kerangka Acuan, namun belum memiliki Tata Tertib	Melaksanakan Rakerda dengan SK Kepanitiaan, Kerangka Acuan, dan Tata Tertib	Melaksanakan Rakerda dengan SK Kepanitiaan, Kerangka Acuan, dan Tata Tertib dengan publikasi pendokumentasian
Susunan Acara Wajib	Tidak melaksanakan Susunan Acara Wajib sesuai TKTL PERSAGI				Melaksanakan Susunan Acara Wajib sesuai TKTL PERSAGI
Pelantikan Pengurus	Tidak melaksanakan Pelantikan Pengurus sesuai TKTL PERSAGI	Melaksanakan Pelantikan Pengurus dengan SK Struktur Organisasi, namun belum mengikuti susunan acara wajib dan belum ada berita acara	Melaksanakan Pelantikan Pengurus dengan SK Struktur Organisasi dan susunan acara wajib, namun belum ada berita acara	Melaksanakan Pelantikan Pengurus dengan SK Struktur Organisasi, susunan acara wajib, dan berita acara	Melaksanakan Pelantikan Pengurus dengan SK Struktur Organisasi, susunan acara wajib, dan berita acara serta pelaporan
Sumpah Profesi	Tidak melaksanakan Sumpah Profesi sesuai TKTL PERSAGI dan Pedoman Pengucapan Sumpah/Janji				Melaksanakan Sumpah Profesi sesuai TKTL PERSAGI dan Pedoman Pengucapan Sumpah/Janji
Pemilihan Ketua	Tidak melaksanakan Pemilihan Ketua sesuai TKTL PERSAGI	Melaksanakan Pemilihan Ketua tanpa maksimal 2 periode, namun belum memenuhi syarat calon	Melaksanakan Pemilihan Ketua dengan maksimal 2 periode, namun belum memenuhi syarat calon	Melaksanakan Pemilihan Ketua dengan maksimal 2 periode, memenuhi syarat calon Ketua baik di DPD dan DPC,	Melaksanakan Pemilihan Ketua dengan maksimal 2 periode, memenuhi syarat calon Ketua baik di DPD dan DPC

		Ketua baik di DPD dan DPC	Ketua baik di DPD dan DPC	namun belum mengikuti Sekolah Kepemimpinan Gizi (SKG)	
Pembentukan Pengurus	Tidak membentuk Pengurus sesuai TKTL PERSAGI	Membentuk pengurus yang dilantik Ketua Umum DPP PERSAGI atau yang diberi mandat, namun pembentukan lebih dari 30 hari dan syarat wajib Bidang tidak sesuai TKTL PERSAGI	Membentuk pengurus yang dilantik Ketua Umum DPP PERSAGI atau yang diberi mandat dengan waktu kurang dari 30 hari, namun syarat wajib Bidang tidak sesuai TKTL PERSAGI	Membentuk pengurus yang dilantik Ketua Umum DPP PERSAGI atau yang diberi mandat dengan waktu kurang dari 30 hari, dan syarat wajib Bidang sesuai TKTL PERSAGI	Membentuk pengurus yang dilantik Ketua Umum DPP PERSAGI atau yang diberi mandat dengan waktu kurang dari 30 hari, dan syarat wajib Bidang sesuai TKTL PERSAGI dengan dibuktikan pelaporan
Pembinaan dan Pengembangan Karir	Tidak menerapkan Pembinaan dan Pengembangan Karir Tata Kelola Organisasi PERSAGI di DPD				Menerapkan Pembinaan dan Pengembangan Karir TKTL PERSAGI di DPD
Pelatihan	Tidak melaksanakan Pelatihan sesuai TKTL PERSAGI dan Pedoman Pelatihan	Melaksanakan pelatihan dengan surat permohonan SKP, namun belum memiliki ToR Pelatihan, kurikulum sesuai TKTL dan Modul pelatihan	Melaksanakan pelatihan dengan surat permohonan SKP dan ToR Pelatihan, namun belum memiliki kurikulum sesuai TKTL dan Modul pelatihan	Melaksanakan pelatihan dengan surat permohonan SKP, ToR Pelatihan, dan kurikulum sesuai TKTL, namun belum memiliki Modul pelatihan	Melaksanakan pelatihan dengan surat permohonan SKP, ToR Pelatihan, kurikulum sesuai TKTL, dan Modul pelatihan dibuktikan dengan pelaporan
Pemberian SKP	Tidak melaksanakan Pemberian SKP sesuai TKTL PERSAGI dan Pedoman SKP				Melaksanakan Pemberian SKP sesuai TKTL PERSAGI dan Pedoman SKP
Bidang Pendidikan	Tidak melaksanakan kerjasama Bidang Pendidikan sesuai TKTL PERSAGI dan tidak memperhatikan batas sesuai kode Etik Ahli Gizi	Melaksanakan kerjasama Bidang Pendidikan, namun tidak membuat MoU dan SPK serta tidak memperhatikan batas sesuai kode Etik Ahli Gizi	Melaksanakan kerjasama Bidang Pendidikan dengan memperhatikan batas sesuai kode Etik Ahli Gizi, namun tidak membuat MoU dan SPK	Melaksanakan kerjasama Bidang Pendidikan dengan memperhatikan batas sesuai kode Etik Ahli Gizi dan telah membuat MoU dan SPK	Melaksanakan kerjasama Bidang Pendidikan dengan memperhatikan batas sesuai kode Etik Ahli Gizi dan telah membuat MoU dan SPK dengan pendokumentasian

