



Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
Republik Indonesia
2025

Panduan

Implementasi Program Makan Bergizi Gratis di Satuan Pendidikan





Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
Republik Indonesia
2025

Panduan Implementasi Program Makan Bergizi Gratis di Satuan Pendidikan

Hak cipta pada Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia.
Dilindungi oleh undang-undang.

Panduan Implementasi Program Makan Bergizi Gratis di Satuan Pendidikan

Pengarah	: 1. Gogot Suharwoto (Direktur Jenderal PAUD Dikdasmen) 2. Maulani Mega Hapsari (Direktur SMP)
Penanggungjawab	: Harnowo Susanto dan Ariaty Dano
Kontributor	: Thamrin Kasman, Poppy Dewi Puspitawati, Bernard Purba, Syamsul Alam, Suhartono Arham, Ninik Purwaning Setyorini, Catur Budi Santosa, Sri Lalanawati Octaviani, Minhajul Ngabidin, Soripada Harahap, Asep Sukmajaya, Nurhatimah, Windu Astuti, Esra Sinaga, Diah Asih Sukesi, Muhammad Zainal, Nugroho Warman, dan Sri Sukotjo
Penyusun	: Agus Fany Chandra Wijaya, Sismono La Ode, Airin Roshita, dan Eriana Asri
Editor	: Rosfita dan Didik Tri Yuswanto
Sampul dan Tata Letak	: Evi Maharani dan Tiara Nurfajriah
Foto Sampul	: Ibar_BSKAP

Cetakan Pertama, 2025
ISBN: 978-634-00-1170-8

Penerbit
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah

Dikeluarkan oleh
**Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini,
Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah**
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia

Kata Pengantar

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan karunia-Nya, Buku Panduan Implementasi Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di Satuan Pendidikan ini dapat diselesaikan dan disampaikan kepada seluruh pemangku kepentingan, khususnya para pelaku pendidikan di jenjang PAUD, Pendidikan Dasar, dan Menengah.

Buku panduan ini merupakan bagian dari komitmen Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Kemendikdasmen) dalam mewujudkan layanan pendidikan yang Bermutu untuk Semua, di mana akses terhadap edukasi dan akses terhadap gizi yang berkualitas menjadi salah satu pilar utama. Sebagaimana arahan Presiden Republik Indonesia, Program MBG merupakan langkah strategis untuk menyiapkan Generasi Emas 2045 yang sehat, cerdas, dan berdaya saing.

Buku panduan ini disusun sebagai acuan operasional bagi para pemangku kepentingan dalam implementasi program MBG di satuan pendidikan. Buku ini dapat digunakan oleh Kepala Sekolah dan Guru dalam merencanakan, melaksanakan, dan memantau program dukungan bagi implementasi MBG di satuan pendidikannya. Bagi Dinas Pendidikan, buku ini dapat menjadi acuan fasilitasi dan pengawasan yang berkesinambungan bagi pendampingan implementasi di satuan pendidikan. Adapun Orang Tua dan Komite Sekolah dapat memanfaatkan buku ini untuk dapat lebih berpartisipasi aktif menyelaraskan konsistensi pemahaman dan perilaku siswa di lingkungan rumah.

Buku panduan ini tidak akan berarti tanpa komitmen bersama. Saya menyampaikan apresiasi setinggi-tingginya kepada tim penyusun, kontributor, praktisi pendidikan, dan mitra pembangunan seperti



UNICEF yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Mari kita wujudkan satuan pendidikan sebagai pusat pembiasaan hidup sehat dan garda terdepan dalam penyiapan generasi emas 2045.

Jakarta, April 2025

Direktor Jenderal PAUD,
Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah,



Gogot Sunarwoto, S.Pd., M.Ed, Ph.D.
NIP. 197102111993011002



Daftar Isi

5 Kata Pengantar

7 Daftar Isi

9 Bab 1 Pendahuluan

- 9 A. Latar Belakang
- 13 B. Dasar Hukum
- 15 C. Tujuan
- 15 D. Sasaran

19 Bab 2 Persiapan

- 20 A. Persiapan Sarana Prasarana
- 21 B. Persiapan *Database* Pendukung Program MBG
- 21 C. Persiapan Sumber Daya Pendukung
- 21 D. Rencana Pembiayaan



23 Bab 3 Pelaksanaan Program Makan Bergizi Gratis di Satuan Pendidikan

- 23 A. Petugas Pelaksana Makan Bergizi Gratis di Lingkungan Satuan Pendidikan
- 28 B. Prosedur Pelaksanaan Makan
- 39 C. Edukasi Gizi dan Sosialisasi Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)

41 Bab 4 Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan

- 42 A. Indikator Kinerja
- 44 B. Monitoring
- 49 C. Evaluasi
- 53 D. Pelaporan
- 54 E. Sistem *Dashboard* Pemantauan Program MBG di Satuan Pendidikan

59 Lampiran

- 60 Lampiran 1
- 63 Lampiran 2
- 65 Lampiran 3
- 66 Lampiran 4
- 67 Lampiran 5
- 68 Lampiran 6
- 70 Lampiran 7
- 71 Lampiran 8
- 73 Lampiran 9



BAB**1****PENDAHULUAN****A. Latar Belakang**

Program Makan Bergizi Gratis (MBG) merupakan salah satu program prioritas Presiden Republik Indonesia (RI) periode 2024-2029, sekaligus sebuah langkah strategis pemerintah dalam menyongsong Indonesia Emas 2045. Sebagaimana arahan Presiden RI, Prabowo Subianto dalam berbagai kesempatan bahwa program ini berperan dalam memperbaiki kualitas gizi anak-anak untuk menjadi sumber daya manusia (SDM) yang produktif dan berdaya saing di tahun 2045.

Generasi anak-anak saat ini menjadi bagian dari bonus demografi Indonesia di tahun 2035. Oleh karena itulah, pemenuhan gizi sejak lahir, balita, dan usia sekolah menjadi suatu hal yang mendesak untuk peningkatan kualitas SDM. Program MBG menjadi solusi strategis untuk menjawab kebutuhan masa depan bangsa ini sekaligus program ini mampu memicu meningkatnya sirkulasi ekonomi di daerah, karena melibatkan berbagai pihak mulai dari petani hingga pengusaha lokal.

Menginisiasi program ini, Badan Gizi Nasional (BGN) telah meluncurkan program MBG di 190 titik Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG), di 26 provinsi pada awal Januari 2025. Program ini pada akhirnya diharapkan dapat menyentuh seluruh satuan pendidikan secara bertahap. Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah meninjau langsung pelaksanaan perdana program ini di SMP Negeri 12 Semarang, Jawa Tengah, sebagai bagian untuk berkontribusi dalam program MBG.

Pemenuhan gizi bagi anak Indonesia sangat berdampak positif bagi tumbuh kembang mereka. Hasil penelitian Jundapri dan Susyanti (2024) tentang Implementasi Program Gizi Sekolah dalam Menurunkan Angka Kecurangan Makanan Anak di Sekolah Dasar: Studi Kasus di lima Sekolah Negeri Kota Metropolitan menunjukkan bahwa program gizi sekolah telah diakui secara luas sebagai upaya yang penting dalam meningkatkan kesehatan dan kinerja akademik murid-murid di sekolah dasar. Studi oleh WHO dan UNICEF menunjukkan bahwa asupan gizi yang cukup berdampak positif pada konsentrasi, daya ingat, dan motivasi belajar anak-anak.

Masalah gizi dapat pula berdampak pada adanya anak putus sekolah. Kekurangan gizi menyebabkan peserta didik sulit berkonsentrasi dan sakit-sakit sehingga mereka sering absen dari sekolah dan tidak melanjutkan ke jenjang pendidikan selanjutnya.

Program MBG tidak hanya bertujuan untuk memenuhi kebutuhan gizi peserta didik, tetapi juga memberikan edukasi terkait kandungan gizi yang terkandung dalam makanan, serta menanamkan nilai-nilai karakter, antara lain disiplin, hidup sehat, religius, tenggang rasa,



toleransi, dan kebersamaan. Dengan begitu program ini tidak hanya memberikan dampak positif bagi kesehatan fisik, tetapi juga pada pembentukan sikap dan perilaku peserta didik.

Penguatan Pendidikan karakter bagi peserta didik merupakan salah satu program prioritas Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Kemendikdasmen). Pada Jumat, 27 Desember 2024, Mendikdasmen meluncurkan program Gerakan 7 Kebiasaan Anak Indonesia Hebat dan Pagi Ceria. Salah satu poin dari Gerakan 7 Kebiasaan Anak Indonesia Hebat adalah Makan Sehat dan Bergizi, selain Bangun Pagi, Beribadah, Berolahraga, Gemar Belajar, Bermasyarakat, dan Tidur Cepat. Tujuh kebiasaan ini dirancang untuk memastikan anak-anak unggul secara akademis, memiliki kepribadian kuat, serta peduli sosial dan lingkungan.

Program MBG juga selaras dengan Program Revitalisasi Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) melalui Gerakan Sekolah Sehat (GSS) yang selama ini telah berjalan dan disosialisasikan secara masif oleh Kemendikdasmen. Gerakan Sekolah Sehat adalah segala upaya yang dilakukan secara bersama-sama dan terus-menerus oleh semua pihak mulai dari pemerintah pusat sampai ke pemerintah daerah, para mitra, satuan pendidikan, dan masyarakat pemangku kepentingan lainnya tentang pentingnya penerapan sekolah sehat. Gerakan Sekolah Sehat berfokus pada Sehat Bergizi, Sehat Fisik, Sehat Imunisasi, Sehat Jiwa, dan Sehat Lingkungan di satuan pendidikan.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 tentang Badan Gizi Nasional, sasaran Program Makan Bergizi Gratis (MBG) adalah (1) peserta didik pada jenjang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah di lingkungan pendidikan umum, pendidikan kejuruan, pendidikan keagamaan, pendidikan khusus, pendidikan layanan khusus, dan pendidikan pesantren; (2) anak usia di bawah lima tahun; (3) ibu hamil; dan (4) ibu menyusui.

Dari jumlah kelompok sasaran tersebut, sasaran terbesar Program MBG adalah peserta didik satuan pendidikan. Data Pokok Pendidikan



(Dapodik) pada Desember 2024 menunjukkan bahwa jumlah peserta didik seluruh jenjang (PAUD, SD, SMP, SMA, SMK, dan Kesetaraan) sebanyak 53.274.594 orang.

Mengingat bahwa sasaran terbesar program MBG adalah peserta didik satuan pendidikan, maka dipandang perlu menyusun Panduan Makan Bergizi Gratis (MBG) di Satuan Pendidikan. Panduan ini diharapkan dapat memberikan gambaran terkait pelaksanaan atau pengelolaan Program MBG di satuan pendidikan yang berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah RI.



B. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 Tentang Keamanan Pangan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2013 tentang Pengembangan Anak Usia Dini Holistik Integratif (PAUDHI);
6. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting;
7. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2021 tentang Badan Pangan Nasional;
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2024 tentang Percepatan Penganekaragaman Pangan Berbasis Potensi Sumber Daya Lokal;
9. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 tentang Badan Gizi Nasional;
10. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
11. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
12. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Badan Gizi Nasional;



13. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi;
14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 31 Tahun 2022 tentang Satu Data Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah;
16. Surat Edaran Bersama Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah, Menteri Dalam Negeri, dan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2025, Nomor 800.2.1/225/SJ, Nomor 1 Tahun 2025 tentang Penguatan Pendidikan Karakter Melalui Pembiasaan di Satuan Pendidikan;
17. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK 02.02/C/3191/2024 tanggal 30 Desember 2024 tentang Dukungan Pelaksanaan, Pembinaan dan Pengawasan Keamanan Pangan Olahan Siap Saji Pada Program MBG.



