



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DASAR
DAN MENENGAH

REVISI 1

PANDUAN IMPLEMENTASI PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS DI SATUAN PENDIDIKAN



Direktorat Sekolah Menengah Pertama
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini,
Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Non Formal dan Informal
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
2026

#PENDIDIKAN
BERMUTU
UNTUK SEMUA

GENERASI MASA DEPAN
RAMAH



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

PANDUAN IMPLEMENTASI PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS DI SATUAN PENDIDIKAN

Direktorat Sekolah Menengah Pertama
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini,
Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Non Formal dan Informal
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
2026



PANDUAN IMPLEMENTASI PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS DI SATUAN PENDIDIKAN

Pengarah	: Gogot Suharwoto (Direktur Jenderal PAUD, Dikdas dan PNFI)
Penanggung jawab	: Maulani Mega Hapsari (Direktur SMP), Ariaty Dano, Diana Herawati
Penyusun	: Airin Roshita, Eriana, Catur Budi Santosa, Yayu Mukaromah, Agus Fany Chandra
Editor	: Harnowo Susanto, Nurhatimah, Sri Lalanawati Octaviani, Windu Astuti, Aussie Nurhabibah, Wiwit Widya Hendriani, Oryza Intan
Kontributor	: Imam (BGN), M. Bahrin Rohadi (SPPG Tanjung Priok BGN), Diah Asih Sukei, Esra Sinaga, Nelti Cahyani Sianturi, Nurul Ambarukmi, Irmanpen Panjaitan, Hastuti, Heri Nugroho, Lina Suherlina, Irma Yusnita Safitri, Sularta, Hari Kuswanto
Sampul dan Tata Letak	: Tiara Nurfajriah, Muhammad Sabur

Direktorat Sekolah Menengah Pertama
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini,
Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Non Formal dan Informal
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
2026





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 Revisi 1 ini dapat diselesaikan dan disampaikan kepada seluruh pemangku kepentingan, khususnya para pelaku pendidikan di jenjang PAUD, Pendidikan Dasar, dan Menengah.

Sebagaimana buku panduan yang disusun sebelumnya, buku panduan revisi ini disusun sebagai acuan operasional bagi seluruh pemangku kepentingan dalam implementasi Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di satuan pendidikan. Bagi kepala sekolah dan guru dapat menggunakannya untuk merencanakan, melaksanakan, dan memantau program, sementara dinas pendidikan sebagai dasar fasilitasi dan pengawasan berkelanjutan. Bagi orang tua dan komite sekolah dapat turut memanfaatkannya untuk berpartisipasi aktif dalam menyelaraskan pemahaman serta perilaku siswa di lingkungan rumah.

Penyusunan Buku Panduan Implementasi Program Makan Bergizi Gratis (MBG) Revisi 1 merupakan penyesuaian atas perkembangan peraturan saat ini, terdapat beberapa aturan tambahan yang perlu diketahui oleh satuan pendidikan, melalui revisi ini diharapkan mampu memperjelas mekanisme, memperkuat peran pemangku



kepentingan, serta memastikan implementasi program berjalan lebih efektif, tepat sasaran, dan berkelanjutan dalam mendukung tumbuh kembang serta capaian belajar murid. Dalam panduan ini juga diingatkan mengenai posisi satuan pendidikan sebagai tempat pembentukan karakter baik murid melalui program MBG.

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, Juni 2026

Direktur Jenderal PAUD, Dikdas dan PNFI

Gogot Suharwoto, S.Pd., M.Ed, Ph.D.

NIP. 197102111993011002





Daftar Isi

Implementasi Program
Makan Bergizi Gratis di Satuan Pendidikan

Kata Pengantar 5

Daftar Isi 8

BAB I

11

PENDAHULUAN
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS
DI SATUAN PENDIDIKAN

- A. Latar Belakang 11
- B. Dasar Hukum 14
- C. Tujuan 18
- D. Sasaran 18

BAB II

21

PERSIAPAN
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS
DI SATUAN PENDIDIKAN

- A. Persiapan Sarana Prasarana ... 22
- B. Persiapan Database Pendukung
Program MBG 24
- C. Persiapan Sumber Daya
Pendukung 25
- D. Rencana Pembiayaan 27

BAB III

32

PELAKSANAAN
PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS
DI SATUAN PENDIDIKAN

- A. Petugas Pelaksana Makan Bergizi
Gratis di Lingkungan Satuan
Pendidikan 32
- B. Prosedur Pelaksanaan Makan .. 37
- C. Edukasi Gizi dan Sosialisasi
Perilaku Hidup Bersih dan Sehat
(PHBS) 48



BAB ***IV*** **51**

MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. Indikator Kinerja	52
B. Monitoring	54
C. Evaluasi	59
D. Pelaporan	63
E. Sistem <i>Dashboard</i> Pemantauan Program MBG di Satuan Pendidikan	64

Lampiran 73

- Lampiran 1. Instrumen Daftar Periksa Kesiapan Satuan Pendidikan
- Lampiran 2. Instrumen Monitoring Harian Pelaksanaan Program Makan Bergizi Gratis di Satuan Pendidikan
- Lampiran 3. Formulir Pencatatan Kondisi Khusus
- Lampiran 4. Formulir Pencatatan Kondisi Siswa Sakit
- Lampiran 5. Formulir Pencatatan Rencana dan Pelaksanaan Sosialisasi Program MBG, Edukasi Gerakan Sekolah Sehat, Edukasi Gizi Seimbang, dan PHBS
- Lampiran 6. Formulir Pengukuran Antropometri
- Lampiran 7. Formulir Pencatatan Kondisi Tak Terduga
- Lampiran 8. Rekomendasi Teknik Identifikasi Kondisi Khusus Siswa
- Lampiran 9. Rekomendasi Langkah Uji Organoleptik untuk Program MBG di Satuan Pendidikan



“

Program MBG tidak hanya berfokus pada pemenuhan gizi, tetapi juga pada edukasi gizi dan pembentukan karakter murid, seperti disiplin, hidup sehat, kebersamaan, dan rasa syukur.”



BAB

I

PENDAHULUAN

PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS DI SATUAN PENDIDIKAN

A. Latar Belakang

Program Makan Bergizi Gratis (MBG) merupakan salah satu program prioritas Presiden Republik Indonesia periode 2024–2029 sebagai langkah strategis dalam menyongsong Indonesia Emas 2045. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas gizi anak-anak Indonesia agar menjadi sumber daya manusia (SDM) yang sehat, produktif, dan berdaya saing di masa depan. Hal ini penting mengingat anak-anak saat ini akan menjadi bagian dari bonus demografi Indonesia pada tahun 2035.

Pemenuhan gizi sejak usia dini, termasuk pada balita dan usia sekolah, menjadi kebutuhan mendesak untuk mendukung tumbuh kembang optimal. Selain itu, program MBG juga diharapkan mampu mendorong pertumbuhan ekonomi daerah melalui keterlibatan berbagai pihak, seperti petani dan pelaku usaha lokal.