Bidang Penelitian	Tidak melaksanakan kerjasama Bidang Penelitian sesuai TKTL PERSAGI dan tidak memperhatikan batas sesuai Etik Penelitian	Melaksanakan kerjasama Bidang Penelitian, namun tidak membuat MoU dan SPK serta tidak memperhatikan batas sesuai kode Etik Ahli Gizi	Melaksanakan kerjasama Bidang Penelitian dengan memperhatikan batas sesuai kode Etik Ahli Gizi, namun tidak membuat MoU dan SPK	Melaksanakan kerjasama Bidang Penelitian dengan memperhatikan batas sesuai kode Etik Ahli Gizi dan telah membuat MoU dan SPK	Melaksanakan kerjasama Bidang Penelitian dengan memperhatikan batas sesuai kode Etik Ahli Gizi dan telah membuat MoU dan SPK dengan publikasi hasil penelitian
Bidang Pengabdian Masyarakat	Tidak melaksanakan kerjasama Bidang Pengabdian Masyarakat sesuai TKTL PERSAGI dan tidak memperhatikan batas sesuai Etik Pengabdian Masyarakat	Melaksanakan kerjasama Bidang Pengabdian Masyarakat, namun tidak membuat MoU dan SPK serta tidak memperhatikan batas sesuai kode Etik Ahli Gizi	Melaksanakan kerjasama Bidang Pengabdian Masyarakat dengan memperhatikan batas sesuai kode Etik Ahli Gizi, namun tidak membuat MoU dan SPK	Melaksanakan kerjasama Bidang Pengabdian Masyarakat dengan memperhatikan batas sesuai kode Etik Ahli Gizi dan telah membuat MoU dan SPK	Melaksanakan kerjasama Bidang Pengabdian Masyarakat dengan memperhatikan batas sesuai kode Etik Ahli Gizi dan telah membuat MoU dan SPK dengan publikasi hasil Pengabdian Masyarakat
Perpanjangan STR	Tidak melaksanakan Perpanjangan STR sesuai TKTL PERSAGI dan Pedoman STR				Melaksanakan Perpanjangan STR sesuai TKTL PERSAGI dan Pedoman STR
Permberian SIP	Tidak melaksanakan Permberian SIP sesuai TKTL PERSAGI dan Pedoman SIP				Melaksanakan Permberian SIP sesuai TKTL PERSAGI dan Pedoman SIP
Hari Gizi Nasional	Tidak melaksanakan Hari Gizi Nasional sesuai TKTL PERSAGI	Melaksanakan Upacara HGN dan Kampanye Gizi di Lingkungan DPD, DPC PERSAGI dan PD Himunan Seminat	Melaksanakan Upacara HGN, Kampanye Gizi, dan Membuat Seminar Nasional di Lingkungan DPD, DPC PERSAGI dan PD Himunan Seminat	Melaksanakan Upacara HGN, Kampanye Gizi, dan Membuat Seminar Nasional dan Lomba terkait Gizi di Lingkungan DPD, DPC PERSAGI dan PD Himunan Seminat	Melaksanakan Upacara HGN, Kampanye Gizi, dan Membuat Seminar Nasional dan Lomba terkait Gizi di Lingkungan DPD, DPC PERSAGI dan PD Himunan Seminat dengan publikasi dan pendokumentasian
Pertemuan Ilmiah	Tidak melaksanakan Pertemuan Ilmiah sesuai TKTL PERSAGI	Melaksanakan 1 Pertemuan Ilmiah sesuai TKTL PERSAGI	Melaksanakan 2 Pertemuan Ilmiah sesuai TKTL PERSAGI	Melaksanakan 4 Pertemuan Ilmiah sesuai TKTL PERSAGI	Melaksanakan 8 Pertemuan Ilmiah sesuai TKTL PERSAGI
Jurnal	Tidak melakukan publikasi Jurnal di DPD	Melakukan 1 publikasi Jurnal Nasional di DPD	Melakukan 2 publikasi Jurnal Nasional di DPD	Melakukan 3 Publikasi Jurnal Nasional atau 1 Publikasi	Melakukan 4 Publikasi Jurnal Internasional atau 2 Publikasi Jurnal Internasional di DPD