C. Tujuan

Memberikan panduan/acuan kepada satuan pendidikan dalam pengelolaan Program Makan Bergizi Gratis (MBG)

Memberikan panduan/acuan kepada seluruh pemangku kepentingan yang terlibat dalam penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di satuan pendidikan

D. Sasaran

1

Satuan pendidikan di bawah Kemendikdasmen yang ditetapkan menjadi sasaran program Makan Bergizi Gratis (MBG);

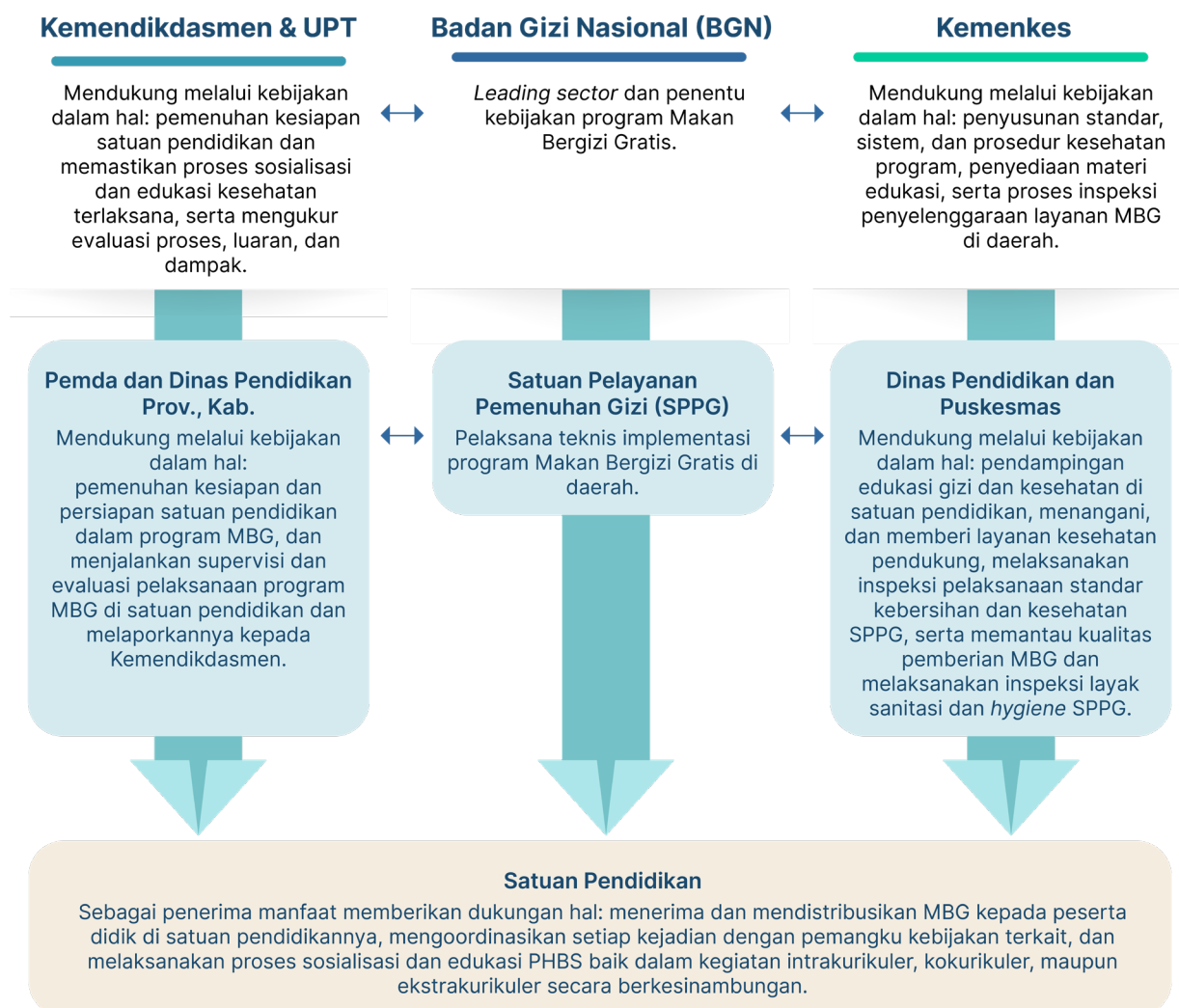
2

Pemangku kepentingan yang terkait dengan program Makan Bergizi Gratis (MBG) di satuan pendidikan.



E. Peran dan Tanggung jawab Pemangku Kepentingan

Pelaksanaan program MBG di satuan pendidikan melibatkan berbagai pemangku kepentingan. Adapun peran dan tanggung jawabnya sebagai berikut.



BGN selaku sektor utama dan regulator program MBG menjadi pemegang kendali kebijakan secara umum program ini. Kemendikdasmen beserta Unit Pelaksana Teknis di daerah dan Dinas Pendidikan memberikan dukungan dalam melakukan pendampingan dan advokasi kepada satuan pendidikan secara berkesinambungan.

F. Pola Komunikasi Teknis Pemangku Kepentingan di Daerah

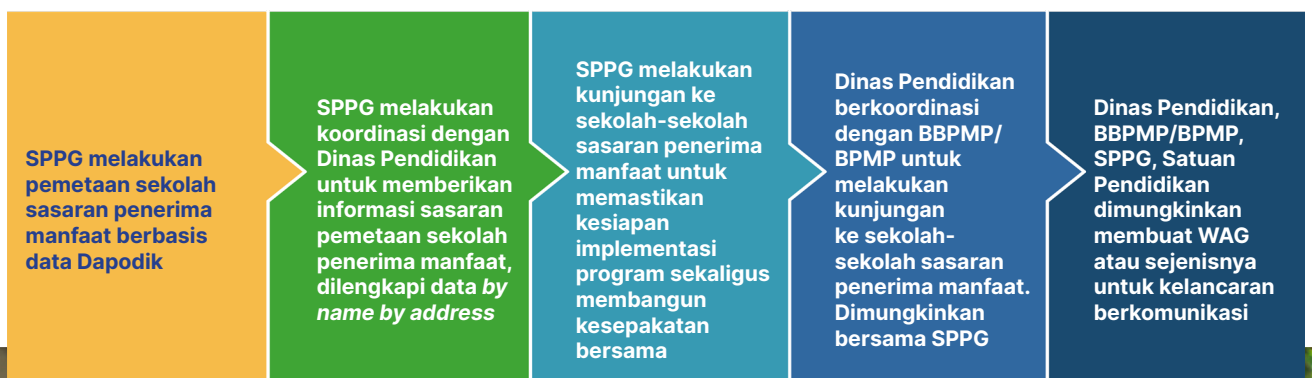
Dalam prosesnya, penetapan kebijakan program MBG di satuan pendidikan menjadi kewenangan SPPG sebagai unit pelaksana teknis BGN di daerah. SPPG memiliki kewenangan untuk melakukan pemetaan

dan pemenuhan proses penyediaan makanan bergizi kepada satuan pendidikan penerima manfaat. Berdasarkan pemetaan yang dilakukan oleh SPPG, selanjutnya satuan-satuan pendidikan terpilih akan ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Badan Gizi Nasional.

Untuk menunjang tugas dan perannya tersebut, SPPG dapat melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Dinas Pendidikan setempat dalam proses pemetaan satuan pendidikan penerima manfaat. Begitupun pada proses pemenuhan penyediaan makan bergizi dapat berkoordinasi dengan satuan pendidikan untuk teknis pelaksanaannya secara berkesinambungan.

Komunikasi dan koordinasi dapat dilakukan secara langsung (rapat, kunjungan, dll.) ataupun tidak langsung (telepon, *Whatsapp*, *Zoom Meeting*, dll.), disesuaikan kondisi yang ada. Seluruh pola komunikasi antar pemangku kepentingan yang dimaksud dijalankan dengan memperhatikan masing-masing tugas, peran, dan kewenangannya.

Berikut gambaran ideal pola komunikasi teknis para pemangku teknis di daerah.





BAB**2****PERSIAPAN**

Sebagai penerima manfaat program MBG, satuan pendidikan perlu mempersiapkan beberapa hal untuk menunjang program tersebut dapat diimplementasikan. Dalam hal ini, satuan pendidikan perlu melakukan beberapa proses persiapan agar pelaksanaan program MBG berlangsung dengan baik. Persiapan dimaksud meliputi (1) persiapan sarana prasarana; (2) persiapan database peserta didik penerima manfaat; (3) persiapan sumber daya pendukung; dan (4) rencana pembiayaan lainnya.

A. Persiapan Sarana Prasarana

1. Sarana Prasarana Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS)

Persiapan dimulai dari pembiasaan para peserta didik untuk melakukan CTPS, terutama saat sebelum dan sesudah menyantap makanan. Sarana Prasarana CTPS ini tentu didukung oleh mengalirnya air bersih dengan jumlah yang memadai; kualitas kesehatan air (tidak berwarna, tidak berbau, tidak berasa); sabun cuci tangan; dan saluran pembuangan untuk air bekas CTPS. Prasarana CTPS tidak harus berbentuk wastafel, tetapi bisa dengan bentuk lainnya sesuai kondisi. Ditambahkan dan disarankan untuk membuat prasarana CPTS yang memungkinkan untuk melakukan CTPS secara berkelompok sehingga menghemat waktu.



2. Area Penempatan/Transit Makanan

Area ini perlu memperhatikan kecukupan ruang, faktor kebersihan lokasi, keamanan, bebas dari binatang/serangga/pencemar lainnya.

3. Alat Perlindungan Diri (APD) Penjamah Makanan

Perangkat APD Penjamah Makanan meliputi penutup kepala (rambut), celemek, sarung tangan, dan masker. Jika belum lengkap minimal menyiapkan sarung tangan dan masker.

4. Alat Pengukur Berat Badan, Tinggi Badan, dan Pita Lingkar Lengan Atas (LiLA) Khusus di PAUD

Alat pengukur ini bertujuan untuk memantau status gizi peserta didik secara berkala minimal 6 (enam) bulan sekali.

5. Pembuangan Sampah

Satuan pendidikan perlu menyiapkan tempat sampah yang representatif di setiap kelas dan/atau tempat umum untuk

memulai pembiasaan membuang sampah pada tempatnya. Jika memungkinkan, sekolah sebaiknya menyediakan tempat sampah yang tertutup dan terpilah. Tempat sampah ini tidak dimaksudkan untuk tempat pembuangan sampah sisa makanan MBG.

B. Persiapan *Database* Pendukung Program MBG

1. Satuan pendidikan perlu melakukan pendataan ulang peserta didik penerima manfaat MBG berbasis Dapodik;
2. Satuan pendidikan juga melakukan pendataan kondisi khusus peserta didik, terutama mereka yang alergi, fobia, ataupun intoleransi makanan. (rekomendasi teknik pendataan kondisi khusus peserta didik dapat dilihat pada **lampiran 8**);
3. Penyediaan informasi kalender pendidikan dan jadwal libur sekolah kepada SPPG secara berkala, baik di awal semester, setiap bulan maupun H-3 jika ada perubahan kegiatan pembelajaran, misalnya libur atau jadwal peserta didik pulang lebih awal. Hal ini untuk menghindari penyediaan makanan yang tidak dikonsumsi.

C. Persiapan Sumber Daya Pendukung

1. Penyiapan Petugas Pelaksana

Satuan pendidikan perlu mendata dan menginisiasi koordinasi kesiapan para petugas pelaksana baik itu pendidik ataupun tenaga kependidikan. Petugas pelaksana juga bisa melibatkan pengurus OSIS, ataupun pengurus ekstrakurikuler, ataupun siswa lainnya untuk mendukung tugas-tugas di lapangan.

2. Penyiapan Bahan Materi Edukasi Tambahan

Materi edukasi ini akan diberikan sebelum dimulainya makan bersama. Materi edukasi antara lain terkait gizi, Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), kepemimpinan, prestasi anak, budaya positif sekolah, program prioritas Kemendikdasmen, dan lain-lain disesuaikan kebutuhan sekolah.



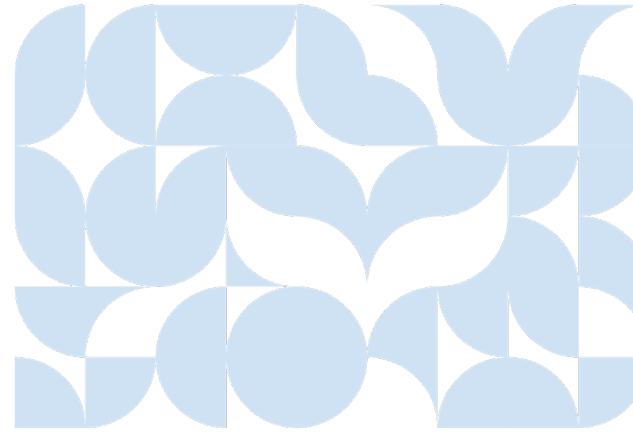
D. Rencana Pembiayaan

Satuan pendidikan dapat menggunakan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) untuk mendukung pelaksanaan MBG sepanjang memenuhi syarat terkait yang bisa dibiayai BOSP sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOSP. Berdasarkan Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan, beberapa kegiatan terkait program MBG dapat didukung melalui Dana BOSP, misalnya:

1. Perbaikan toilet, tempat cuci tangan, saluran air kotor, dan sanitasi lainnya;
2. Penyediaan air bersih, termasuk pompa dan instalasinya bagi yang belum memiliki air bersih;
3. Penyediaan sarana kesehatan sekolah seperti cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (*disinfectant*), masker, **alat pengukur tinggi badan, alat pengukur berat badan, pita Lingkar Lengan Atas (LiLA) khusus di PAUD**, atau penunjang kebersihan lainnya;
4. Penyediaan obat-obatan dan peralatan kesehatan lainnya (khusus Dana BOP PAUD Reguler);
5. Penyediaan makanan tambahan (khusus Dana BOP PAUD Reguler).