Memastikan asupan gizi yang optimal bagi anak usia sekolah sangat penting untuk mendukung pertumbuhan, pembelajaran, dan kesehatan jangka panjang, namun Indonesia masih menghadapi tantangan gizi ganda berupa kekurangan gizi serta



meningkatnya kelebihan berat badan dan obesitas pada anak. Untuk mengatasi hal ini, UNICEF Indonesia bersama Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, dan Kementerian Agama Republik Indonesia meluncurkan program percontohan pada 2022 di Kabupaten Tegal yang berfokus pada edukasi gizi, penguatan lingkungan pangan sekolah, dan peningkatan kapasitas komunitas sekolah, kemudian diperluas pada 2023–2024 ke Semarang, Surakarta, Kudus, dan Tegal dengan penekanan pada pencegahan obesitas dan malnutrisi.

Evaluasi yang dilakukan bersama SEAMEO RECFON melalui studi *baseline* (2024) dan *endline* (2025) menunjukkan peningkatan signifikan dalam pengetahuan, sikap, dan perilaku terkait gizi seimbang dan aktivitas fisik, sekaligus menegaskan pentingnya penguatan peran sekolah dan komunitas dalam menciptakan lingkungan pangan yang lebih sehat.

Sejak diluncurkan oleh Badan Gizi Nasional (BGN) pada awal tahun 2025 di berbagai wilayah, program MBG dilaksanakan secara bertahap di satuan pendidikan. Berbagai studi menunjukkan bahwa pemenuhan gizi yang baik berkontribusi pada peningkatan kesehatan, konsentrasi, daya ingat, serta motivasi belajar murid. Sebaliknya, masalah gizi dapat berdampak pada rendahnya kehadiran dan bahkan risiko putus sekolah.

Program MBG tidak hanya berfokus pada pemenuhan gizi, tetapi juga pada edukasi gizi dan pembentukan karakter murid, seperti disiplin, hidup sehat, kebersamaan, dan rasa syukur. Program ini sejalan dengan kebijakan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, termasuk Gerakan 7 Kebiasaan Anak Indonesia Hebat dan Gerakan Sekolah Sehat, yang menekankan pentingnya pola hidup sehat di lingkungan pendidikan.



Selain itu, MBG juga mendukung penguatan budaya positif di sekolah melalui pembiasaan sederhana, seperti antre, mencuci tangan sebelum makan, dan berdoa.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024, sasaran program MBG mencakup murid, balita, ibu hamil, dan ibu menyusui, dengan murid sebagai kelompok terbesar. Dengan jumlah murid yang sangat besar, pelaksanaan " Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah memiliki peran strategis dalam mendukung implementasi Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di satuan pendidikan melalui koordinasi lintas sektor, penguatan data dan kebijakan pendidikan, pendampingan sekolah, edukasi gizi, serta monitoring dan evaluasi program. Dukungan tersebut dilakukan untuk memastikan pelaksanaan MBG berjalan efektif, berkelanjutan, dan mampu mendukung peningkatan kesehatan, kesejahteraan, serta kualitas belajar murid" program ini memerlukan pengelolaan yang baik dan terarah.

Seiring dengan pelaksanaan program MBG selama satu tahun terakhir serta adanya pembaruan kebijakan dan mekanisme pelaksanaan, diperlukan revisi panduan MBG di satuan pendidikan agar implementasinya semakin efektif, terstandar, dan berkelanjutan.



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 Panganekaragaman 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. Peraturan Presiden No. 115 Tahun 2025 Tentang Tata Kelola Penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis.
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.
18. Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional Republik Indonesia Nomor 401.1 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Tata Kelola Penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis Tahun Anggaran 2026.
19. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dasar Dan Menengah Tahun 2025-2029
20. 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.



21. Surat Edaran Mendagri no. 400.5.7/4072/SJ tentang Pembentukan Satuan Tugas Percepatan Penyelenggaraan Program MBG di daerah Pangan Olahan Siap Saji Pada Program MBG
22. Surat Edaran Kepala Badan Gizi Nasional Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pemberian Insentif bagi Guru Penanggung Jawab Program Makan Bergizi Gratis di sekolah penerima manfaat.
23. Nota Kesepahaman Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah dan Badan Gizi Nasional tentang Dukungan Pelaksanaan Program Pemenuhan Gizi Nasional Nomor 12/III/NK 2025, 17/NK.01/03/2025.
24. Keputusan Menteri Koordinator Bidang Pangan Republik Indonesia selaku Ketua Tim Koordinasi Penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis Nomor 78/M.PANGAN/KEP/12/2025 tentang Anggota Pelaksana Harian dan Sekretariat Tim Koordinasi Penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis.



C. Tujuan

1

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

2

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

D. Sasaran

1

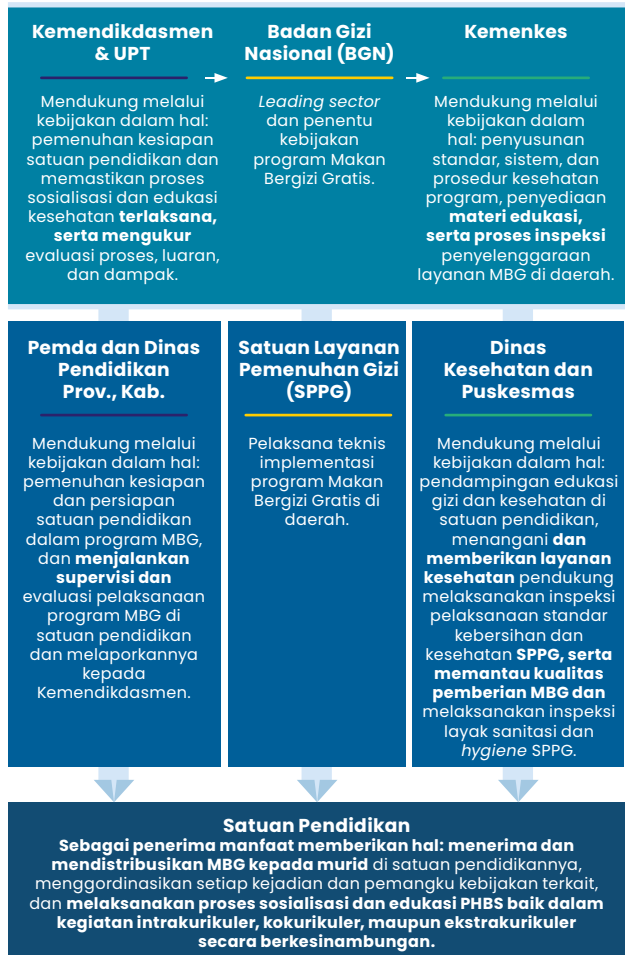
Satuan pendidikan di bawah Kemendikdasmen yang ditetapkan menjadi sasaran program Makan Bergizi Gratis (MBG).

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.





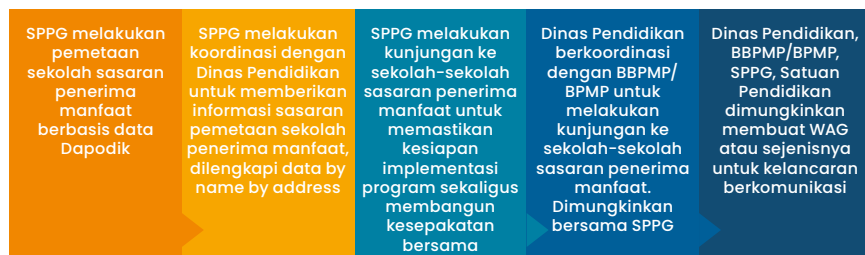
F. Pola Komunikasi Teknis Pemangku Kepentingan di Daerah

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.