				Jurnal Internasional	
Penelitian	Tidak melaksanakan Penelitian di DPD	Melaksanakan 1 Penelitian di DPD	Melaksanakan 1 Penelitian di DPD	Melaksanakan 1 Penelitian di DPD	Melaksanakan 1 Penelitian di DPD
Pengabdian Masyarakat	Tidak melaksanakan Pengabdian Masyarakat di DPD	Melaksanakan 2 Pengabdian Masyarakat di DPD	Melaksanakan 2 Pengabdian Masyarakat di DPD	Melaksanakan 2 Pengabdian Masyarakat di DPD	Melaksanakan 2 Pengabdian Masyarakat di DPD
Website	Tidak memiliki Website di DPD	Memiliki Website di DPD, namun tidak dilakukan update informasi dan tidak ada artikel yang ditampilkan	Memiliki Website di DPD dengan update informasi, namun tidak ada artikel yang ditampilkan	Memiliki Website di DPD dengan update informasi dan artikel yang ditampilkan	Memiliki Website di DPD dengan update informasi dan artikel terupdate yang ditampilkan
Badan Usaha Lokal	Tidak ada Badan Usaha Lokal sesuai TKTL PERSAGI				Badan Usaha Lokal sesuai TKTL PERSAGI
PERSAGI Peduli	Tidak ada partisipasi PERSAGI Peduli dari DPD dan DPC	Melakukan partisipasi PERSAGI Peduli, namun belum ada sub divisi di DPD dan DPC	Melakukan partisipasi PERSAGI Peduli dengan sub divisi di DPD, namun belum ada sub divisi di DPC	Melakukan partisipasi PERSAGI Peduli dengan sub divisi di DPD dan DPC	Melakukan partisipasi PERSAGI Peduli dengan sub divisi di DPD dan DPC dengan pelaporan

C. Kesimpulan Dalam Monev TKTL OP PERSAGI

Kriteria/Dimensi	Sesuai Pedoman TKTL DPP PERSAGI				Nilai Masing-Masing Kriteria
	Cukup	Baik	Baik Sekali	Unggul	
	<20	(21-40)	(41-60)	(61-80)	

Poin yang didapatkan maksimal adalah 192 poin. Maka rumus penilaian adalah

$$\frac{\text{Poin yang didapatkan}}{192} \times 100\%$$

Bagian 5 Hasil dan Laporan Monev TKTL

A. Hasil Monev

Setelah melaksanakan Monev, tim berkewajiban membuat dan menyampaikan hasil laporan pelaksanaan monev secara tertulis dan objektif paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Bidang Organisasi dan Kaderisasi DPP PERSAGI. Setelah mendapatkan laporan, Tim Verifikasi wajib mengadakan rapat khusus verifikasi hasil monev. Hasil Verifikasi Monev disampaikan kepada Ketua Umum DPP PERSAGI oleh Tim Verifikasi.paling lambat satu minggu.

Tim Verifikasi dibentuk berdasarkan Surat Tugas atau Surat Keputusan dari Ketua Umum DPP PERSAGI.

B. Laporan

Isi laporan memuat tentang proses persiapan dan pelaksanaan monev. Hal-hal yang perlu dilampirkan dalam laporan lengkap, minimal memuat:

1. Surat pemberitahuan Monev
2. Surat tugas pelaksanaan Monev.
3. Laporan Keuangan
4. Hasil penilaian Monev
5. Rekomendasi dari Tim Monev
6. Berita Acara Monev
7. Dokumentasi (per butir kegiatan rubrik penilaian)
8. *Press Release* Pelaksanaan Monev
9. Dan lain-lain sesuai kebutuhan.