Hal-hal yang tidak dapat dibiayai BOSP dapat didukung oleh pemerintah, baik melalui Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan masyarakat melalui mekanisme yang telah diatur di dalam peraturan perundangan.



BAB 3

PELAKSANAAN PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS DI SATUAN PENDIDIKAN

A. Petugas Pelaksana Makan Bergizi Gratis di Lingkungan Satuan Pendidikan

Sebagai penerima manfaat program Makan Bergizi Gratis (MBG), satuan pendidikan perlu dilengkapi dengan petugas pelaksana program MBG untuk memastikan setiap proses dan tahapan di satuan pendidikan berjalan dengan baik. Berikut adalah unsur-unsur petugas pelaksana program MBG di satuan pendidikan:





Penanggung Jawab Satuan Pendidikan

Kepala Sekolah sebagai Ketua Tim Pelaksana UKS

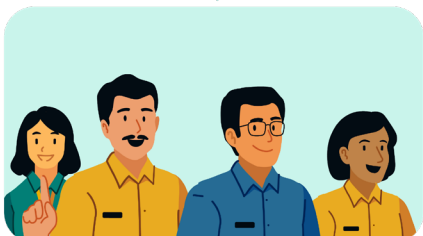
Bertanggung jawab atas keseluruhan implementasi MBG di satuan pendidikan



Penanggung Jawab Teknis Program

Guru Pembina UKS di satuan pendidikan

Bertanggung jawab atas teknis sosialisasi edukasi, pelaksanaan, dan penanganan program MBG di satuan pendidikan



Petugas Pelaksana Harian

Anggota Pelaksana UKS/Guru Piket/Guru lain yang ditunjuk

Bertanggung jawab atas proses pelaksanaan harian program MBG di satuan pendidikan



Guru Pendamping

Wali Kelas/Guru yang mendampingi kelas

Bertanggung jawab atas proses persiapan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan MBG di kelas masing-masing

01

Selaku penanggung jawab satuan pendidikan, kepala sekolah sebagai ketua Tim Pelaksana UKS (TP-UKS) memiliki peran dan tanggung jawab atas keseluruhan pelaksanaan MBG di satuan pendidikan terkait, termasuk:

- a. Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan MBG di satuan pendidikan;
- b. Menunjuk penanggung jawab teknis beserta tim pelaksana program MBG di satuan pendidikan untuk mengoordinasikan setiap tahapan, proses sosialisasi edukasi gizi dan PHBS, serta proses pelaksanaan program MBG secara berkesinambungan;
- c. Memastikan seluruh program MBG di satuan pendidikan mendapatkan dukungan dari warga sekolah dan semua unsur yang terkait;
- d. Melakukan koordinasi secara berkesinambungan dengan Dinas Pendidikan untuk senantiasa melaporkan proses yang menjadi kewenangan Dinas Pendidikan dalam mendampingi implementasi program MBG di satuan pendidikan;
- e. Melakukan koordinasi berkesinambungan dengan SPPG setempat, Puskesmas, dan pihak-pihak terkait.

02

Sebagai penanggung jawab teknis program, guru pembina UKS memiliki tanggung jawab dalam memastikan secara teknis program MBG di satuan pendidikan berjalan. Hal-hal terkait dengan proses tersebut di antaranya adalah:

- a. Memastikan proses pendataan peserta didik penerima manfaat yang terdiri dari jumlah dan sebarannya di setiap jenjang, kondisi khusus yang dialami berkaitan dengan alergi, fobia, maupun intoleransi terhadap



bahan makanan tertentu, hingga perkembangan kondisi kesadaran dan kebiasaan pola hidup sehat serta kesehatan peserta didik secara komprehensif;

- b. Mengidentifikasi kondisi kesiapan dan persiapan pendukung program MBG di satuan pendidikan dan melaporkan kebutuhan pemenuhan kesiapan dan persiapan tersebut kepada kepala sekolah;
- c. Menyusun rencana program sosialisasi dan edukasi gizi dan PHBS di satuan pendidikan menyentuh seluruh unsur dan warga sekolah;
- d. Memastikan proses koordinasi satuan pendidikan dengan SPPG dan Puskesmas terdekat dalam proses pelaksanaan dan penanganan program MBG di satuan pendidikan berjalan secara efektif dan efisien;
- e. Menyusun jadwal dan petugas pelaksana harian yang akan menerima dan mendistribusikan MBG di satuan pendidikan setiap hari;
- f. Melakukan koordinasi dengan SPPG terkait jadwal distribusi makanan, jadwal pelajaran sekolah ataupun lainnya terkait kelancaran program MBG.

.....

03 Petugas Pelaksana Harian dapat diisi oleh anggota pelaksana UKS/guru piket/guru lain yang ditunjuk yang bertugas pada hari program MBG diterima untuk bertanggung jawab menerima makanan, melakukan uji organoleptik (metode evaluasi atau pengujian kualitas suatu produk, terutama makanan, minuman, atau bahan pangan, berdasarkan indera manusia), mendistribusikan makanan ke setiap kelas dan mengumpulkan kembali tempat makan dari kelas. Selain itu, petugas pelaksana harian berperan untuk melakukan

koordinasi dengan fasilitas kesehatan rujukan jika terjadi kejadian khusus selama proses MBG berlangsung di satuan pendidikan. Petugas pelaksana harian di lingkungan satuan pendidikan harus memenuhi syarat-syarat berikut:

- a. Dalam kondisi sehat dan bersih (mencuci tangan, kuku tidak panjang, tidak merokok, pakaian bersih, menutup luka terbuka);
- b. Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) untuk penjamah makanan (minimal masker dan sarung tangan);
- c. Jika petugas sakit, perlu ditunjuk petugas pengganti.

04

Guru Pendamping dapat diisi oleh anggota pelaksana UKS, wali kelas, atau guru lain yang ditetapkan berdasarkan mekanisme di sekolah masing-masing. Guru pendamping bertanggung jawab terhadap persiapan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan MBG di kelas masing-masing. Guru Pendamping juga harus menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) penjamah makanan (minimal masker dan sarung tangan).



B. Prosedur Pelaksanaan Makan

Serangkaian prosedur yang perlu dilakukan sejak makanan tiba hingga kegiatan makan bersama selesai dilaksanakan.

1



Penerimaan

Diterima di lingkungan satuan pendidikan, cek jumlah dan kondisi pengemasan makanan, dan set ruang transit utama.

2



Uji Organoleptik

Cek warna, bau, dan rasa sampel porsi MBG yang diterima

• Penanganan Kejadian

Makanan tidak layak konsumsi

3



Distribusi MBG

Membagikan porsi MBG ke ruang transit kelas masing-masing

4



Pelaksanaan Makan

Memperhatikan kondisi waktu, sebelum, saat, dan sesudah makan

• Penanganan Kejadian

Penanganan keracunan dan kejadian tidak terduga lainnya

5



Penanganan Sampah

Sisa makanan tetap dalam tray sedangkan sampah dan limbah dikemas tertutup dan dikirim kembali kepada SPPG

6



Pengembalian

Pengemasan dan perhitungan peralatan makan serta sisa sampah dan limbah yang diambil kembali oleh SPPG.



1. Penerimaan Makanan

- a. Petugas pelaksana harian menerima makanan dari SPPG dan menghitung jumlah makanan sesuai dengan jumlah peserta didik yang mendapatkan MBG dan sampel yang akan digunakan untuk uji organoleptik;
- b. Petugas pelaksana harian melakukan konfirmasi atas jumlah makanan khusus (untuk peserta didik yang alergi, intoleransi makanan, fobia, dan lain-lain);
- c. Petugas pelaksana harian mengisi formulir penerimaan yang dibawa oleh petugas SPPG;
- d. Petugas pelaksana harian menempatkan makanan di atas meja (atau alas lain yang berfungsi sebagai meja) yang terletak di area transit yang sudah disiapkan. Makanan tidak boleh diletakkan di lantai atau sejenisnya;
- e. Cara menyusun tempat makanan boleh ditumpuk dengan tinggi tertentu berdasarkan pertimbangan kekuatan material tempat makanan sehingga yang berada paling bawah tidak rusak;
- f. Bila satuan pendidikan memiliki area transit di kelas, makanan segera didistribusikan ke kelas-kelas sambil menunggu waktu makan tiba.





2. Uji Organoleptik

- a. Sesaat sebelum waktu makan tiba, petugas pelaksana harian melakukan uji organoleptik (warna, bau, rasa) terhadap sampel makanan yang disediakan. Sebagai rekomendasi proses uji organoleptik (**Lampiran 9**);
- b. Bila makanan lolos uji organoleptik, maka petugas pelaksana harian mengumumkan bahwa makanan dalam kondisi layak dan memberi tanda waktu pelaksanaan makan bisa dimulai;
- c. Bila makanan tidak lolos uji organoleptik, silakan mengacu bagian prosedur penanganan kejadian tidak terduga lainnya;
- d. Petugas pelaksana harian mengisi formulir hasil uji organoleptik.



3. Distribusi Makanan

Makanan dari SPPG ditempatkan di area transit sekolah sebelum didistribusikan ke masing-masing kelas oleh petugas harian. Petugas harian dan dapat melibatkan pengurus kelas, pengurus ekstrakurikuler, pengurus OSIS, atau peserta didik lainnya dalam prosesnya.

4. Pelaksanaan Makan di Kelas

a. Waktu Pelaksanaan Makan

Waktu pelaksanaan makan setidaknya mempertimbangkan 3 (tiga) hal, yakni:

- (1) Waktu terbaik setiap jenjang peserta didik mengonsumsi makanan;
- (2) Waktu makan sekitar **45 menit** dan merupakan waktu khusus yang tidak bersamaan dengan jam istirahat atau pembelajaran di kelas; dan
- (3) Berdasarkan koordinasi satuan pendidikan dengan SPPG setempat.