“

Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia berfokus pada penyediaan dan peningkatan sarana prasarana pendukung, seperti akses air bersih, serta sanitasi yang layak.”





BAB

II

PERSIAPAN

PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS DI SATUAN PENDIDIKAN

Dalam kerangka Peraturan Presiden Nomor 115 Tahun 2022 dan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 19 Tahun 2025, sektor pendidikan memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan Program Makan Bergizi Gratis (MBG) melalui penguatan infrastruktur satuan pendidikan. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia berfokus pada penyediaan dan peningkatan sarana prasarana pendukung, seperti akses air bersih, serta sanitasi yang layak. Penguatan ini juga diintegrasikan dengan optimalisasi peran Usaha Kesehatan Sekolah sebagai pusat edukasi dan pemantauan kesehatan murid sehingga pelaksanaan MBG dapat berjalan higienis, aman, dan berkontribusi langsung terhadap peningkatan status gizi dan kesehatan siswa secara berkelanjutan.

Sejalan dengan arah kebijakan tersebut, satuan pendidikan sebagai pelaksana langsung di lapangan memiliki tanggung jawab untuk menerjemahkan dukungan infrastruktur dan kebijakan tersebut ke dalam langkah-langkah operasional yang konkret. Oleh karena itu, diperlukan berbagai persiapan yang komprehensif agar implementasi Program Makan Bergizi Gratis (MBG) dapat berjalan efektif, tepat sasaran, dan berkelanjutan.



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* murid 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 murid 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 dengan kondisi. Ditambahkan dan disarankan membuat prasarana CTPS 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 dan Tinggi Badan** digunakan untuk Semua Jenjang, serta Pita Lingkar Lengan Atas (LILA) digunakan Khusus untuk PAUD. Alat pengukur ini bertujuan untuk memantau status gizi murid secara berkala minimal 6 bulan sekali.



5 Pembuangan Sampah

Perlunya sekolah menyiapkan tempat sampah yang representatif di setiap kelas dan/atau tempat umum untuk memulai pembiasaan membuang sampah pada tempatnya. Pembuangan sampah ini tidak dimaksudkan untuk tempat pembuangan sampah sisa makanan MBG.



B. Persiapan Database Pendukung Program MBG

1 Satuan pendidikan perlu melakukan pendataan ulang murid penerima manfaat MBG berbasis Dapodik.

- Satuan pendidikan juga melakukan pendataan kondisi khusus murid, terutama mereka yang alergi, fobia, ataupun intoleransi makanan.



Rekomendasi teknik pendataan kondisi khusus siswa dapat dilihat pada lampiran 8.

2 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 murid pulang lebih awal.

Hal ini untuk menghindari penyediaan makanan yang tidak dikonsumsi.





C. Persiapan Sumber Daya Pendukung

Satuan pendidikan perlu melakukan persiapan sumber daya pendukung secara menyeluruh, baik pada sumber daya manusia (SDM) di dalam satuan pendidikan maupun ekosistem pendukung di luar satuan pendidikan. Persiapan ini dilakukan melalui perencanaan yang matang, serta kegiatan orientasi dan sosialisasi guna memastikan kesiapan, pemahaman, dan keterlibatan seluruh pihak dalam pelaksanaan program.

Orientasi merupakan proses pembekalan awal untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas, dan kesiapan petugas pelaksana dalam menjalankan peran, tugas, serta alur teknis program. Sementara itu, sosialisasi bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada pemangku kepentingan terkait tujuan, manfaat, dan mekanisme program guna mendorong dukungan dan partisipasi aktif.



PERAN PETUGAS



Penanggung
Jawab Program



Petugas
Distribusi



Tim Kesehatan

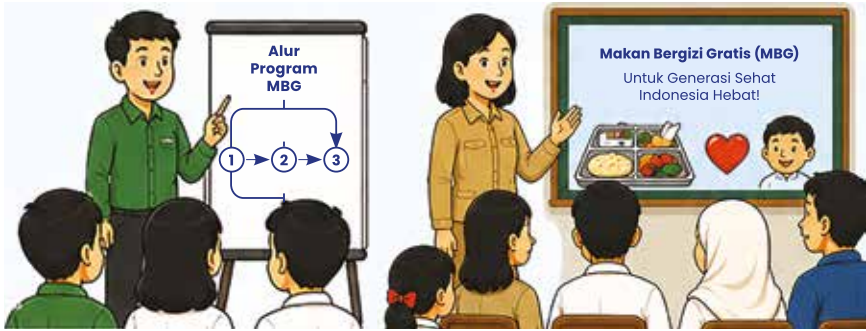


Petugas Kebersihan

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, pengurus ekstrakurikuler, ataupun siswa lainnya untuk mendukung tugas-tugas di lapangan.

Selain itu, pelibatan murid, seperti pengurus OSIS, pengurus ekstrakurikuler, maupun atau siswa lainnya dapat dioptimalkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan di lapangan secara kolaboratif.



2 Orientasi dan Sosialisasi Program Makan Bergizi Gratis (MBG)

Kegiatan orientasi dan sosialisasi dilaksanakan kepada seluruh pemangku kepentingan di lingkungan satuan pendidikan (warga sekolah) serta ekosistem pendukung di luar satuan pendidikan. Materi yang disampaikan meliputi:

- a. Proses Penerimaan Makanan.
- b. Proses Distribusi Makanan.
- c. Penerapan Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) bagi Murid.
- d. Pelaksanaan Kegiatan Makan Bersama.
- e. Pengawasan Keamanan Pangan dalam Penyelenggaraan MBG. dan
- f. Pengelolaan Sampah Sisa Makanan di Lingkungan Satuan Pendidikan.

3 Penyiapan Bahan Materi Edukasi Tambahan

Satuan pendidikan perlu menyiapkan bahan materi edukasi yang akan disampaikan sebelum kegiatan makan bersama sebagai bagian dari proses orientasi dan penguatan pemahaman murid.

Materi edukasi meliputi gizi, Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), kepemimpinan, pengembangan prestasi murid, budaya positif sekolah, serta program prioritas Kemendikdasmen. Selain itu, edukasi gizi seimbang dan PHBS juga diberikan kepada pendidik, tenaga kependidikan, murid, serta orang tua/wali untuk meningkatkan pemahaman mengenai



pentingnya asupan gizi dan perilaku hidup sehat, serta menumbuhkan sikap menghargai keberagaman makanan dalam mendukung tumbuh kembang murid secara optimal.

D. Rencana Pembiayaan

1 Dukungan Pendanaan melalui Dana BOSP

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:

- a. perbaikan toilet, tempat cuci tangan, saluran air kotor, dan sanitasi lainnya.





- b. penyediaan air bersih, termasuk pompa dan instalasinya bagi yang belum memiliki air bersih.



- c. 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.



- d. penyediaan obat-obatan dan peralatan kesehatan lainnya (Khusus Dana BOP PAUD Reguler).



- e. 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.