Bagian 6 Rekomendasi Monitoring dan Evaluasi TKTL

Hasil pelaksanaan monev dijadikan bahan atau alat ukur untuk mengetahui kemajuan organisasi, proses pelaksanaan, dan hambatan permasalahan yang terjadi. Selanjutnya dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana strategis, serta dijadikan dasar dalam menyusun kebijakan dan pengambilan keputusan dan penyusunan rencana strategis, serta dijadikan dalam menyusun kebijakan dan pengambilan keputusan guna perbaikan program di tahun yang akan datang karena itu rekomendasi menjadi hal penting yang harus disampaikan dalam laporan monev; catatan penting kesimpulan serta hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh pihak yang dimonev. Rencana Tindak Lanjut dilihat dari hasil per butir Kegiatan Rubrik Penilaian.

Bagian 7 Penutup

Panduan Monev TKTL OP PERSAGI ini diharapkan dapat mengatur tata laksana Monev bagi tim yang akan menjalankan tugas Monev serta pihak lain yang terlibat. Keberhasilan Monev ini akan sangat tergantung dari ketertiban tim dalam melaksanakan panduan, terutama tim Monev dan Pengurus DPP PERSAGI. Akhirnya panduan ini tidak lepas dari kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat kami harapkan dapat menyempurnakan panduan ini di masa yang akan datang.

Lampiran
Form Penilaian Monitoring dan Evaluasi Tata Kelola dan Tata Laksana Organisasi PERSAGI

No.	Nama Kegiatan	Kriteria Penilaian Rubrik					Catatan Rekomendasi
		0	1	2	3	4	
1	Dasar Hukum dan Peraturan Perundangan lain yang mendasari Kebijakan Tata Kelola Organisasi DPD						
2	Struktur Kebijakan Tata Kelola DPD						
3	Hierarki Keputusan Organisasi DPD						
4	Visi, Misi, Motto dan Nilai DPD						
5	Advokasi dan Perlindungan Hukum di Organisasi DPD						
6	Struktur Organisasi DPD						
7	Kepengurusan DPD						
8	Kepengurusan DPC						
9	Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan DPD						
10	Himpunan Seminat						
11	Kop Surat						
12	Arsip Tata Kelola Persuratan (Pengelolaan Surat, Disposisi, Penomoran Surat)						
13	Surat Tugas						
14	Memo Dinas						
15	Laporan						
16	Press Release						
17	Pengelolaan Keuangan (POAC)						
18	Pengadaan Barang dan Jasa						
19	Logo						
20	Pataka						
21	Seragam						

22	Atribut (PIN dan KTA)						
23	Himne dan Mars						
24	Kepemilikan KTA (Pengurus DPD dan DPC)						
25	Rangkap Jabatan pada Organisasi Lain						
26	MUSDA						
27	Rapat Kerja Daerah						
28	Susunan Acara Wajib						
29	Pelantikan Pengurus						
30	Sumpah Profesi						
31	Pemilihan Ketua						
32	Pembentukan Pengurus						
33	Pembinaan dan Pengembangan Karir						
34	Pelatihan						
35	Pemberian SKP						
36	Bidang Pendidikan						
37	Bidang Penelitian						
38	Bidang Pengabdian Masyarakat						
39	Perpanjangan STR						
40	Permberian SIP						
41	Hari Gizi Nasional						
42	Pertemuan Ilmiah						
43	Jurnal						
44	Penelitian						
45	Pengabdian Masyarakat						
46	Website						
47	Badan Usaha Lokal						
48	PERSAGI Peduli						

Berita Acara Monev

BERITA ACARA

MONITORING DAN EVALUASI TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA ORGANISASI PERSAGI

KEPADA DPD PERSAGI ATAU PP/PD HIMUNAN SEMINAT

.....
Nomor :

Pada hari ini, tanggal,, bulan,
....., tahun,
bertempat di telah dilaksanakan kegiatan
Monitoring dan Evaluasi Tata Kelola dan Tata Laksana Organisasi
PERSAGI (TKTL OP PERSAGI), dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

No	Kegiatan	Tanggal	Keterangan
1	Pembuatan Surat Tugas		Nama anggota tim:.....
2	Keberangkatan		
3	Pelaksanaan		
4	Pembuatan Hasil dan Laporan		
5	Pemberian Rekomendasi		
Dst	Dst	Dst	

Adapun Rekomendasi yang diberikan oleh tim Monev kepada
..... adalah sebagai berikut:

- a.
- b.
- c.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20..

Tim Monev,
Ketua

Tim yang Dimonev
DPD PERSAGI atau PP/PD
Himpunan Seminart,
Ketua

Nama dan Nomor KTA

Nama dan Nomor KTA