Sebagai **rekomendasi**, waktu pelaksanaan makan di satuan pendidikan:

No	Jenjang	Waktu Makan
1.	PAUD	Sebelum pukul 09.00
2.	SD Sederajat Kelas 1-3	
3.	SD Sederajat Kelas 4-6	Diantara pukul 11.00 - 13.00 (sebagai makan siang)
4.	SMP Sederajat	
5.	SMA/SMK Sederajat	

Namun, bagi satuan pendidikan yang memiliki jadwal masuk sekolah dua *shift* ataupun berbeda dengan jadwal reguler, waktu distribusi makanan disesuaikan dengan koordinasi bersama dengan pihak SPPG dan satuan pendidikan. Pada hari dimana



Tablet Tambah Darah (TTD) diberikan bagi peserta didik putri SMP sederajat, dan SMA/SMK sederajat, satuan pendidikan perlu mengingatkan peserta didik putri untuk mengonsumsi TTD setelah makan.

b. Sebelum Makan

Sebelum mulai makan bersama, Wali Kelas/Guru Pendamping melakukan hal-hal berikut:

- (1) Mengarahkan peserta didik menyiapkan alat makan dan air minum di atas meja;
- (2) Memastikan semua peserta didik sudah mendapatkan makanan di meja masing-masing;
- (3) Memastikan peserta didik dengan kondisi khusus menerima makanan yang sesuai;
- (4) Mengarahkan dan memastikan peserta didik mencuci tangan dengan cara yang benar menggunakan air mengalir dan sabun di tempat cuci tangan yang telah disiapkan;
- (6) Memimpin/memandu doa sebelum makan;
- (7) Memberi aba-aba/mempersilahkan kepada peserta didik untuk mulai menyantap makanan yang sudah tersedia di meja masing-masing.

c. Saat Makan

- (1) Peserta didik makan dengan tertib;
- (2) Wali Kelas/Guru Pendamping memantau konsumsi makanan peserta didik dan memotivasi peserta didik untuk



menghabiskan makanan;

- (3) Memberikan edukasi tentang makanan bergizi, pendidikan karakter, ataupun lainnya sesuai kebutuhan. Beberapa edukasi yang dapat disampaikan diantaranya: materi gizi, kebersihan, budaya sekolah, dan lain-lain sesuai kebutuhan;
- (4) Peserta didik minum air putih yang dibawa dari rumah atau yang disediakan oleh sekolah;
- (5) Jika ada menu susu, wali kelas/guru pendamping menganjurkan agar susu dikonsumsi minimal 1 (satu) jam setelah makan di sekolah.

d. Sesudah Makan

- (1) Peserta didik mengakhiri makan dengan tertib (berdoa/ bersyukur, merapikan tempat dan alat makan);
- (2) Makanan yang tidak habis tidak dibawa pulang. Sisa makanan dibiarkan di tempat makanan;
- (3) Tempat makanan ditutup kembali dengan rapat seperti saat diterima;
- (4) Tempat makanan dikembalikan dengan cara:
 - (a) Untuk PAUD dan SD sederajat kelas 1-3, tempat makan ditutup dan dikumpulkan oleh pelaksana petugas harian;
 - (b) Untuk SD sederajat kelas 4-6, SMP sederajat, SMA/SMK sederajat, perwakilan peserta didik mengembalikan ke area peletakan/transit makanan.
- (5) Wali Kelas/Guru Pendamping mengarahkan dan memastikan peserta didik mencuci tangan dengan cara yang benar menggunakan air mengalir dan sabun di tempat cuci tangan yang telah disiapkan;
- (6) Petugas pelaksana harian menghitung kembali tempat makanan sesuai dengan jumlah yang didistribusikan ke kelas untuk dikembalikan kepada SPPG.



5. Penanganan Kejadian

a. Prosedur Penanganan Makanan yang Tidak Layak Konsumsi

- (1) Makanan tidak layak konsumsi dikarenakan beberapa kondisi berikut:
 - (a) Tidak lolos uji organoleptik dari sisi bau, warna, tekstur, rasa;
 - (b) Kemasan tidak higienis;
 - (c) Terpapar kotoran saat penyimpanan;
 - (d) Terpapar serangga atau hama saat penyimpanan;
 - (e) Sudah melewati batas waktu konsumsi pangan olahan siap saji;
 - (f) Tidak sesuai dengan kebutuhan kondisi kesehatan tertentu (misalnya: alergi, fobia, intoleransi makanan).
- (2) Bila ditemukan satu atau beberapa makanan dengan kondisi seperti yang disebutkan di atas, satuan pendidikan perlu melakukan hal-hal berikut:
 - (a) Menyisihkan makanan tersebut dan kemudian mengembalikan kepada SPPG. Selanjutnya, satuan pendidikan dapat meminta penggantian makanan yang layak dikonsumsi dari SPPG untuk peserta didik yang belum mendapatkan makanan;
 - (b) Satuan pendidikan membuat laporan insiden.

b. Prosedur Penanganan Keracunan Pangan

- (1) Keracunan pangan adalah kondisi kesehatan yang disebabkan oleh konsumsi makanan yang terkontaminasi oleh mikroorganisme berbahaya (seperti bakteri, virus, atau parasit), racun yang dihasilkan oleh mikroba, atau zat kimia berbahaya sehingga menimbulkan gejala seperti mual dan

- muntah, diare, sakit perut atau kram perut, dan sebagainya;
- (2) Kepala Sekolah dan Guru Pembina UKS adalah petugas yang bertanggung jawab menangani situasi keracunan pangan di satuan pendidikan;
- (3) Bila terjadi keracunan pangan di sekolah, satuan pendidikan perlu melakukan hal-hal berikut:
- (a) Peserta didik yang mengalami gejala keracunan dipisahkan ke suatu ruangan yang cukup ventilasi, diistirahatkan dan diberi air minum secukupnya;
 - (b) Jika memungkinkan dilakukan pertolongan pertama di satuan pendidikan dan/atau segera dibawa ke Puskesmas/klinik/rumah sakit terdekat;
 - (c) Satuan pendidikan segera melaporkan kepada Puskesmas terdekat agar dapat ditindaklanjuti dengan penanganan medis. Satuan pendidikan perlu melaporkan kepada puskesmas terkait gejala keracunan apapun yang muncul. Tidak hanya untuk keperluan tindak lanjut penanganan medis;



- (d) Satuan pendidikan memberikan informasi kepada orang tua, tetapi diusahakan agar tidak membuat mereka panik;
 - (e) Sisa makanan yang diduga menjadi penyebab keracunan ditempatkan dalam wadah atau kantong plastik yang bersih untuk pemeriksaan laboratorium;
 - (f) Satuan pendidikan memberitahukan kejadian keracunan ini kepada pihak SPPG;
 - (g) Satuan pendidikan membuat laporan insiden ke dinas pendidikan.
- (4) Bila terjadi keracunan pangan di luar sekolah dalam rentang waktu setelah 3-4 jam mengonsumsi MBG, satuan pendidikan perlu melakukan hal-hal berikut:
- (a) Peserta didik yang mengalami gejala keracunan segera diberikan pertolongan pertama dengan dipisahkan ke suatu ruangan yang cukup ventilasi, diistirahatkan, dan diberi air minum secukupnya;
 - (b) Jika memungkinkan dilakukan pertolongan pertama oleh tenaga kesehatan dan/atau segera dibawa ke Puskesmas/klinik/rumah sakit terdekat;
 - (c) Orang tua/wali segera melaporkan kepada Puskesmas terdekat agar dapat ditindaklanjuti dengan penanganan medis;
 - (d) Orang tua memberikan informasi kepada satuan pendidikan, untuk dapat dilaporkan;
 - (e) Satuan pendidikan memberitahukan kejadian keracunan ini kepada pihak SPPG;



- (f) Satuan pendidikan membuat laporan insiden ke dinas pendidikan.



Catatan:

- Pihak yang berwenang menyatakan bahwa kejadian keracunan makanan berkualifikasi Kejadian Luar Biasa (KLB) adalah Gubernur/ Bupati/Walikota atas rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan Pemda setempat.
- Bila dihubungi oleh media maka pihak yang paling berhak untuk menyampaikan ke media tentang jumlah korban dan penyebab keracunan adalah pihak Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota setempat.

c. Prosedur Penanganan Kejadian Tak Terduga Lainnya

Kejadian tak terduga lain yang mungkin terjadi di sekolah antara lain:

- (1) Makanan dinyatakan tidak lolos uji organoleptik. Bila hal ini terjadi, satuan pendidikan perlu melakukan hal-hal berikut:
 - (a) Pendistribusian makanan dihentikan dan makanan dikembalikan kepada SPPG;
 - (b) Satuan pendidikan membuat laporan insiden;
 - (c) Satuan pendidikan memberitahukan orang tua peserta didik bahwa pada hari tersebut tidak disediakan MBG di satuan pendidikan.
- (2) Keterlambatan pengiriman oleh SPPG dikarenakan kemacetan, cuaca buruk, atau hal darurat lainnya. Bila hal ini terjadi, satuan pendidikan perlu melakukan hal-hal berikut:
 - (a) Satuan pendidikan berkoordinasi dengan SPPG untuk mendapatkan estimasi waktu kedatangan makanan. Jika makanan belum tiba di satuan pendidikan pada waktu yang ditentukan. Satuan pendidikan melakukan koordinasi internal untuk menyesuaikan jadwal kegiatan



- belajar mengajar dengan waktu kedatangan makanan;
- (b) Bila makanan sampai dan ternyata tidak lolos uji organoleptik, atau sudah melewati batas waktu konsumsi, makanan dikembalikan ke SPPG dan kegiatan MBG hari itu ditiadakan. Satuan pendidikan memberitahukan orang tua peserta didik bahwa pada hari tersebut tidak disediakan MBG di satuan pendidikan;
 - (c) Satuan pendidikan membuat laporan insiden.
- (3) Kondisi satuan pendidikan tidak memungkinkan digunakan untuk melaksanakan MBG karena keadaan darurat (kebanjiran, kerusakan bangunan, dan lain-lain sehingga kegiatan belajar mengajar terpaksa ditiadakan). Bila hal ini terjadi, satuan pendidikan perlu melakukan hal-hal berikut:
- (a) Satuan pendidikan memberitahukan pihak SPPG bahwa kegiatan belajar mengajar ditiadakan dan makanan tidak perlu dikirimkan;
 - (b) Satuan pendidikan membuat laporan kejadian ke Dinas Pendidikan.

6. Penanganan Sampah/Limbah Sisa Makanan

Penanganan sampah/limbah sisa makanan merupakan tanggung jawab SPPG. Sampah dan limbah sisa makanan dikemas tertutup dalam wadah makanan untuk dikirim kembali ke SPPG. Satuan Pendidikan melakukan pengelolaan sampah/limbah (selain sisa makanan yang harus tetap berada dalam tray makanan) dengan cara terpisah dan terpilah (organik dan anorganik) dalam wadah tertutup untuk dikembalikan kepada SPPG.



C. Edukasi Gizi dan Sosialisasi Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)

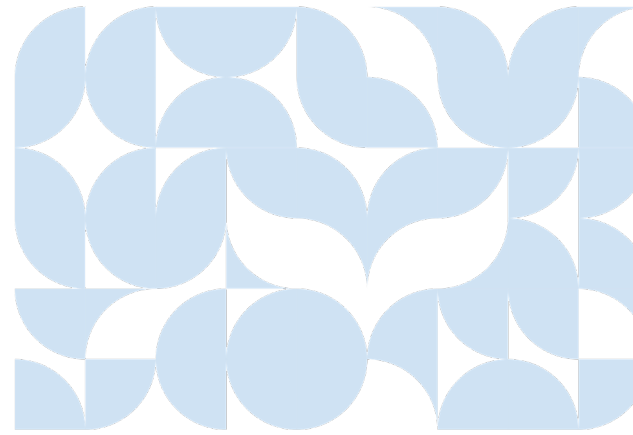
Edukasi gizi dan sosialisasi Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dalam program makan bergizi gratis di satuan pendidikan dapat diintegrasikan secara holistik melalui lima pendekatan:

- (1) **Pada saat pelaksanaan MBG**, guru pendamping mengelola waktu makan di satuan pendidikan untuk menyampaikan edukasi gizi harian dan mendorong pembiasaan makan bergizi;
- (2) **Intrakurikuler**, dengan menyisipkan materi gizi seimbang, keamanan pangan, serta PHBS dalam mata pelajaran melalui metode proyek atau diskusi berbasis kasus;
- (3) **Kokurikuler**, seperti praktik mencuci tangan sebelum makan, pengolahan sampah makanan, atau pembuatan jadwal makan di rumah dengan menu bergizi bersama guru dan siswa;
- (4) **Ekstrakurikuler**, melalui kegiatan kreatif (lomba poster gizi, pentas drama tentang PHBS) atau pembentukan *peer educator* untuk mengampanyekan hidup sehat di lingkungan sekolah; serta
- (5) **Pembiasaan di kehidupan sehari-hari**, satuan pendidikan mendorong komunikasi berkelanjutan dengan orang tua/wali untuk membangun kebiasaan makan bergizi dan PHBS siswa di lingkungannya.

Kolaborasi dengan tenaga kesehatan (Puskesmas) dan orang tua juga diperkuat untuk memastikan konsistensi pesan, sementara penyajian makan bergizi di sekolah menjadi media langsung praktik baik, misalnya dengan mengidentifikasi informasi gizi dari menu yang diterima dan mencatatnya dalam *food diary* siswa. Semua pendekatan tersebut senantiasa dikemas dalam kerangka Usaha Kesehatan Sekolah (UKS).





**BAB****4****MONITORING,
EVALUASI, DAN
PELAPORAN**

Kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pada Program MBG dibuat untuk menjadi rujukan bagi satuan pendidikan, dinas pendidikan di kabupaten/kota dan provinsi, pemangku kepentingan pendidikan di daerah lainnya, serta pemerintah pusat untuk melakukan analisis perbaikan implementasi program MBG di satuan pendidikan. Kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada dasarnya dilakukan untuk memastikan pelaksanaan program dapat berjalan optimal sehingga memberikan pengaruh dan dampak sesuai yang diharapkan.



