



MODUL PELATIHAN

IMPLEMENTASI PROGRAM MAKAN BERGIZI GRATIS (MBG)

di Satuan Pendidikan





MODUL PELATIHAN

IMPLEMENTASI PROGRAM

MAKAN BERGIZI GRATIS (MBG)

di Satuan Pendidikan

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

DAFTAR KONTRIBUTOR

Pengarah:

1. Gogot Suharwoto (Direktur Jenderal PAUD Dikdasmen, Kemendikdasmen)
2. Maulani Mega Hapsari (Direktur SMP, Kemendikdasmen)

Penanggung Jawab:

1. Ariaty Dano (Direktorat SMP, Kemendikdasmen)
2. Harnowo Susanto (Direktorat SMP, Kemendikdasmen)
3. Soripada Harahap (Direktorat PAUD, Kemendikdasmen)
4. Minhajul Ngabidin (Direktorat SD, Kemendikdasmen)
5. Asep Sukmayadi (Direktorat SMA, Kemendikdasmen)

Editor:

1. Drajat Martianto (IPB University)
2. Airin Roshita (UNICEF)

Tim Penyusun:

Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah – Sekretariat Ditjen PAUD Dasmen: M. Lumban Gaol, Nia Nur Pratiwi, Tulus, Yudid Dwi Septarini; **Direktorat PAUD:** Aditya, Lista Apriliani, Retno Wulandari, Suryani Br. Sinulingga; **Direktorat SD:** Enfira Yamuaristi, Nastiyawati; **Direktorat SMP:** Catur Budi Santosa, Esra Sinaga, Nurhatimah, Sri Lalanawati Octaviani, Windu Astuti; **Direktorat SMA:** Maya Lia Pardosi, Rurry Fatchurrachman. **Kementerian Kesehatan – Direktorat Pelayanan Kesehatan Keluarga:** Agus Triwinarto, Aulia Hardiningsih, Nyimas Septiani Wulandari; **Direktorat Kesehatan Lingkungan:** Adhi Sambodo, Decky Virandola, Hasanah. **Kementerian Agama – Direktorat Kurikulum Sarana Kelembagaan dan Kesiswaan Madrasah:** Doni Wibowo, Endah Nuzulina, Fachrunnisa Aghnina Wardani, Miftahul Abshor. **Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional – Aphrodite Nadya Nurlita, Emhaka Yudhistira, Euis Ratna Sari, Prita Ramadiani, Rifqi Alfian Maulana.** **Praktisi dan Mitra:** Agus Fany Chandra Wijaya, Sismono La Ode, Yayu Mukaromah. **IPB University:** Athifah Putri Rialdi, Ikeu Ekayanti, Karsi Ambarwati, Purnawati Hustina Rachman, Reisi Nurdiani, Rista Adhis Rona Heksana. **UNICEF:** Eriana Asri, Muhammad Zainal, Nugroho Warman, Sri Sukotjo.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Modul Pelatihan Implementasi Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di Satuan Pendidikan ini berhasil diselesaikan. Modul ini merupakan wujud komitmen kuat Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah dalam mendukung penguatan implementasi Program MBG di seluruh satuan pendidikan di Indonesia.

Program Makan Bergizi (MBG) bukan sekadar tentang penyediaan makanan bergizi, melainkan merupakan strategi komprehensif yang mengintegrasikan aspek kesehatan, pendidikan, dan pembentukan karakter di lingkungan satuan pendidikan. Melalui modul pelatihan ini, para pendidik dan fasilitator diharapkan dapat memahami konsep dan langkah implementasi MBG secara menyeluruh, serta berperan aktif sebagai penggerak dalam menciptakan lingkungan makan yang sehat, edukatif, dan menyenangkan. Pelaksanaan MBG yang terintegrasi akan memastikan peserta didik tidak hanya memperoleh asupan gizi yang sesuai, tetapi juga mengembangkan pemahaman, sikap, dan kebiasaan makan sehat sebagai dasar bagi tumbuh kembang dan kesiapan belajar yang optimal.

Keberhasilan penyusunan modul yang komprehensif ini tidak lepas dari kolaborasi multi-pihak yang luar biasa. Kami menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih yang tulus kepada: Pusat Unggulan Nasional Pemenuhan Pangan dan Gizi, yang mencakup UNICEF, IPB University, Badan Gizi Nasional (BGN), dan Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), atas dedikasi, keahlian teknis, dan kontribusi data berbasis bukti yang memperkaya kualitas dan relevansi materi modul ini. Tidak lupa kepada Kementerian/Lembaga terkait lainnya, serta seluruh akademisi, praktisi pendidikan, dan guru yang telah secara aktif memberikan masukan, validasi, dan pengayaan sesuai konteks kebutuhan di lapangan.