2 Pengaturan dan Insentif Penanggung Jawab Program MBG

Dalam rangka penguatan pelaksanaan MBG di satuan pendidikan, diperlukan pengaturan yang jelas terkait dengan penunjukan penanggung jawab program agar pelaksanaan dapat berjalan secara optimal dan terkoordinasi. Pengaturan ini mencakup syarat dan ketentuan penunjukan, tugas dan tanggung jawab, serta bentuk kompensasi bagi penanggung jawab program MBG di satuan pendidikan.

Sebagai dasar pelaksanaan dan acuan resmi, dilampirkan Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional Nomor 401.1 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Tata Kelola Penyelenggaraan Program Makan Bergizi Gratis.

Dapat dilihat pada link
<https://tinyurl.com/Acuan-Juknis-BGN>
 dan diunduh melalui QR dibawah ini.





PANDUAN ORIENTASI DAN SOSIALISASI: SUKSESkan PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS (MBG) DI SEKOLAH

1. MEMAHAMI PERBEDAAN ORIENTASI DAN SOSIALISASI

ORIENTASI

Fokus pada pembekalan teknis.

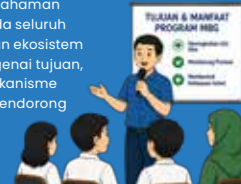
Proses pembekalan bagi petugas pelaksana (guru, tenaga kependidikan, pengurus OSIS), untuk meningkatkan kapasitas dan kesiapan dalam menjalankan peran, tugas, serta alur teknis program dilapangan.



SOSIALISASI

Fokus pada pemahaman dan dukungan.

Memberikan pemahaman mendalam kepada seluruh warga sekolah dan ekosistem pendukung mengenai tujuan, manfaat, dan mekanisme program untuk mendorong partisipasi aktif



2. ENAM MATERI UTAMA SOSIALISASI

Proses penerimaan makanan:

prosedur penerimaan dari Satuan pelayanan pemenuhan gizi (SPPG), penghitungan jumlah porsi, dan penempatan di area transit yang bersih.



Proses distribusi makanan:

Mekanisme pembagian makanan dari area transit ke masing-masing kelas yang melibatkan petugas harian atau pengurus kelas/ OSIS.



Penerapan Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS):

Pembiasaan murid untuk mencuci tangan dengan air mengalir dan sabun sebelum dan sesudah makan untuk menjaga higienitas.



Pelaksanaan Kegiatan Makan Bersama:

Tata cara makan yang tertib dikelas selama 20 menit, dipandu oleh wali kela, diawali dengan doa, dan edukasi singkat.



Pengawasan Keamanan Pangan:

Pelaksanaan uji organoleptik (warna, bau, rasa, tekstur) sebelum makanan dikonsumsi dan prosedur penanganan jika ditemukan makanan yang tidak layak



Pengelolaan Sampah Sisa Makanan:

Prosedur pengumpulan Kembali sisa makanan kedalam wadah tertutup untuk dikembalikan kepada SPPG guna menjaga kebersihan lingkungan sekolah.





“

Guru pendamping bertanggung jawab terhadap persiapan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan MBG di kelas masing-masing.”



BAB



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 TP-UKS bertanggung jawab atas keseluruhan implementasi program MBG di satuan pendidikan



Penanggung Jawab Teknis Program
 Guru Pembina UKS bertanggung jawab atas teknis sosialisasi edukasi, pelaksanaan, dan penanganan program MBG di satuan pendidikan



Petugas Pelaksana Harian
 Anggota Pelaksana UKS/ Guru Piket/ Guru yang ditunjuk bertanggung jawab atas 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 program MBG di satuan pendidikan terkait, termasuk:

- a. Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan program MBG di satuan pendidikan.
- b. Menunjuk penanggung jawab teknis beserta tim pelaksana program MBG di satuan pendidikan untuk mengordinasikan 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 murid penerima manfaat yang terdiri atas jumlah dan sebarannya di setiap jenjang, kondisi khusus yang dialami berkaitan dengan alergi, fobia, atau intoleransi terhadap bahan makanan tertentu, hingga perkembangan kondisi kesadaran dan kebiasaan pola hidup sehat serta kesehatan murid 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.
- Menyusun rencana program sosialisasi dan edukasi gizi dan PHBS di satuan pendidikan menyentuh seluruh unsur dan warga sekolah.
 - 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.
 - Menyusun jadwal dan petugas pelaksana harian yang akan menerima dan mendistribusikan MBG di satuan pendidikan setiap hari.
 - 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 atau 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:

- 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). dan
- 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).

Dalam kenyataan di lapangan, pelibatan murid untuk membantu pelaksanaan Makan Bergizi Gratis (MBG) di satuan pendidikan, mereka dapat berperan dalam hal:

- a. Distribusi, misalnya dengan pemanfaatan tugas piket kelas untuk mengambil makanan dari ruang transit, kemudian membawanya ke kelas untuk di santap bersama.
- b. Edukasi, pada poin edukasi ini murid yang tergabung dalam duta kesehatan sekolah, dapat berperan serta untuk melakukan edukasi gizi dengan pendekatan nonformal kepada temannya.
- c. Pendataan, murid tingkat SMP dan SMA dapat juga membantu guru melakukan pendataan penerima manfaat, mereka dapat melakukan wawancara kepada teman nya mengenai alergi, phobia makanan yang mungkin dialami oleh teman nya.
- d. Pencatatan, murid khususnya tingkat SMP dan SMA dapat membantu dalam hal pencatatan, dapat melakukan pencatatan terhadap evaluasi menu makanan pada hari tersebut.



B. Prosedur Pelaksanaan Makan

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

1. Penerimaan Makanan

- Petugas pelaksana harian menerima makanan dari SPPG dan menghitung jumlah makanan sesuai dengan jumlah murid yang mendapatkan MBG dan sampel yang akan digunakan untuk uji organoleptik.
- Petugas pelaksana harian melakukan konfirmasi atas jumlah makanan khusus (untuk murid yang alergi, intoleransi makanan, fobia, dan lain-lain).
- Petugas pelaksana harian mengisi formulir penerimaan yang dibawa oleh petugas SPPG.
- 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.
- Cara menyusun tempat makanan boleh ditumpuk dengan tinggi tertentu berdasarkan pertimbangan kekuatan material tempat makanan sehingga yang berada paling bawah tidak rusak.
- Bila satuan pendidikan memiliki area transit di kelas, makanan segera didistribusikan ke kelas-kelas sambil menunggu waktu makan tiba.





PANDUAN UJI ORGANOLEPTIK MAKAN BERGIZI GRATIS (MBG) DI SATUAN PENDIDIKAN

Panduan standar bagi satuan pendidikan dalam melakukan pengujian kualitas makanan secara sensorik untuk menjamin kelayakan dan keamanan konsumsi program Makanan Bergizi Gratis (MBG)

PENGENALAN & ATRIBUT PENILAIAN



Apa itu Uji Organoleptik?

Penilaian kualitas pangan menggunakan panca indra manusia penglihatan, penciuman, perasa, dan peraba untuk mengevaluasi atribut dan sensorik makanan.



Landasan Regulasi

Merupakan prosedur wajib harian berdasarkan Juknis MBG 2026 dan pedoman Badan Gizi Nasional untuk memastikan akuntabilitas.