A. Indikator Kinerja

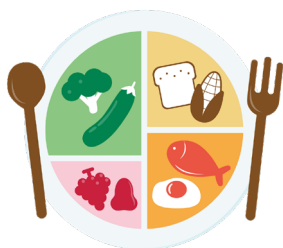
Indikator kinerja dibuat sebagai acuan untuk mengukur keterlaksanaan program dan dampak program melalui monitoring dan evaluasi. Berikut adalah indikator keterlaksanaan program MBG di satuan pendidikan:

Output Tahap Persiapan



1. Data jumlah penerima program;
2. Data peserta didik dengan kondisi khusus (alergi, intoleransi, fobia);
3. Tersedianya sanitasi pendukung Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) dengan air mengalir;
4. Tersedianya alat pengukur tinggi dan berat badan;
5. Tersedianya tempat penyimpanan/transit makanan;
6. Tersedianya tempat sampah;
7. Tersedianya kalender pendidikan;
8. Tersedianya petugas pelaksana dan bahan materi edukasi.

Output Tahap Pelaksanaan



1. Terpenuhinya kriteria penerimaan makanan yang baik;
2. Terlaksananya uji organoleptik;
3. Terlaksananya distribusi makanan yang baik;
4. Terlaksananya penanganan sampah dan limbah sisa makanan;
5. Terlaksananya proses makan dengan baik;
6. Terlaksananya kegiatan sesudah makan dengan baik.

Output Tahap Paska Pelaksanaan



1. Terdapat penanganan saat terdapat makanan tidak layak konsumsi;
2. Terdapat penanganan saat terjadi keracunan pangan;
3. Terdapat penanganan saat ada kejadian tak terduga;
4. Terlaksananya pengelolaan sampah atau limbah sisa makanan;
5. Terlaksananya pengukuran berat badan dan tinggi badan peserta didik secara berkala (minimal 6 bulan sekali).

Output Edukasi Gizi, PHBS, dan Penguatan Karakter



1. Terlaksananya peningkatan kapasitas guru terkait gizi, PHBS, dan Penguatan Karakter;
2. Terlaksananya edukasi gizi, PHBS, dan Penguatan karakter oleh guru kepada peserta didik;
3. Terlaksananya sosialisasi gizi, PHBS, dan penguatan karakter kepada orang tua.

Outcome Program MBG

1. Perbaikan status gizi peserta didik yang terdiri dari:
 - a) Berat Badan; b) Tinggi/Panjang Badan; c) Indeks Massa Tubuh.
2. Peningkatan pengetahuan peserta didik tentang gizi dan PHBS;
3. Perubahan perilaku peserta didik tentang gizi dan PHBS;
4. Peningkatan kehadiran peserta didik;
5. Peningkatan partisipasi sekolah;
6. Peningkatan hasil belajar peserta didik.



B. Monitoring

1. Tujuan Monitoring

Secara umum monitoring bertujuan untuk:

- Mengetahui perkembangan keterlaksanaan, luaran, serta dampak dari program MBG di satuan pendidikan sesuai dengan panduan ini;
- Mengidentifikasi tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan program agar dapat dilakukan perbaikan.

2. Indikator yang diukur dan Metode Pengukuran

Monitoring dilakukan dengan melihat ketercapaian output dari kegiatan yang dilakukan. Secara lebih detail, monitoring mengukur:

a. Persiapan

Tahap ini dilakukan untuk mengetahui dan memastikan kesiapan satuan pendidikan dalam melaksanakan program MBG. Indikator tahapan persiapan ini melingkupi:

No	Indikator <i>Output</i>	Hal yang diukur	Metode
1.	Data jumlah penerima program	Jumlah paket makanan yang diterima sekolah	Dicatat dan diperbaharui di Data Pokok Pendidikan
2.	Data peserta didik dengan kondisi khusus (alergi, intoleransi pangan tertentu, fobia)	Tabel berisi nama, jenis kondisi khusus, keterangan kondisi khusus	Dicatat dalam form kondisi khusus
3.	Ketersediaan sanitasi pendukung	Ketersediaan CTPS, ketersediaan air memenuhi syarat, dan penyaluran air bekas CTPS	Diperbaharui di Data Pokok Pendidikan

No	Indikator <i>Output</i>	Hal yang diukur	Metode
4.	Ketersediaan alat pengukur tinggi dan berat badan	Tersedia alat pengukur tinggi dan berat badan yang memenuhi persyaratan, dan dapat digunakan dengan baik sesuai kebutuhan	Dicatat dalam form daftar pemeriksaan persiapan atau diperbaharui di Data Pokok Pendidikan
5.	Ketersediaan tempat penyimpanan/ transit makanan	Ketersediaan area peletakan/transit makanan dalam bentuk meja atau alas yang berfungsi seperti meja	Diperbaharui di Data Pokok Pendidikan
6.	Ketersediaan tempat sampah	Ketersediaan tempat sampah yang tertutup dan terpilah	Diperbaharui di Data Pokok Pendidikan
7.	Ketersediaan petugas pelaksana dan bahan materi edukasi.	Ketersediaan petugas pelaksana yang ditetapkan melalui SK kepala sekolah dan ketersediaan berbagai bahan materi edukasi	Dicatat dalam form pencatatan dan pelaksanaan sosialisasi

b. Pelaksanaan

Tahap ini dilakukan untuk mengetahui dan memastikan satuan pendidikan melakukan pelaksanaan program MBG ketika makanan sudah tiba di sekolah sesuai dengan prosedur yang diharapkan. Indikator pelaksanaan terdiri dari:

No	Indikator <i>Output</i>	Hal yang diukur	Metode
1.	Data jumlah penerima program	Jumlah paket makanan yang diterima sekolah	Dicatat dan diperbaharui di Data Pokok Pendidikan



No	Indikator <i>Output</i>	Hal yang diukur	Metode
2.	Data peserta didik dengan kondisi khusus (alergi, intoleransi pangan tertentu, fobia)	Tabel berisi nama, jenis kondisi khusus, keterangan kondisi khusus	Dicatat dalam form kondisi khusus
3.	Ketersediaan sanitasi pendukung	Ketersediaan CTPS, ketersediaan air memenuhi syarat, dan penyaluran air bekas CTPS	Diperbaharui di Data Pokok Pendidikan

c. Pasca Pelaksanaan

Tahap pasca pelaksanaan dilakukan oleh satuan pendidikan setelah kegiatan makan selesai. Indikator terhadap kegiatan pasca pelaksanaan meliputi:

a) Kegiatan Reguler

No	Indikator <i>Output</i>	Hal yang diukur	Metode	Periode pengisian
1.	Teridentifikasi jumlah sisa porsi makanan yang tidak dikonsumsi	jumlah porsi makanan yang tidak dikonsumsi	Data jumlah makanan tidak dikonsumsi dimasukkan ke dalam pengukuran evaluasi	Satu kali
2.	Kepuasan peserta didik terhadap makanan yang diberikan	Tingkat kepuasan peserta didik	Hasil survei tingkat kepuasan dimasukkan ke dalam pengukuran evaluasi	Satu kali sebulan
3.	Terdapat penanganan terhadap makanan tidak layak	Jumlah makanan basi atau tidak lolos uji organoleptik, alasan ketidaklayakan	Data jumlah makanan tidak layak dimasukkan ke dalam lembar pengukuran evaluasi	Harian

b) Kegiatan Insidentil

No	Indikator Output	Hal yang diukur	Metode	Periode pengisian
1.	Terlaksananya proses penanganan keracunan	Jumlah peserta didik keracunan, ciri-cirinya, tindak lanjut	Data jumlah peserta didik keracunan, ciri, dan tindak lanjutnya dicatat dalam form pencatatan kondisi sakit peserta didik	Jika terjadi kejadian
2.	Terlaksananya proses penanganan kejadian tak terduga	Jumlah hari tidak dapat melaksanakan MBG dan alasannya	Data jumlah hari tidak dapat melaksanakan MBG dicatat dalam form pencatatan kejadian tak terduga	Jika terjadi kejadian

3. Pengelolaan Monitoring

Monitoring atas persiapan, pelaksanaan, dan pasca-pelaksanaan program MBG dilakukan dengan menggunakan:

a. *Form* yang Diisi oleh Satuan Pendidikan

Form isian pemantauan disediakan oleh pemerintah pusat dapat diisi secara manual atau elektronik.

b. Pemutakhiran atau Penambahan di Dapodik

Pemutakhiran data Dapodik dilakukan dengan memastikan setiap sekolah mengisi data terbaru di Dapodik. Penambahan indikator dilakukan oleh tim Dapodik pusat dan menginformasikan hal tersebut pada satuan pendidikan untuk diisi.

Monitoring dilakukan oleh pemangku kepentingan dengan peran masing masing yang digambarkan sebagai berikut:

a. Satuan Pendidikan

- (1) Menentukan tim yang akan mengisi *form* pemantauan;



- (2) Mengisi *form* pemantauan yang sudah disediakan dengan lengkap dan akurat;
- (3) Mengisi indikator MBG dalam Dapodik;
- (4) Melakukan *review* atas kelengkapan dan akurasi form pemantauan dan Dapodik.

b. Dinas Pendidikan

- (1) Melakukan *review* atas kelengkapan dan akurasi *form* yang dikumpulkan dari sekolah dan dapodik yang diisi oleh sekolah;
- (2) Mengkomunikasikan hasil *review* atas data yang belum lengkap dan tidak akurat kepada sekolah untuk dilengkapi;
- (3) Melakukan rekap atas data semua sekolah yang ada di bawah kewenangannya;
- (4) Dinas Pendidikan dan pemangku kepentingan daerah lainnya dapat melakukan pemantauan ke satuan pendidikan untuk melihat secara langsung praktik pelaksanaan MBG dan melakukan pengamatan termasuk untuk menerima masukan dari satuan pendidikan;
- (5) Melakukan analisis data untuk meningkatkan kualitas



pelaksanaan program MBG di satuan pendidikan.

c. Kemendikdasmen

- (1) Bersama dengan UPT internal, Kemendikdasmen melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Kementerian dan lembaga lain mengelola serta menjalankan platform elektronik untuk form pemantauan pelaksanaan program MBG dan platform pusat bantuan (*helpdesk*) sebagai kanal bagi satuan pendidikan dan daerah untuk bertanya dan memberikan masukan terkait pelaksanaan MBG;
- (2) Mengumpulkan data pemantauan secara nasional untuk melakukan analisis di tingkat daerah dan satuan pendidikan;
- (3) Kemendikdasmen bersama pemangku kepentingan pusat lainnya dapat melakukan pemantauan ke satuan pendidikan untuk melihat secara langsung praktik pelaksanaan MBG dan melakukan pengamatan termasuk untuk menerima masukan dari satuan pendidikan;
- (4) Melakukan perumusan dan perbaikan kebijakan dan program untuk memastikan pelaksanaan MBG lebih baik.

C. Evaluasi

1. Tujuan Evaluasi

Evaluasi bertujuan untuk mengukur dampak program makan bergizi gratis yang dapat dilihat pada ketercapaian hasil (*outcome*) yang diharapkan. Hasil yang diharapkan merujuk pada indikator *outcomes* yang telah ditetapkan.



Hasil pengukuran dampak digunakan untuk memberikan masukan pada perbaikan atas kebijakan dan program secara keseluruhan, serta sebagai bentuk akuntabilitas atas pelaksanaan program.

2. Indikator yang diukur dan Metode Pengukuran

No	Indikator <i>Output</i>	Hal yang diukur	Metode
1.	Peningkatan status gizi peserta didik yang terdiri dari: a. Berat Badan; b. Tinggi/ Panjang Badan; c. Indeks Massa Tubuh menurut Umur; d. Kadar hemoglobin dalam darah.	a. Berat Badan; b. Tinggi badan untuk peserta didik diatas usia 2 tahun/ Panjang Badan untuk peserta didik usia 2 tahun kebawah; c. Indeks Massa Tubuh menurut Umur; d. Kadar Hemoglobin dalam darah.	a. Pengukuran oleh tim sekolah menggunakan alat ukur (6 bulan sekali); b. Hasil pengukuran diperbaharui dalam Data Pokok Pendidikan. Pengukuran hemoglobin darah dilakukan oleh petugas kesehatan puskesmas pada remaja putri kelas 7 dan 10 (setahun sekali).
2.	Peningkatan pengetahuan peserta didik tentang gizi dan PHBS	Pengetahuan tentang: 1. Gizi seimbang yang terdiri 1) konsumsi makanan beragam; 2) perilaku hidup bersih dan sehat; 3) aktivitas fisik secara teratur; 4) penimbangan berat badan secara teratur; 2. Jajanan sehat dan aman; 3. Pengukuran status gizi.	1. Dimasukkan pada asesmen yang dilakukan oleh pemerintah pusat; 2. Dilakukan secara tersendiri dengan sampel yang representatif secara kab/kota, provinsi, dan nasional.