Kami berharap Modul Pelatihan Implementasi Program MBG di Satuan Pendidikan ini dapat menjadi panduan praktis dan inspiratif, serta digunakan secara optimal oleh seluruh insan pendidikan. Mari bersama-sama kita jadikan sekolah sebagai lingkungan yang mempromosikan hidup sehat, sehingga tercipta Generasi Emas Indonesia yang sehat, cerdas, dan berkarakter.

Jakarta, Oktober 2025

Direktur Jenderal PAUDDIKDASMEN,



Gogot Sularwoto, Ph.D.

NIP. 197102111993011002

UCAPAN TERIMAKASIH

Penyusunan modul ini merupakan hasil kerja sama lintas kementerian, lembaga, akademisi, dan praktisi pendidikan. Atas dukungan, sumbangsih pemikiran, tenaga, serta waktu dari berbagai pihak tersebut, kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah beserta jajaran atas arahan, dukungan penuh, dan komitmen dalam memperkuat implementasi program MBG di satuan pendidikan.
2. Kementerian Agama melalui Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional serta Kementerian Kesehatan melalui Direktorat Pelayanan Kesehatan Keluarga dan Direktorat Kesehatan Lingkungan, atas kontribusi dan masukan berharga dalam proses penyusunan dan penyempurnaan modul ini.
3. Tim Pusat Unggulan Nasional (*Centre of Excellence*) Pemenuhan Pangan dan Gizi, yang terdiri dari Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional, Badan Gizi Nasional, IPB University, dan UNICEF, atas arahan program, penyusunan materi, serta penguatan substansi dan kebijakan.
4. Seluruh tim penyusun, editor, fasilitator, dan kontributor dari berbagai institusi yang telah muncurahkan tenaga, waktu, dan pemikiran dalam proses perumusan dan penyempurnaan modul ini.
5. Pemerintah Australia atas dukungan pendanaan melalui UNICEF untuk Tim Pusat Unggulan (*Centre of Excellence*) Pemenuhan Pangan dan Gizi.
6. *China International Development Cooperation Agency* (CIDCA), dan Pemerintah Jepang, atas dukungan pendanaan melalui UNICEF untuk pelaksanaan pilot program MBG yang menggunakan modul ini dan mengintegrasikan layanan gizi, pendidikan, sanitasi dan higiene.
7. Para praktisi dan mitra di lapangan yang telah berbagi pengalaman nyata, sehingga materi dalam modul ini menjadi lebih aplikatif dan sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan.

Kami berharap modul ini tidak hanya menjadi panduan praktis, tetapi juga menjadi inspirasi bagi para fasilitator, guru, dan seluruh pemangku kepentingan dalam mewujudkan keberhasilan implementasi Program Makan Bergizi Gratis di satuan pendidikan. Semoga kerja sama dan komitmen bersama ini membawa dampak positif bagi perbaikan gizi serta peningkatan kualitas pendidikan anak-anak Indonesia.

Jakarta, Oktober 2025
Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	X
DAFTAR ISI.....	X
PENDAHULUAN	X
Modul 1: Kebijakan Program MBG di Satuan Pendidikan.....	10
Modul 2: Persiapan Program MBG di Satuan Pendidikan.....	22
Modul 3: Pelaksanaan Program MBG di Satuan Pendidikan.....	31
Modul 4: Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	53
Modul 5: Penyusunan Rencana Tindak Lanjut.....	87
LAMPIRAN	94

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Program Makan Bergizi Gratis (MBG) merupakan Proyek Strategis Nasional yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) periode 2025–2029. Program ini dirancang sebagai langkah strategis guna mendukung terwujudnya visi Indonesia Emas 2045. Melalui MBG, pemerintah berupaya meningkatkan asupan gizi anak-anak agar tumbuh menjadi sumber daya manusia yang sehat, cerdas, dan produktif sekaligus menanamkan nilai-nilai karakter. Mengingat anak-anak saat ini akan menjadi bagian penting dari bonus demografi Indonesia pada tahun 2035, pemenuhan kebutuhan gizi sejak usia dini—mulai dari janin pada masa kehamilan, bayi, balita, hingga usia sekolah—menjadi sangat krusial demi menciptakan generasi unggul yang berkualitas.