4 ATRIBUT UTAMA PENILAIAN



Warna
(Penampilan)



Aroma
(Penciuman)



Tekstur
(Peraba)



Rasa
(Lidah)

SKALA PENILAIAN HEDONIC (1-5)

Metode Penilaian Tingkat Kesukaan Petugas pelaksana memberikan nilai 1 hingga 5 berdasarkan persepsi mereka terhadap setiap makanan yang diuji.



1

Skor 1
Sangat Tidak
Menarik / Sedap
/ Enak / Pas



2

Skor 2
Kurang Menarik
/ Harum / Enak
/ Pas



3

Skor 3
Cukup



4

Skor 4
Menarik /
Harum / Enak
/ Pas



5

Skor 5
Sangat Menarik
/ Harum / Enak
/ Pas



6 LANGKAH PELAKSANAAN



1. Persiapan Sample

Ambil sample makanan secara representatif setidaknya 30 menit sebelum waktu distribusi ke siswa dimulai.



3. Pelaksanaan Mandiri

petugas pelaksana mencicipi makanan tanpa berdiskusi satu sama lain dan mengisi scorecard secara independen.



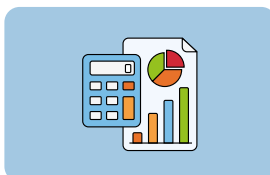
5. Dokumentasi

Simpan seluruh formulir hasil uji sebagai bukti akuntabilitas dan bahan laporan bulanan program MBG.



2. Pemilihan petugas pelaksana

Pilih 3 hingga 5 orang 2. petugas pelaksana yang bersifat netral dan telah terlatih untuk melakukan pengujian.



4. Analisis Skor

Hitung rata-rata skor total dari seluruh petugas pelaksana untuk menentukan nilai akhir kelayakan.



6. Tindak Lanjut

Jika ditemukan skor rendah, lakukan evaluasi resep atau bahan baku untuk perbaikan menu mendatang.

KRITERIA KEPUTUSAN LAYAK SAJI

LAYAK

**Skor ≥ 4.0 :
Layak Disajikan**

Makanan memenuhi standar kualitas tinggi dan dapat langsung didistribusikan kepada siswa.

PERBAIKAN

**Skor 3.0 – 3.9
Perbaikan Minor**

Makanan dapat disajikan namun memerlukan catatan perbaikan untuk proses memasak berikutnya.

DILARANG

**Skor < 3.0 :
Tidak Layak Disajikan**

Makanan Dilarang disajikan. segera ganti dengan menu cadangan dan laporkan penyebab kegagalan kualitas.



2. Uji Organoleptik

- 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).
- Bila makanan lolos uji organoleptik, petugas pelaksana harian mengumumkan bahwa makanan dalam kondisi layak dan memberi tanda waktu pelaksanaan makan bisa dimulai.
- Bila makanan tidak lolos uji organoleptik, silakan mengacu bagian prosedur penanganan kejadian tidak terduga lainnya. dan
- 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 dapat melibatkan pengurus kelas, pengurus ekstrakurikuler, pengurus OSIS, atau murid 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 murid 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 murid putri SMP sederajat, dan SMA/SMK sederajat, satuan pendidikan perlu mengingatkan murid putri untuk mengonsumsi TTD setelah makan.

b. Sebelum Makan

Sebelum mulai makan bersama, wali kelas/guru pendamping melakukan hal-hal berikut:

- 1) Mengarahkan murid menyiapkan alat makan dan air minum di atas meja.
- 2) Memastikan semua murid sudah mendapatkan makanan di meja masing-masing.
- 3) Memastikan murid dengan kondisi khusus menerima makanan yang sesuai.
- 4) Mengarahkan dan memastikan murid mencuci tangan dengan cara yang benar menggunakan air mengalir dan sabun di tempat cuci tangan yang telah disiapkan.
- 5) Memberikan edukasi tentang makanan bergizi, pendidikan karakter, ataupun lainnya sesuai kebutuhan. Beberapa edukasi yang dapat disampaikan di antaranya: materi gizi, kebersihan, budaya sekolah, dan lain-lain sesuai kebutuhan.
- 6) Memimpin/memandu doa sebelum makan.
- 7) Memberi aba-aba/mempersilahkan kepada murid untuk mulai menyantap makanan yang sudah tersedia di meja masing-masing.

**c. Saat Makan**

- 1) Murid makan dengan tertib.
- 2) Wali Kelas/Guru Pendamping memantau konsumsi makanan murid dan memotivasi murid untuk menghabiskan makanan.
- 3) Murid meminum air putih yang dibawa dari rumah atau yang disediakan oleh sekolah.
- 4) Jika terdapat menu susu, wali kelas/guru pendamping menganjurkan agar susu dikonsumsi minimal satu jam setelah makan di sekolah.

d. Sesudah Makan

- 1) Murid 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 kelas 1-3 SD /sederajat, tempat makan ditutup dan dikumpulkan oleh pelaksana petugas harian.
 - (b) untuk kelas 4-6 SD sederajat, SMP sederajat, SMA/SMK sederajat, perwakilan murid mengembalikan ke area peletakan/transit makanan.
- 5) Wali kelas/guru pendamping mengarahkan dan memastikan murid 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
Makanan tidak layak konsumsi disebabkan 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. dan
- (f) Tidak sesuai dengan kebutuhan kondisi kesehatan tertentu (misalnya: alergi, fobia, intoleransi makanan).

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 murid yang belum mendapatkan makanan.
- (b) Satuan pendidikan membuat laporan insiden.

b. Prosedur Penanganan Keracunan Pangan

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. Kepala sekolah dan guru pembina UKS adalah petugas yang bertanggung jawab menangani situasi keracunan pangan di satuan pendidikan.



BILA TERJADI KERACUNAN PANGAN DI SEKOLAH

satuan pendidikan perlu melakukan hal-hal berikut:

a

Murid yang mengalami gejala keracunan dipisahkan ke suatu ruangan yang cukup ventilasi, diistirahatkan dan diberi air minum secukupnya.



Jika memungkinkan dilakukan pertolongan pertama di satuan pendidikan dan/atau segera dibawa ke puskesmas/klinik/rumah sakit terdekat.

b

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.



Bila terjadi keracunan pangan di luar sekolah dalam rentang waktu setelah 3-4 jam mengonsumsi MBG, satuan pendidikan perlu melakukan hal-hal berikut:

- (a) Murid 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.

a. 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 disebabkan oleh 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 murid 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.



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.



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 tidak melakukan pengelolaan sampah/limbah sisa MBG.

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

Melalui Program Makan Bergizi Gratis, dapat menjadi tempat bagi satuan pendidikan dalam hal ini melalui UKS, untuk memberikan edukasi gizi dan sosialisasi PHBS kepada murid, dan bahkan warga sekolah secara umum. Edukasi ini dapat dilaksanakan terintegrasi secara holistik melalui lima pendekatan, yaitu:

- 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 lingkungan



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).

Untuk memudahkan edukasi gizi dan PHBS di sekolah, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah telah menyediakan *Modul Edukasi* yang dapat dijadikan rujukan pada saat pelaksanaan, modul tersebut disusun per jenjang, mulai dari PAUD, SD, SMP, dan SMA menyesuaikan dengan karakteristik masing-masing jenjang. Adapun modul dapat dilihat dan diunduh melalui Qr Code di bawah ini.