No	Indikator <i>Output</i>	Hal yang diukur	Metode
3.	Perubahan perilaku peserta didik tentang gizi dan PHBS	1. Mencuci tangan dengan Air Mengalir dan Sabun 2. Membuang sampah pada tempatnya 3. Memakan makanan sehat dan bergizi seimbang 4. Aktivitas fisik secara teratur	Dimasukkan pada asesmen yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah
4.	Peningkatan kehadiran peserta didik	Jumlah peserta didik yang tidak hadir dari waktu ke waktu	Pencatatan kehadiran peserta didik di Data Pokok Pendidikan
5.	Peningkatan partisipasi sekolah	Data angka partisipasi sekolah	Dilihat dari data angka partisipasi sekolah yang dikeluarkan satu tahun sekali oleh Kemendikdasmen (ada pada indikator SPM)
6.	Peningkatan terhadap hasil belajar Peserta Didik	Capaian skor literasi, numerasi, dan karakter	Dilihat di hasil asesmen yang dilakukan oleh pemerintah pusat

3. Pengelolaan Evaluasi

Evaluasi dapat dilakukan dengan metode yang beragam termasuk pendekatan yang kompleks dengan mengaplikasikan berbagai metode statistik yang tersedia untuk mengukur dampak program. Pengumpulan data untuk evaluasi dapat dilakukan dengan menggunakan:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang secara langsung diambil dari responden menggunakan suatu instrumen, data dapat



berupa data kuantitatif atau data kualitatif. Pengambilan data dapat dilakukan melalui observasi, survei, *focus group discussion* dan bentuk pengambilan data lainnya. Data ini kemudian diolah menggunakan metode yang dipilih untuk mengevaluasi dampak program MBG pada capaian *outcome*.

b. Data Sekunder

Evaluasi dapat memanfaatkan data yang sudah tersedia dalam sistem pendataan termasuk data Dapodik, data yang berasal dari asesmen yang diselenggarakan secara nasional, data yang berasal dari *form* isian oleh sekolah, dan data yang berasal dari pusat bantuan. Data ini dapat kemudian digunakan untuk mengidentifikasi dampak program MBG pada *outcome*.

Evaluasi dilakukan oleh pemangku kepentingan dengan peran masing masing yang dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Kemendikdasmen

- (1) Kemendikdasmen bersama dengan UPT di daerah melakukan evaluasi secara nasional atas dampak Makan Bergizi Gratis pada kesehatan peserta didik dan dampak edukasi pada pengetahuan dan perilaku peserta didik;
- (2) Pelaksanaan evaluasi oleh Kemendikdasmen dapat bekerjasama dengan Kementerian/Lembaga lain;
- (3) Mitra pembangunan dapat membantu proses pelaksanaan evaluasi.

b. Pemerintah Daerah

- (1) Pemerintah daerah dan dinas pendidikan dapat melakukan evaluasi di wilayahnya masing masing untuk memberikan masukan terhadap perbaikan kebijakan dan program di tingkat daerah maupun pusat;



- (2) Dalam melakukan evaluasi pemerintah daerah dapat berkoordinasi dengan pemerintah pusat.

c. Lembaga Non Pemerintah

- (1) Lembaga non perintah, lembaga riset swasta, dan universitas dapat berperan dalam melakukan evaluasi atas dampak program;
- (2) Pelaksanaan evaluasi dan hasil evaluasi dapat dikoordinasikan dengan pemerintah pusat untuk mendapatkan hasil yang maksimal.

D. Pelaporan

1. Tujuan

Pelaporan adalah alur pengumpulan dan pemberian informasi yang terutama dilakukan oleh satuan pendidikan untuk mengumpulkan data pelaksanaan program MBG yang dapat digunakan untuk melakukan monitoring dan evaluasi.

2. Pengelolaan Pelaporan

Pelaporan atas persiapan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan program MBG dilakukan oleh satuan pendidikan dengan menggunakan *form* yang dibuat oleh pemerintah pusat dan melakukan pemutakhiran di Data Pokok Pendidikan. Pelaporan yang dilakukan oleh satuan pendidikan terdiri dari:

No	Hal yang Dilaporkan	Bentuk Pelaporan
1.	Ketersediaan sarana sanitasi pendukung (sarana CTPS, alat ukur tinggi dan berat badan, tempat sampah)	Pemutakhiran data dapodik
2.	Pelaporan Harian: a. Data penerima program MBG (jumlah anak penerima, jumlah anak kondisi khusus dan keterangannya) b. Penerimaan, termasuk hasil uji organoleptik dan jumlah makanan tidak layak	Lampiran2: <i>Form</i> Pelaporan harian Lamp 2



No	Hal yang Dilaporkan	Bentuk Pelaporan
3.	Jumlah insiden keracunan (jumlah, kondisi, tindak lanjut)	Lampiran 2: <i>Form</i> Pelaporan Keracunan Lamp 3
4.	Jumlah kejadian tak terduga (terlambat datang dan kondisi yang menyebabkan tidak dapat dilaksanakan)	Lampiran 3: <i>Form</i> Kejadian tak terduga
5.	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang mendapatkan edukasi (jumlah guru, frekuensi)	Lampiran 4: <i>Form</i> Sosialisasi Lamp 5
6.	Pengukuran Antropometri (berat/tinggi badan)	Lampiran 5: <i>Form</i> Pengukuran Antropometri Lamp 6

E. Sistem *Dashboard* Pemantauan Program MBG di Satuan Pendidikan

1. Tujuan

Agar proses monitoring dan evaluasi dapat berlangsung secara berkesinambungan, diperlukan suatu sistem pemantauan yang dapat menggambarkan kondisi proses pelaksanaan, luaran, dan dampak program MBG di satuan pendidikan terpantau secara komprehensif dan *realtime*.

2. Proses Pengisian *Dashboard* Pemantauan Program MBG di Satuan Pendidikan

a. Petunjuk Pengisian *Dashboard* Pemantauan oleh Dinas Pendidikan

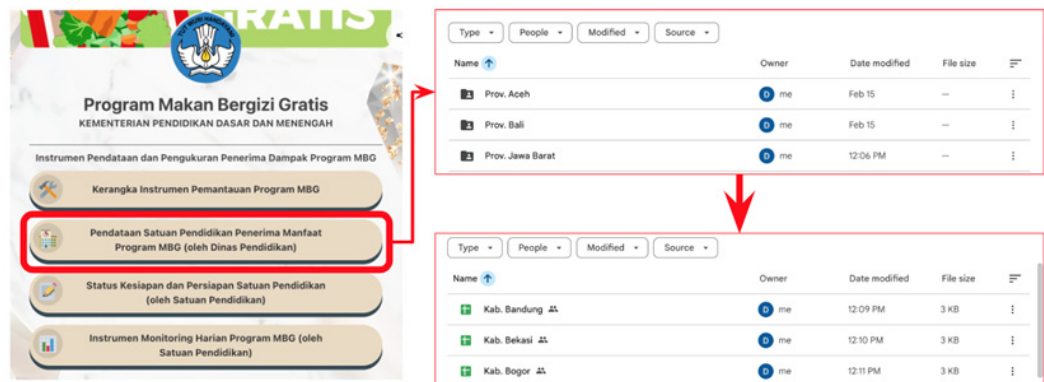
- (1) Dinas Pendidikan mendata setiap satuan pendidikan di wilayah kerja kewenangannya yang **SAAT INI SEDANG** mendapatkan manfaat program Makan Bergizi Gratis (MBG);
- (2) Setelah mendapatkan daftar satuan pendidikan yang saat ini telah mendapatkan manfaat program MBG,

Dinas Pendidikan mengisi data yang dibutuhkan pada tautan berikut ini:



<https://s.id/Program-MBG-Kemendikdasmen>

(3) Dengan langkah-langkah pengisian sebagai berikut:



Pilih *folder* dan *file* yang sesuai dengan wilayah kerja masing-masing.

(4) Pada masing-masing *file* wilayah, Dinas Pendidikan dapat mengisi data-data yang dimaksud pada masing-masing *sel* yang telah disediakan seperti pada tampilan berikut ini:

No	Jenjang	Nama Satuan Pendidikan	NPSN	Alamat Satuan					Nama Kepala Satpen	Nama Lokasi Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Penyedia Program MBG
				Jalan	Desa/Kelurahan	Kecamatan	Kab./Kota	Provinsi		
1	*									
2	*									
3	*									
4	*									
5	*									
6	*									
7	*									
8	*									
9	*									
10	*									

Selanjutnya Dinas Pendidikan dapat mengirimkan tautan *dashboard* pemantauan kepada masing-masing satuan pendidikan yang telah terdata untuk mengisi data pada menu *dashboard* pemantauan dengan petunjuk pengisian sebagai berikut:

b. Pengisian Instrumen Pemantauan Kesiapan dan Persiapan oleh **Satuan Pendidikan**

(1) Pengisian Instrumen pendataan **Kesiapan dan Persiapan satuan pendidikan**

- (a) Instrumen ini direkomendasikan untuk diisi oleh **Penanggung Jawab Program MBG satuan pendidikan** dan/atau **Ketua TP-UKS** sebagai responden;
- (b) Instrumen ini selanjutnya hanya diisi **satu kali untuk setiap tahun ajaran**;
- (c) Responden mengakses instrumen pendataan pada tautan *dashboard* berikut ini:



<https://s.id/Program-MBG-Kemendikdasmen>

(d) Dengan langkah-langkah pengisian sebagai berikut:




Isikan setiap item instrumen berdasarkan kondisi sebenarnya sesuai dengan petunjuk dalam formulir yang telah disediakan secara tuntas.

c. Pengisian Instrumen **Monitoring Harian Program MBG oleh Satuan Pendidikan**

- (1) Instrumen ini direkomendasikan untuk diisi oleh **Penanggung Jawab Harian MBG satuan pendidikan** (setiap hari dapat diisi oleh satu orang penanggung jawab yang bertugas pada hari yang dimaksud saja) sebagai responden;
- (2) Instrumen ini selanjutnya hanya diisi setiap hari saat satuan pendidikan mendapat pengiriman program MBG;
- (3) Responden mengakses instrumen pendataan pada tautan *dashboard* berikut ini:



<https://s.id/Program-MBG-Kemendikdasmen>

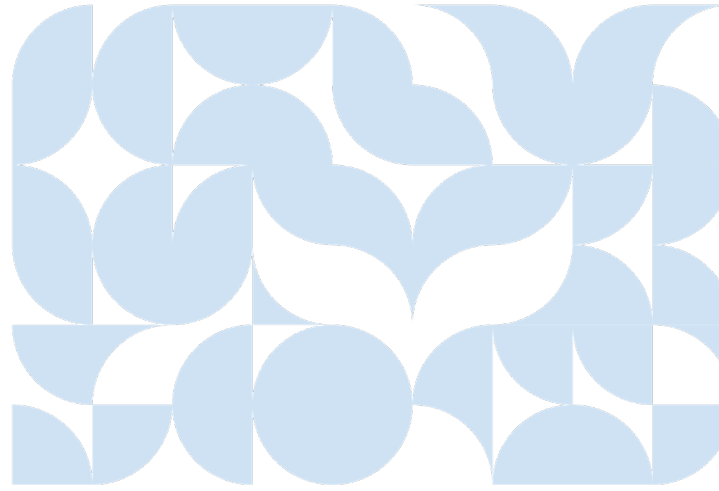
- (4) Dengan langkah-langkah pengisian sebagai berikut:

The image shows two screenshots of the MBG monitoring instrument. The left screenshot displays the 'Program Makan Bergizi Gratis' dashboard with four menu items. The right screenshot shows the 'Instrumen Monitoring Harian Program MBG' form, which includes a login field, a 'Draft saved' indicator, a 'Not shared' status, and a dropdown menu for 'Provinsi' (Province) with 'Jawa Barat' selected. A blue arrow points from the selected menu item in the dashboard to the monitoring form.