Kondisi gizi dan kesehatan anak usia sekolah di Indonesia masih menghadapi berbagai tantangan serius. Data Survei Kesehatan Indonesia (SKI) tahun 2023 menunjukkan bahwa mereka masih menghadapi berbagai tantangan gizi. Pada kelompok usia 5-12 tahun, 11% anak kurus dan 19,7% gemuk atau obesitas. Pada kelompok usia 13-15 tahun, 7,6% anak kurus dan 16,2% anak gemuk atau obesitas. Pada kelompok usia 16-18 tahun sebanyak 8,3% anak kurus dan 12,1% anak gemuk atau obesitas. Selain itu, sebanyak 15,3% anak usia 5-14 tahun dan 15,5% anak usia 15-24 tahun mengalami anemia. Anemia, yang umumnya disebabkan oleh kekurangan zat besi, berdampak langsung pada konsentrasi, energi, daya tahan tubuh, dan performa belajar anak. Kondisi ini menjadi sangat relevan untuk ditangani melalui peningkatan asupan gizi dan edukasi yang tepat di lingkungan sekolah. Di sisi lain, stunting atau kondisi gagal tumbuh akibat kekurangan gizi kronis masih menjadi tantangan besar dalam

pembangunan gizi nasional. Upaya perbaikan gizi anak usia sekolah, seperti melalui Program MBG, memegang peranan penting dalam membangun fondasi kesehatan generasi masa depan. Dengan pembiasaan makan bergizi dan edukasi gizi yang berkelanjutan di satuan pendidikan, program ini diharapkan mampu mendukung terputusnya siklus antar generasi dari masalah gizi kronis, termasuk stunting.

Di samping itu, pola konsumsi makanan anak sekolah masih banyak dipengaruhi oleh pilihan makanan yang kurang sehat dan tidak higienis. Berdasarkan hasil SKI 2023, lebih dari 97% anak usia 5-19 tahun kurang konsumsi sayur dan buah. Sekitar 1 dari 2 anak mengonsumsi minuman manis lebih dari satu kali sehari dan sekitar 1 dari 3 anak mengonsumsi makanan berlemak atau gorengan lebih dari satu kali sehari. Kebiasaan jajan sembarangan di luar lingkungan sekolah menjadi salah satu faktor risiko anak terpapar makanan yang tidak memenuhi standar gizi dan keamanan pangan. Masalah ini tidak hanya menghambat pencapaian gizi optimal, tetapi juga meningkatkan risiko penyakit bawaan makanan (*foodborne diseases*) dan infeksi saluran pencernaan. Program MBG hadir sebagai solusi strategis yang menyeluruh, tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan gizi harian anak-anak di satuan pendidikan, tetapi juga untuk menjamin keamanan pangan siap saji yang dikonsumsi peserta didik dengan menanamkan perilaku makan sehat pada anak sekolah dan santri. Oleh karena itu, penyelenggaraan program MBG harus sesuai dengan prinsip standar gizi, keragaman pangan, penyesuaian dengan preferensi lokal, serta menjamin keamanan pangan.

Pemenuhan gizi sangat berdampak positif bagi tumbuh kembang anak-anak. Program gizi sekolah diakui sebagai upaya penting dalam meningkatkan kesehatan dan kinerja akademik siswa. Asupan gizi yang cukup berkontribusi pada peningkatan konsentrasi, daya ingat, dan motivasi belajar. Selain itu, kecukupan gizi juga berpengaruh terhadap tingkat kehadiran dan partisipasi siswa di sekolah, serta secara langsung dapat menurunkan risiko anak putus sekolah. Program MBG tidak hanya bertujuan untuk memenuhi kebutuhan gizi harian anak-anak, tetapi juga mendorong peningkatan prestasi belajar dan

keterlibatan mereka dalam kegiatan sekolah. Lebih dari itu, program ini juga dirancang sebagai sarana edukasi gizi sekaligus penanaman nilai-nilai karakter seperti menghargai makanan disiplin, hidup sehat, religius, tenggang rasa, toleransi, dan kebersamaan, guna membentuk generasi yang sehat secara fisik maupun mental.

Program ini selaras dengan program penguatan pendidikan karakter pada Gerakan 7 Kebiasaan Anak Indonesia Hebat (7 KAIH), dimensi kesehatan pada 8 Profil Lulusan, dan Program Revitalisasi Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) sebagai upaya mewujudkan Gerakan Sekolah Sehat (GSS). Sasaran terbesar dari Program MBG ini adalah peserta didik pada jenjang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Program MBG juga menjadi solusi strategis untuk menjawab kebutuhan masa depan bangsa dan memicu peningkatan sirkulasi ekonomi di daerah. Program ini melibatkan berbagai pihak, mulai dari petani hingga pengusaha lokal. Inisiasi program MBG telah dilakukan oleh Badan Gizi Nasional (BGN) dengan meluncurkan program di 1824 titik Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) di 38 provinsi per Juni 2025. Program ini diharapkan dapat menjangkau seluruh satuan pendidikan secara bertahap.