Garis Besar Topik Edukasi Gizi	
Topik 1	Asal usul makanan
Topik 2	Fungsi makanan
Topik 3	Gizi Seimbang (termasuk Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dan Aktivitas Fisik)
Topik 4	Kebiasaan Makan Sehat
Topik 5	Jajan Sehat
Topik 6	Masalah Gizi dan Dampak
Topik 7	Pemilihan Sampah



“

Kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada dasarnya dilakukan untuk memastikan pelaksanaan program dapat berjalan optimal sehingga memberikan pengaruh dan dampak sesuai yang diharapkan.”



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.

BAB

IV



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 murid 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. dan
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. dan
6. Terlaksananya kegiatan sesudah makan dengan baik.



Output Tahap Pasca-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. dan
5. Terlaksananya pengukuran berat badan dan tinggi badan murid 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 murid. dan
3. Terlaksananya sosialisasi gizi, PHBS, dan penguatan karakter kepada orang tua.

Outcome Program MBG



1. Perbaikan status gizi murid yang terdiri atas:
 - a) berat badan.
 - b) tinggi/panjang badan.
 - c) indeks massa tubuh.
2. Peningkatan pengetahuan murid tentang gizi dan PHBS.
3. Perubahan perilaku murid tentang gizi dan PHBS.
4. Peningkatan kehadiran murid.
5. Peningkatan partisipasi sekolah.
6. Peningkatan kesehatan dan kekebalan tubuh murid.



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. dan
- 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 hal berikut.

a. Persiapan

Tahap ini dilakukan untuk mengetahui dan memastikan kesiapan satuan pendidikan dalam melaksanakan program MBG. Indikator tahapan persiapan ini meliputi hal-hal berikut.

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 murid 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 sarana CTPS, ketersediaan air memenuhi syarat, dan penyaluran air bekas CTPS	Diperbaharui di Data Pokok Pendidikan



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 periksa 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 Output	Hal yang diukur	Metode
1	Memenuhi kriteria penerimaan makanan yang baik	Kesesuaian jumlah paket makanan, kelengkapan komposisi makanan, dan wadah yang digunakan	Dicatat dalam form monitoring harian (lihat lampiran 2)
2	Melakukan uji organoleptik	Pemeriksaan warna, bau, dan rasa	Dicatat dalam form monitoring harian (lihat lampiran 2)
3	Melakukan distribusi makanan dengan baik	Semua siswa menerima makanan sesuai kondisi siswa terutama kondisi khusus seperti disabilitas, alergi, fobia, atau intoleransi makanan	Dicatat dalam form monitoring harian (lihat lampiran 2)
4	Melaksanakan proses makan dengan baik	Jam makan, cuci tangan, minum air putih, dan menghabiskan makanan	Dimasukkan ke dalam pengukuran evaluasi (lihat lampiran 2)
5	Melaksanakan kegiatan sesudah makan dengan baik	Berdoa, mencuci tangan, mengumpulkan tempat dan sisa makanan	Dimasukkan ke dalam pengukuran evaluasi (lihat lampiran 2)

c. Pasca-Pelaksanaan

Tahap pasca-pelaksanaan dilakukan oleh satuan pendidikan setelah kegiatan makan selesai. Indikator terhadap kegiatan pasca-pelaksanaan meliputi hal berikut.

a) Kegiatan Reguler

No	Indikator Output	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	Harian



2	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
3	Kepuasan murid terhadap makanan yang diberikan	Tingkat kepuasan murid	Hasil survey tingkat kepuasan diinput dalam instrumen evaluasi	Satu kali satu bulan

b) Kegiatan Insidentil

No	Indikator Output	Hal yang diukur	Metode	Periode pengisian
1	Terlaksananya proses penanganan keracunan	Jumlah murid keracunan, ciri-cirinya, tindak lanjut	Data jumlah murid keracunan, ciri, dan tindak lanjutnya dicatat dalam form pencatatan kondisi sakit murid	Saat 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	Saat kejadian

3. Pengelolaan Monitoring

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

- *Form* yang diisi oleh satuan pendidikan
Form isian pemantauan disediakan oleh pemerintah pusat dapat diisi secara manual atau elektronik.



- 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. dan
- 4) Melakukan revidi atas kelengkapan dan akurasi *form* pemantauan dan Dapodik.

b. Dinas Pendidikan

- 1) Melakukan revidi atas kelengkapan dan akurasi *form* yang dikumpulkan dari sekolah dan Dapodik yang diisi oleh sekolah.
- 2) Mengkomunikasikan hasil revidi atas data yang belum lengkap dan tidak akurat kepada sekolah untuk dilengkapi.
- 3) Melakukan rekap data semua sekolah yang ada di bawah wewangnya.
- 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. dan
- 5) Melakukan analisis data untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan program MBG di satuan pendidikan.



c. Kemendikdasmen

- 1) Bersama dengan UPT internal, Kemendikdasmen melakukan koordinasi dan kerja sama dengan kementerian dan lembaga lain dalam mengelola serta menjalankan platform elektronik untuk isian *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. dan
- 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 dengan melihat pada ketercapaian hasil (*outcome*) 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 Output	Hal yang diukur	Metode
1	Peningkatan status gizi murid 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 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. Analisis pemeriksaan hemoglobin dilakukan oleh petugas kesehatan/ puskesmas pada remaja putri kelas 7 dan 10 (setahun sekali).
2	Peningkatan pengetahuan murid tentang gizi dan PHBS	Pengetahuan tentang: 1. Gizi seimbang, yaitu • konsumsi makanan beragam. • Perilaku Hidup Bersih dan Sehat, tercermin dalam: • aktivitas fisik secara teratur. • menjaga kebersihan diri 2. Jajanan sehat dan aman.	1. Diinput pada asesmen yang dilakukan oleh pemerintah pusat. 2. Dilakukan secara tersendiri dengan sampel yang representatif kab/kota, provinsi, dan nasional.
3	Perubahan perilaku murid tentang gizi dan PHBS	1. Mencuci tangan menggunakan sabun dan air mengalir 2. Membuang sampah pada tempatnya 3. Mengonsumsi makanan sehat dan bergizi seimbang 4. Melakukan aktivitas fisik secara teratur	Diinput pada <i>form</i> asesmen yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah



4	Peningkatan kehadiran murid	Jumlah murid yang hadir dari waktu ke waktu	Pencatatan kehadiran murid 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 murid	Capaian skor literasi, numerasi, dan karakter	Tergambar pada 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

Merupakan 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 digunakan untuk mengidentifikasi dampak program MBG pada *outcome*.