Isikan setiap item instrumen berdasarkan kondisi sebenarnya sesuai dengan petunjuk dalam formulir yang telah disediakan secara tuntas.





Lampiran



LAMPIRAN

Lampiran 1:

Instrumen Daftar Periksa Kesiapan Satuan Pendidikan**A. Identitas Satuan Pendidikan**

1. Jenjang : PAUD / SD / SMP / SMA / SMK / SLB / SKB /PKBM *)
2. Nama Satuan Pendidikan :
3. NPSN :
4. Alamat Satuan Pendidikan
 - a. Jalan :
 - b. Desa/Kelurahan :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/Kota :
 - e. Provinsi :
5. Nama Kepala Satuan :

B. Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan

1. Hari :
2. Tanggal :

C. Petugas Pemeriksaan

1. Nama :
2. Jabatan :

A. Persiapan Sarana Prasarana		
1	Sarana Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) a. Sarana CTPS: (1) Sarana CTPS per kelas (2) Air mengalir dengan Indikator kualitas air tidak berwarna, tidak berbau, tidak berasa, dan memenuhi syarat kesehatan lainnya b. Sabun cuci tangan c. Saluran pembuangan untuk air bekas CTPS	sudah/belum *) sudah/belum *) sudah/belum *) sudah/belum *)
2	Area penempatan/transit makanan	sudah/belum *)

3	Alat Perlindungan Diri (APD) a. sarung tangan b. Celemek c. Masker d. penutup kepala.	sudah/belum *) sudah/belum *) sudah/belum *) sudah/belum *)
4	Alat Pengukur Berat Badan dan Tinggi Badan	sudah/belum *)
5	Sarana Prasarana Pembuangan Sampah a. Tempat sampah tertutup dan terpilah (organik dan anorganik) di setiap kelas dan tempat umum lainnya (di setiap depan ruang kelas, halaman sekolah, kantin, dan lain-lain) b. Tempat pembuangan sampah sementara (TPS) yang terpilah sebagai tempat untuk mengumpulkan sampah sebelum diangkut dari satuan pendidikan	sudah/belum *) sudah/belum *)
B. Persiapan Pelaksanaan		
1	Pendataan Jumlah Sasaran Penerima Manfaat MBG.	sudah/belum *)
2	Pendataan Kondisi Khusus Peserta Didik	sudah/belum *)
3	Penyediaan informasi kalender akademik dan jadwal libur	sudah/belum *)
C. Persiapan Sumber Daya Manusia (SDM)		
1	Sosialisasi Program MBG a. Sosialisasi Program MBG bagi seluruh pemangku kepentingan di lingkungan satuan pendidikan b. Sosialisasi Penyelenggaraan Program MBG bagi ekosistem satuan pendidikan	sudah/belum *) sudah/belum *)



2	Edukasi Gizi a. Edukasi Gizi kepada Pendidik dan Tenaga Kependidikan b. Edukasi Gizi kepada Peserta Didik c. Edukasi Gizi kepada Orangtua	sudah/belum *) sudah/belum *) sudah/belum *)
---	---	---

Pembiayaan melalui BOSP		
1	Penggunaan BOSP untuk mendukung pembiayaan Program MBG di satuan pendidikan. Jika sudah, jelaskan penggunaan dana BOSP tersebut, yaitu untuk: a. b. c. d. 	sudah/belum *)

*) Coret yang tidak sesuai

.....

Mengetahui: Petugas Pemeriksaan
Kepala Satuan Pendidikan

.....



Lampiran 2:

Instrumen Monitoring Harian Pelaksanaan Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di Satuan Pendidikan

A. Identitas Satuan Pendidikan

1. Jenjang : PAUD / SD / SMP / SMA / SMK / SLB / SKB / PKBM *)
2. Nama Satuan Pendidikan :
3. NPSN :
4. Alamat Satuan Pendidikan
 - a. Jalan :
 - b. Desa/Kelurahan :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/Kota :
 - e. Provinsi :
5. Nama Kepala Satuan :

B. Waktu Pelaksanaan Monitoring

1. Hari :
2. Tanggal :

C. Petugas Monitoring

1. Nama :
2. Jabatan :

D. Hasil Monitoring

1. Pilih jawaban pada kolom “Hasil Pemantauan” dengan cara memberikan centang (V) pada angka di depan pilihan jawaban yang sesuai.
2. Tuliskan penjelasan pada kolom keterangan jika dipandang perlu.

No	Komponen	Hasil Pemantauan	Keterangan
Persiapan dan pelaksanaan 1. Waktu penerimaan makanan (WIB/WITA/WIT) 2. Jumlah makanan yang diterima oleh Sekolah a. ... Porsi makanan umum b. ... Porsi makanan khusus			



No	Komponen	Hasil Pemantauan	Keterangan
3	Jumlah makanan yang layak	... Porsi makanan layak ... Porsi makanan tidak layak	
Pasca pelaksanaan			
4	Jumlah kejadian khusus	... anak alergi ... anak intoleran ... anak fobia	
5	Jumlah anak sakit di sekolah	Diisi pada formulir pelaporan khusus	
6	Jumlah kejadian luar biasa	Diisi pada formulir pelaporan khusus	
7	Jumlah makanan yang dikembalikan	... Porsi	

*) Coret yang tidak sesuai

.....

Mengetahui:
Petugas Pemantauan Kepala Satuan Pendidikan

.....



Lampiran 3:

Formulir Pencatatan Kondisi Khusus

Form ini dibuat untuk menjadi wadah pencatatan Kondisi Khusus siswa di Sekolah. Silahkan isi form dengan lengkap agar Kondisi Khusus dapat ditindaklanjuti dengan optimal

A. Identitas Satuan Pendidikan

1. Jenjang : PAUD / SD / SMP / SMA / SMK / SLB / SKB /PKBM *)
2. Nama Satuan Pendidikan :
3. NPSN :
4. Alamat Satuan Pendidikan
 - a. Jalan :
 - b. Desa/Kelurahan :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/Kota :
 - e. Provinsi :
5. Nama Kepala Satuan :
6. Nama petugas mengisi :
7. Jabatan petugas mengisi :
8. Bulan pelaporan :

No	Tanggal	Jenis Kondisi Khusus	Jumlah Siswa	Kebutuhan pencegahan	Keterangan lanjutan
1		Alergi			
2 3		Intoleransi Fobia			
4		Lainnya... (isi mandiri)			
5		Lainnya... (isi mandiri)			

*) Coret yang tidak sesuai

.....
Mengetahui: Petugas Pengisi
Kepala Satuan Pendidikan

.....



Lampiran 4:

Formulir Pencatatan Kondisi Siswa Sakit

Form ini dibuat untuk menjadi wadah pencatatan kondisi siswa yang sakit yang terjadi di Sekolah. Silahkan isi form dengan lengkap agar permasalahan dapat ditindaklanjuti dengan optimal

A. Identitas Satuan Pendidikan

1. Jenjang : PAUD / SD / SMP / SMA / SMK / SLB / SKB /PKBM *)
2. Nama Satuan Pendidikan :
3. NPSN :
4. Alamat Satuan Pendidikan
 - a. Jalan :
 - b. Desa/Kelurahan :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/Kota :
 - e. Provinsi :
5. Nama Kepala Satuan :
6. Nama petugas mengisi :
7. Jabatan petugas mengisi :

No	Tanggal	Nama dan kelas siswa	Mendapat kondisi siswa sakit	Keterangan lanjutan (Apakah pusing, muntah, diare, demam, dan atau lainnya)
1				
2				
3				
4				

*) Coret yang tidak sesuai

.....

Mengetahui: Petugas Pengisi
Kepala Satuan Pendidikan

.....



Lampiran 5:

Formulir Pencatatan Rencana dan Pelaksanaan Sosialisasi Program MBG, Edukasi Gerakan Sekolah Sehat, Edukasi Gizi Seimbang, dan PHBS

Form ini dibuat untuk menjadi wadah pencatatan kondisi sosialisasi yang telah dilakukan Sekolah kepada Pendidik, Tenaga Pendidik, Siswa, Orang Tua, dan lingkungan sekitar

A. Identitas Satuan Pendidikan

1. Jenjang : PAUD / SD / SMP / SMA / SMK / SLB / SKB /PKBM *)
2. Nama Satuan Pendidikan :
3. NPSN :
4. Alamat Satuan Pendidikan
 - a. Jalan :
 - b. Desa/Kelurahan :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/Kota :
 - e. Provinsi :
5. Nama Kepala Satuan :

No	Nama	Jenis kegiatan (Sosialisasi khusus, Penyampaian saat Pidato, Rapat Periodik, dan Lainnya)	Topik kegiatan (MBG, GSS, Gizi Seimbang, PHBS, dan Lainnya)	Pelaksana (Kepala Satuan, Guru, Komite, dan Lainnya)	Sasaran dan jumlah (PTK, Komite, Siswa, Orang Tua, komunitas masyarakat, dan Lainnya)	Status (Direncanakan/ Sudah Terlaksana)
1						
2						

*) Coret yang tidak sesuai

.....,
Kepala Satuan Pendidikan

.....



Lampiran 6:

Formulir Pengukuran Antropometri

Form ini dibuat untuk menjadi wadah pemantauan kondisi Antropometri Siswa di sekolah. Pemantauan dapat dilakukan minimal 6 bulan sekali

A. Identitas Satuan Pendidikan

1. Jenjang : PAUD / SD / SMP / SMA / SMK / SLB / SKB /PKBM *)
2. Nama Satuan Pendidikan :
3. NPSN :
4. Alamat Satuan Pendidikan
 - a. Jalan :
 - b. Desa/Kelurahan :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/Kota :
 - e. Provinsi :
5. Nama Kepala Satuan :

B. Petugas pelaksana

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Kelas yang diukur :

C. Kondisi yang perlu diperhatikan sebelum melakukan pengukuran

1. Pengukuran berat badan

- a. Pastikan alat aktif, dalam kondisi baik, dan angka menunjukkan "0"
- b. Anak melepas aksesoris ataupun bukan pakaian utama yang terpasang di tubuhnya. Jika anak belum bisa berdiri sendiri, maka yang melakukan pelepasan aksesoris adalah Wali Murid

2. Pengukuran tinggi badan

- a. Alat diletakkan pada posisi bidang datar, keras, tegak lurus antara pijakan kaki dan batang pipa pengukuran
- b. Anak melepas aksesoris ataupun bukan pakaian utama yang terpasang di tubuhnya. Jika anak belum bisa berdiri sendiri, maka yang melakukan pelepasan aksesoris adalah Wali Murid



No	Nama	Berat Badan (Kg)	Tinggi Badan (M2)	Indeks Massa Tubuh (Berat Badan (kg) dibagi Tinggi Badan (m ²))	Catatan lain
1					
2					
3					
4					
5					
6					

*) Coret yang tidak sesuai

.....
Mengetahui: Petugas Pelaksana
Kepala Satuan Pendidikan

.....



Lampiran 7:

Formulir Pencatatan Kondisi Tak Terduga

Form ini dibuat untuk menjadi wadah pencatatan Kondisi Tak Terduga yang membuat sekolah tidak mendapatkan Program Makan Bergizi Gratis. Pencatatan dapat dilakukan pada saat Kondisi Tak Terduga terjadi:

A. Identitas Satuan Pendidikan

1. Jenjang : PAUD / SD / SMP / SMA / SMK / SLB / SKB / PKBM *)
2. Nama Satuan Pendidikan :
3. NPSN :
4. Alamat Satuan Pendidikan
 - a. Jalan :
 - b. Desa/Kelurahan :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten/Kota :
 - e. Provinsi :
5. Nama Kepala Satuan :
6. Nama petugas mengisi :
7. Jabatan petugas mengisi :

No	Tanggal	Jenis Kondisi Tak Terduga (Bencana, jumlah siswa sakit yang banyak, dan lainnya)	Dampak Kondisi Tak Terduga	Keterangan lanjutan
1				
2				
3				

*) Coret yang tidak sesuai

.....

Mengetahui: Petugas Pengisi
Kepala Satuan Pendidikan

.....

Catatan:

- MBG tetap mengintegrasikan program-program relevan yang berjalan di satuan pendidikan: CTPS, WASH (Water, Sanitation and Hygiene), PHBS
- Peningkatan Kapasitas Guru termasuk keamanan pangan (mencicipi makanan)



Lampiran 8:

Rekomendasi Teknik Identifikasi Kondisi Khusus Siswa

Mengidentifikasi kondisi khusus siswa, seperti alergi terhadap bahan makanan, fobia makanan, atau intoleransi makanan, merupakan langkah penting untuk memastikan keamanan dan kenyamanan siswa selama berada di lingkungan sekolah. Berikut adalah beberapa teknik atau cara dasar yang dapat dilakukan oleh satuan pendidikan untuk mengidentifikasi kondisi tersebut:

1. Pengumpulan Data Kesehatan Awal

- a. Deskripsi: Satuan pendidikan dapat mengumpulkan data kesehatan siswa melalui formulir atau kuesioner yang diberikan kepada orang tua/wali saat pendaftaran atau awal tahun ajaran.
- b. Cara Pelaksanaan:
 - Membuat formulir kesehatan yang mencakup pertanyaan tentang alergi, fobia, atau intoleransi makanan.
 - Meminta orang tua/wali untuk mengisi formulir secara jujur dan lengkap.
 - Menyimpan data tersebut dalam database sekolah untuk diakses oleh pihak yang berwenang (guru, petugas kantin, dan tenaga kesehatan sekolah).
- c. Contoh Pertanyaan:
 - Apakah siswa memiliki alergi terhadap bahan makanan tertentu?
 - Apakah siswa memiliki fobia atau ketakutan terhadap jenis makanan tertentu?
 - Apakah siswa memiliki intoleransi terhadap bahan makanan tertentu (misalnya laktosa, gluten)?

2. Wawancara dengan Orang Tua/Wali

- a. Deskripsi: Melakukan wawancara langsung dengan orang tua/wali untuk mendapatkan informasi lebih detail tentang kondisi kesehatan siswa.
- b. Cara Pelaksanaan:
 - Mengadakan pertemuan dengan orang tua/wali pada awal tahun ajaran.
 - Menanyakan secara spesifik tentang riwayat kesehatan siswa, termasuk alergi, fobia, atau intoleransi makanan.
 - Mendokumentasikan hasil wawancara untuk referensi lebih lanjut.

3. Kolaborasi dengan Tenaga Kesehatan

- a. Deskripsi: Bekerja sama dengan tenaga kesehatan (dokter, perawat, atau ahli gizi) untuk melakukan pemeriksaan kesehatan siswa.
- b. Cara Pelaksanaan:
 - Mengundang tenaga kesehatan ke sekolah untuk melakukan pemeriksaan kesehatan rutin.
 - Meminta tenaga kesehatan untuk memberikan rekomendasi terkait kondisi khusus siswa.
 - Menyimpan hasil pemeriksaan kesehatan dalam arsip sekolah.

4. Observasi Perilaku Siswa

- a. Deskripsi: Melakukan observasi terhadap perilaku siswa selama kegiatan makan atau saat terpapar bahan makanan tertentu.
- b. Cara Pelaksanaan:
 - Memantau reaksi siswa saat makan di kantin atau saat diberikan makanan tertentu.



- Mencatat gejala yang muncul, seperti ruam kulit, gatal-gatal, mual, atau reaksi emosional (ketakutan, kecemasan).
- Melaporkan temuan kepada orang tua/wali dan tenaga kesehatan untuk tindak lanjut.

5. Pelatihan dan Edukasi bagi Guru dan Staf

- a. Deskripsi: Memberikan pelatihan kepada guru dan staf sekolah tentang cara mengidentifikasi dan menangani kondisi khusus siswa terkait makanan.
- b. Cara Pelaksanaan:
 - Mengadakan workshop atau seminar tentang alergi, fobia, dan intoleransi makanan.
 - Memberikan panduan tentang cara mengenali gejala alergi atau reaksi fobia.
 - Melatih guru dan staf untuk memberikan pertolongan pertama jika terjadi reaksi alergi.

6. Komunikasi Terbuka dengan Siswa

- a. Deskripsi: Membangun komunikasi yang baik dengan siswa untuk memahami kondisi mereka terkait makanan.
- b. Cara Pelaksanaan:
 - Mengadakan sesi diskusi atau *sharing* dengan siswa tentang preferensi dan ketakutan mereka terhadap makanan.
 - Memberikan ruang bagi siswa untuk mengungkapkan kondisi kesehatan mereka tanpa merasa takut atau malu.
 - Menyediakan kotak saran atau saluran komunikasi rahasia bagi siswa yang enggan berbicara langsung.

Dengan menerapkan teknik-teknik di atas, satuan pendidikan dapat mengidentifikasi kondisi khusus siswa secara efektif dan memberikan lingkungan yang aman serta mendukung bagi implementasi program MBG.



Lampiran 9:

Rekomendasi Langkah Uji Organoleptik untuk Program MBG di Satuan Pendidikan

Berikut adalah langkah-langkah uji organoleptik yang dapat dilakukan oleh petugas pelaksana program Makan Bergizi Gratis (MBG) di satuan pendidikan untuk memastikan kualitas makanan yang disajikan kepada siswa. Langkah-langkah ini dirancang untuk memudahkan pelaksanaan dan memastikan bahwa makanan yang disajikan memenuhi standar gizi, keamanan, dan preferensi siswa.

1. Persiapan

- a. Tujuan: Menyiapkan segala kebutuhan untuk pelaksanaan uji organoleptik.
- b. Langkah:
 - 1) Siapkan Sampel Makanan: Ambil sampel makanan yang akan diuji dari menu harian MBG.
 - 2) Siapkan Formulir Uji: Buat formulir uji organoleptik yang mencakup aspek penilaian (warna, aroma, rasa, tekstur, dan keseluruhan penerimaan).
 - 3) Siapkan Panelis: Pilih panelis yang terdiri dari perwakilan siswa, guru, dan petugas MBG. Pastikan panelis dalam kondisi sehat dan tidak memiliki alergi terhadap bahan makanan yang diuji.
 - 4) Siapkan Alat dan Bahan: Sediakan alat makan, air minum, dan wadah sampel makanan.

2. Pelaksanaan Uji Organoleptik

- a. Tujuan: Menilai kualitas makanan berdasarkan indera manusia.
- b. Langkah:
 - 1) Penilaian Warna:
 - a) Mintalah panelis untuk mengamati warna makanan.
 - b) Nilailah apakah warna makanan terlihat segar, menarik, dan sesuai dengan jenis makanan.
 - 2) Penilaian Aroma:
 - a) Mintalah panelis untuk mencium aroma makanan.
 - b) Nilailah apakah aroma makanan segar, tidak tengik, atau memiliki bau yang tidak sedap.
 - 3) Penilaian Rasa:
 - a) Mintalah panelis untuk mencicipi makanan.
 - b) Nilailah apakah rasa makanan sesuai dengan yang diharapkan (tidak terlalu asin, manis, atau pahit).
 - 4) Penilaian Tekstur:
 - a) Mintalah panelis untuk merasakan tekstur makanan.
 - b) Nilailah apakah tekstur makanan sesuai (misalnya, nasi tidak terlalu keras atau lembek).
 - 5) Penilaian Keseluruhan:
 - a) Mintalah panelis untuk memberikan penilaian keseluruhan terhadap makanan.
 - b) Nilailah apakah makanan tersebut layak disajikan kepada siswa.

3. Pengumpulan dan Analisis Data

- a. Tujuan: Mengumpulkan dan menganalisis hasil uji organoleptik untuk menentukan kualitas makanan.
- b. Langkah:
 - 1) Kumpulkan Formulir: Kumpulkan formulir uji organoleptik dari semua panelis.



- 2) Analisis Data: Hitung rata-rata skor untuk setiap aspek (warna, aroma, rasa, tekstur, dan keseluruhan penerimaan).
- 3) Identifikasi Masalah: Identifikasi jika ada aspek yang mendapatkan skor rendah atau keluhan dari panelis.
- 4) Buat Laporan: Buat laporan hasil uji organoleptik untuk disampaikan kepada pihak terkait (misalnya, pengelola kantin atau penyedia makanan).

4. Tindak Lanjut

- a. Tujuan: Memastikan perbaikan kualitas makanan berdasarkan hasil uji organoleptik.
- b. Langkah:
 - 1) Diskusikan Hasil: Diskusikan hasil uji organoleptik dengan tim pelaksana dan penanggung jawab program MBG di satuan pendidikan bersama penyedia makanan
 - 2) Berikan Rekomendasi: Berikan rekomendasi perbaikan jika ada aspek yang perlu ditingkatkan (misalnya, penambahan bumbu, pengurangan garam, atau perbaikan tekstur).
 - 3) Lakukan Uji Ulang: Jika diperlukan, lakukan uji organoleptik ulang setelah perbaikan dilakukan.
 - 4) Pantau Kualitas: Lakukan uji organoleptik secara berkala untuk memastikan kualitas makanan tetap terjaga.

Contoh Formulir Uji Organoleptik:

Nama Satuan Pendidikan :

Tanggal uji organoleptik program MBG :

Nama petugas uji organoleptik :

No	Nama Makanan/ Minuman	Aspek Penilaian (Skala 1 - 5)					Keterangan
		Warna	Aroma	Rasa	Tekstur	Keseluruhan	

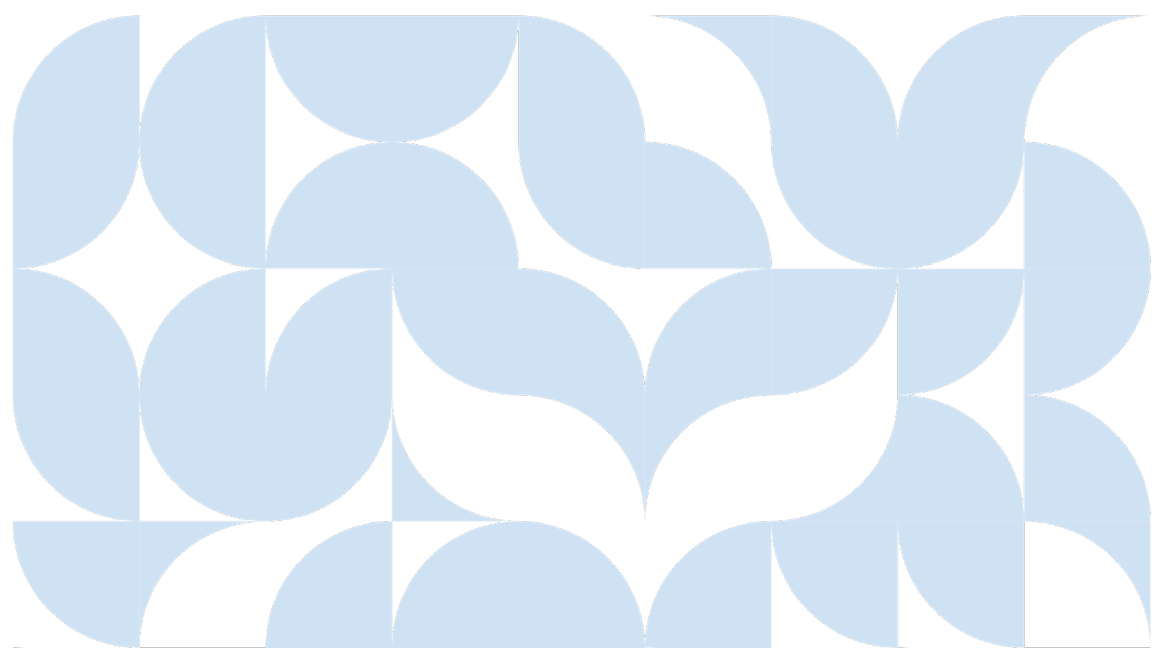
.....
Petugas Uji Organoleptik,

Keterangan Skala aspek penilaian:

- 1 = Sangat buruk
- 2 = Buruk
- 3 = Cukup
- 4 = Baik
- 5 = Sangat baik

Dengan mengikuti langkah-langkah di atas, petugas pelaksana program MBG dapat memastikan bahwa makanan yang disajikan kepada siswa memenuhi standar gizi, keamanan, dan preferensi siswa, sehingga program MBG dapat berjalan dengan efektif dan bermanfaat bagi siswa.







Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini,
Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
Tahun 2025

#PENDIDIKAN
BERMUTU
UNTUK SEMUA

KEMENDIKDASHEN
RAMAH

ISBN 978-634-00-1170-8



9

786340

011708