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

a. Kemendikdasmen

- Kemendikdasmen bersama dengan UPT di daerah melakukan evaluasi secara nasional atas dampak Makan Bergizi Gratis pada kesehatan murid dan dampak edukasi pada pengetahuan dan perilaku murid.
- Pelaksanaan evaluasi oleh Kemendikdasmen dapat bekerja sama dengan Kementerian/Lembaga lain. dan
- Mitra pembangunan dapat membantu proses pelaksanaan evaluasi.

b. Pemerintah Daerah

- Pemerintah daerah dan dinas pendidikan dapat melakukan evaluasi di wilayahnya masing-masing untuk memberikan masukan terhadap perbaikan kebijakan dan program baik di tingkat daerah maupun pusat. dan
- Dalam melakukan evaluasi pemerintah daerah dapat berkoordinasi dengan pemerintah pusat.

c. Lembaga Non-Pemerintah

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



D. Pelaporan

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

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

No	Hal yang dilaporkan	Bentuk pelaporan
1	Ketersediaan sarana prasarana (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	Lampiran 2: <i>Form</i> Pelaporan harian
3	Jumlah insiden keracunan (jumlah, kondisi, tindak lanjut)	Lampiran 2: <i>Form</i> Pelaporan Keracunan
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 dan frekuensi mendapatkan edukasi)	Lampiran 4: <i>Form</i> Sosialisasi
6	Pengukuran Antropometri (berat/tinggi badan)	Lampiran 5: <i>Form</i> Pengukuran Antropometri



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 mengisikan data yang dibutuhkan pada tautan berikut ini:

3)

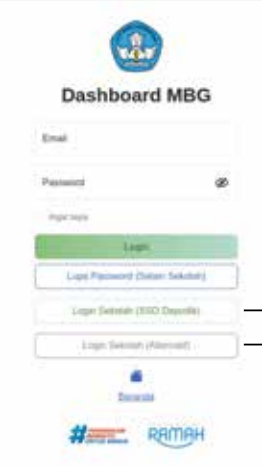


<https://mbg.pdm.kemendikdasmen.go.id/portal>





4) Dengan langkah-langkah pengisian sebagai berikut:



SATUAN PENDIDIKAN

Menggunakan SSO Dapodik

Login Alternatif menggunakan NPSN dan Kode Registrasi Dapodik

SSO Dapodik

NPSN dan Kode Registrasi Dapodik



SSO DAPODIK

- Gunakan username dan password dari SSO Dapodik



ALTERNATIF

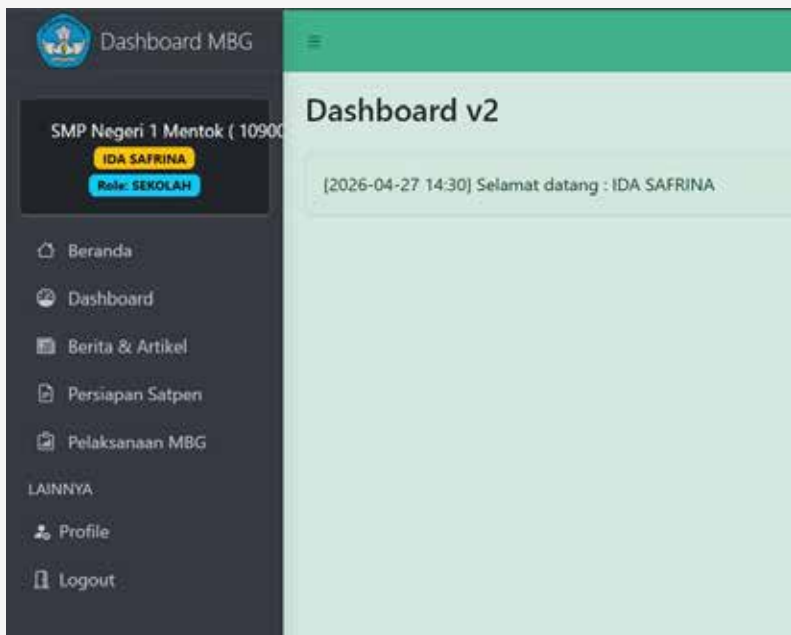
- Menggunakan NPSN dan Kode Registrasi Dapodik



- 5) 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:

Data Rekap Satpen Provinsi					
Jenjang	Provinsi				
SMP					
Provinsi	Satuan Pendidikan	Negeri	Swasta	Penerima Manfaat	Kondisi Khusus
Prov. Aceh	31	27	4	946	459
Prov. Bali	42	37	5	30.270	1.583
Prov. Banten	21	15	6	7.506	202
Prov. Bengkulu	3	2	1	0	0
Prov. D.I. Yogyakarta	147	96	51	78.772	1.825
Prov. D.K.I. Jakarta	54	44	10	31.632	2.403
Prov. Gorontalo	9	7	2	0	0
Prov. Jambi	12	7	5	7.482	527
Prov. Jawa Barat	232	166	66	129.282	1.568
Prov. Jawa Tengah	534	395	139	326.426	9.066
Prov. Jawa Timur	330	202	128	204.712	4.218
Prov. Kalimantan Barat	82	61	21	17.796	574
Prov. Kalimantan Selatan	47	39	8	22.286	745
Prov. Kalimantan Tengah	16	7	9	6.124	137

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:



DASHBOARD

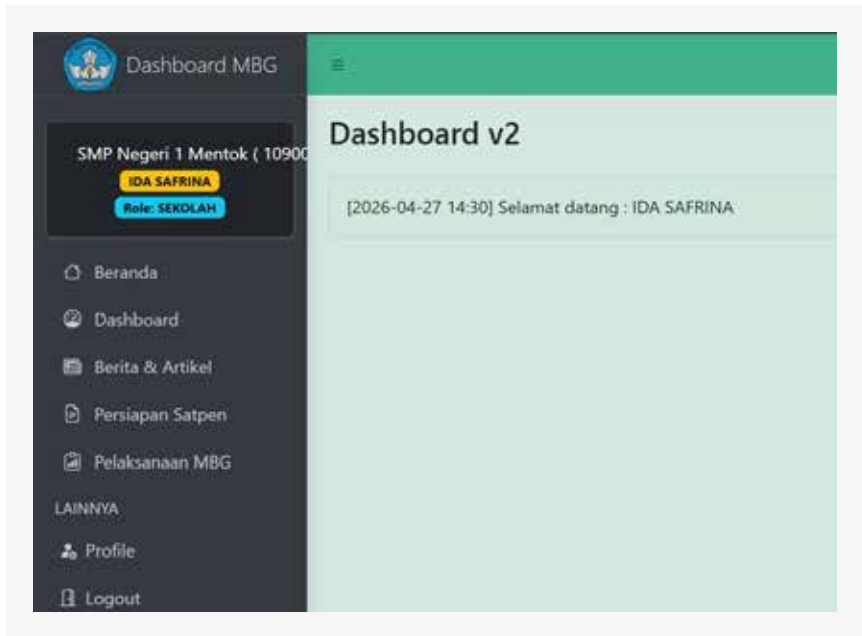
- **Beranda:** Kembali ke laman Portal
- **Dashboard:** Laman utama Dashboard setelah login
- **Berita & Artikel:** Data Berita dan Artikel Persiapan
- **Satpen:** Kesiapan Satuan Pendidikan
- **Pelaksanaan MBG:** Pelaksanaan sehari- hari MBG

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:



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



d) Dengan langkah-langkah pengisian sebagai berikut:

SATUAN PENDIDIKAN

Menggunakan SSO Dapodik
Login Alternatif menggunakan NPSN dan
Kode Registrasi Dapodik

SSO Dapodik

NPSN dan Kode Registrasi Dapodik

SSO DAPODIK

Gunakan username dan password dari SSO Dapodik

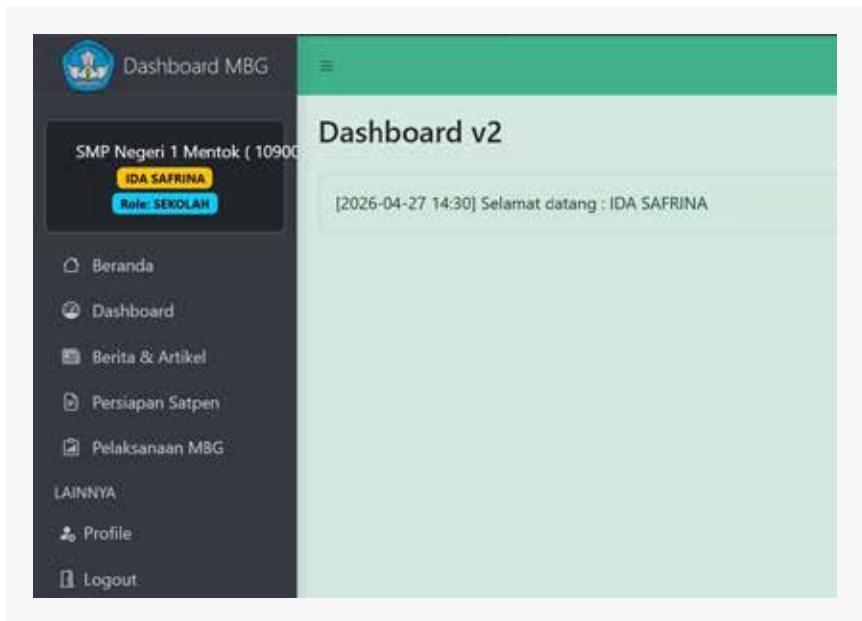
ALTERNATIF

Menggunakan NPSN dan Kode Registrasi Dapodik



c. Pengisian Instrumen Monitoring Harian Program MBG oleh Satuan Pendidikan

- 1) Instrumen ini direkomendasikan untuk diisi oleh penanggung jawab harian MBG di 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:





4) Dengan langkah-langkah pengisian sebagai berikut:

SATUAN PENDIDIKAN

- Menggunakan SSO Dapodik
- Login Alternatif menggunakan NPSN dan Kode Registrasi Dapodik

SSO DAPODIK

Gunakan username dan password dari SSO Dapodik

ALTERNATIF

■ Menggunakan NPSN dan Kode Registrasi Dapodik

Tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi yang sudah terekam dalam *dashboard*, kemudian akan menjadi bahan evaluasi dan tindak lanjut bersama antar-pemangku kepentingan.



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





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 :.....
 - f) Nama Kepala Satuan Pendidikan :.....

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 Pelindung 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 (TPS) sementara 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 Murid	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 murid c. Edukasi Gizi kepada orang tua	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 :
 - f. 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	
3	Jumlah makanan yang layak	a. ... Porsi makanan layak b. ... Porsi makanan tidak layak	
Pasca pelaksanaan			
4	Jumlah kejadian khusus	a. ... anak alergi b. ... anak intoleran c. ... 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

Formulir ini dibuat untuk menjadi wadah pencatatan Kondisi Khusus siswa di Satuan Pendidikan. Silakan 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 Pengisi:
7. Jabatan Petugas Pengisi:
8. Bulan Pelaporan:



No	Tanggal	Jenis Kondisi Khusus	Jumlah Siswa	Kebutuhan pencegahan	Keterangan lanjutan
1		Alergi			
2		Intoleransi			
3		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 sakit yang terjadi di Sekolah. Silakan 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 :

B. Catatan Kondisi Siswa Sakit

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

*) 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 :

B. Catatan Kondisi Sosialisasi

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

.....

Mengetahui:
Petugas Pengisi 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

- a. Nama :
- b. Jabatan :
- c. Kelas yang diukur :

C. Kondisi yang perlu diperhatikan sebelum melakukan pengukuran

1. Pengukuran berat badan

Pastikan alat aktif, dalam kondisi baik, dan angka menunjukkan "0" Anak melepas aksesoris yang terpasang di tubuhnya. (Anak hanya menggunakan pakaian utama)

2. Pengukuran tinggi badan

Alat diletakkan pada posisi bidang datar, keras, tegak lurus antara pijakan kaki dan batang pipa pengukuran Anak melepas aksesoris yang terpasang di tubuhnya. (Anak hanya menggunakan pakaian utama)



No	Nama	Berat Badan (kg)	Tinggi Badan (cm)	Indeks Massa Tubuh (Berat Badan (kg) dibagi Tinggi Badan (cm))	Catatan lain
1					
2					
3					
4					
5					

*) Coret yang tidak sesuai

.....

Mengetahui:
Petugas Pengisi 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 :

B. Pencatatan Kondisi Tak Terduga

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

*) 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:
 - Siapkan Sampel Makanan: Ambil sampel makanan yang akan diuji dari menu harian MBG.
 - Siapkan Formulir Uji: Buat formulir uji organoleptik yang mencakup aspek penilaian (warna, aroma, rasa, tekstur, dan keseluruhan penerimaan).
 - Siapkan Petugas pelaksana: Pilih petugas pelaksana yang terdiri atas perwakilan siswa, guru, dan petugas MBG. Pastikan petugas pelaksana dalam kondisi sehat dan tidak memiliki alergi terhadap bahan makanan yang diuji.
 - 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:
 - Penilaian Warna:
 - Mintalah petugas pelaksana untuk mengamati warna makanan.
 - Nilailah apakah warna makanan terlihat segar, menarik, dan sesuai dengan jenis makanan.
 - Penilaian Aroma:
 - Mintalah petugas pelaksana untuk mencium aroma makanan.
 - Nilailah apakah aroma makanan segar, tidak tengik, atau memiliki bau yang tidak sedap.
 - Penilaian Rasa:
 - Mintalah petugas pelaksana untuk mencicipi makanan.
 - Nilailah apakah rasa makanan sesuai dengan yang diharapkan (tidak terlalu asin, manis, atau pahit).
 - Penilaian Tekstur:
 - Mintalah petugas pelaksana untuk merasakan tekstur makanan.
 - Nilailah apakah tekstur makanan sesuai (misalnya, nasi tidak terlalu keras atau lembek).
 - Penilaian Keseluruhan:
 - Mintalah petugas pelaksana untuk memberikan penilaian keseluruhan terhadap makanan.
 - 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:
 - Kumpulkan Formulir: Kumpulkan formulir uji organoleptik dari semua petugas pelaksana.
 - Analisis Data: Hitung rata-rata skor untuk setiap aspek (warna, aroma, rasa, tekstur, dan keseluruhan penerimaan).
 - Identifikasi Masalah: Identifikasi jika ada aspek yang mendapatkan skor rendah atau keluhan dari petugas pelaksana.
 - 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:
 - Diskusikan Hasil: Diskusikan hasil uji organoleptik dengan tim pelaksana dan penanggung jawab program MBG di satuan pendidikan bersama penyedia makanan.
 - Berikan Rekomendasi: Berikan rekomendasi perbaikan jika ada aspek yang perlu ditingkatkan (misalnya, penambahan bumbu, pengurangan garam, atau perbaikan tekstur).
 - Lakukan Uji Ulang: Jika diperlukan, lakukan uji organoleptik ulang setelah perbaikan dilakukan.
 - 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.

MAKAN BERGIZI GRATIS (MBG) INDONESIA SEHAT





KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini,
Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Non formal dan Informal
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
2026