Untuk mengoptimalkan pelaksanaan program di satuan pendidikan, kolaborasi kelembagaan yang efektif menjadi kunci utama. Untuk memastikan keberhasilan program ini di lingkungan sekolah, diperlukan dukungan dari struktur kelembagaan yang sudah ada, salah satunya melalui Tim Pembina dan Tim Pelaksana UKS. Tim Pembina UKS di tingkat daerah berperan dalam memberikan arahan dan koordinasi lintas sektor, sedangkan Tim Pelaksana UKS di sekolah bertugas menjalankan kegiatan harian yang berkaitan dengan kesehatan, termasuk edukasi gizi dan pemantauan konsumsi makanan. Keterlibatan aktif tim UKS diharapkan dapat memperkuat integrasi program MBG dengan kegiatan sekolah sehari-hari.

Mengingat sasaran terbesar program MBG adalah peserta didik satuan pendidikan, maka disusunlah Modul Pelatihan Implementasi Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di Satuan Pendidikan. Untuk memastikan implementasi Program MBG berjalan optimal di satuan

pendidikan, dibutuhkan pemahaman yang seragam dari seluruh pemangku kepentingan yang terlibat, terutama fasilitator pelatihan di berbagai tingkatan. Modul pelatihan ini disusun untuk menjawab kebutuhan tersebut, dengan menyediakan panduan teknis, materi edukatif, dan metode penyampaian yang aplikatif dan kontekstual. Pelatihan diperlukan mengingat kompleksitas pelaksanaan MBG yang melibatkan lintas sektor, serta variasi kapasitas antar satuan pendidikan dalam memahami konsep, menyiapkan infrastruktur, dan mengelola kegiatan harian program. Dengan modul ini, diharapkan para fasilitator pelatihan mampu menyampaikan informasi dengan efektif, membimbing satuan pendidikan, dan turut menjaga kualitas implementasi MBG secara nasional.

Tujuan dan Sasaran

Modul Pelatihan Implementasi Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di Satuan Pendidikan bertujuan untuk:

- a. Membekali fasilitator dengan pemahaman dan keterampilan dalam menyampaikan panduan pengelolaan Program MBG kepada satuan pendidikan.
- b. Membekali fasilitator dengan kemampuan untuk mengimplementasikan panduan pengelolaan Program MBG di satuan pendidikan.
- c. Mendukung fasilitator dalam memberikan pendampingan teknis kepada seluruh pemangku kepentingan yang terlibat dalam penyelenggaraan Program MBG di satuan pendidikan.

Adapun sasaran dari modul Pelatihan Implementasi Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di Satuan Pendidikan ini adalah:

- a. Pelatih/fasilitator di tingkat nasional dan daerah (Provinsi dan Kabupaten Kota)
- b. Pemangku kepentingan di tingkat Satuan pendidikan di bawah Kemendikdasmen dan Kemenag yang ditetapkan sebagai sasaran program MBG.

Sistem Pelatihan Berjenjang

Pelatihan implementasi Program MBG di satuan pendidikan akan dilakukan secara berjenjang, yang mencakup tiga tingkat pelaksanaan sebagai berikut:



Gambar 1 Sistem pelatihan berjenjang implementasi MBG di satuan pendidikan

- Tingkat Nasional:** Pelatihan untuk pelatih (Training of Trainers/TOT) yang melibatkan perwakilan Tim Percepatan Program Prioritas Makan Bergizi Gratis dari BBPMP/BPMP;
- Tingkat Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota):** Pelatihan di tingkat daerah dilaksanakan dalam dua tahapan. Pertama, pelatihan diberikan oleh perwakilan BBPMP/BPMP kepada Dinas pemerintah daerah kabupaten/kota (Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, Tim Pembina UKS/M, dan lintas OPD lainnya). Kedua, Pemda yang telah dilatih akan melanjutkan pelatihan kepada satuan pendidikan. Peserta pelatihan di satuan pendidikan mencakup kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, Tim Pelaksana UKS/M, serta perwakilan orang tua/komite sekolah.

- c. **Tingkat Satuan Pendidikan:** Sosialisasi dan pelatihan internal dipandu oleh tim pelaksana satuan pendidikan dengan dukungan aktif dari komite sekolah sebagai pendamping dan pengawas. Pelatihan ini ditujukan kepada seluruh warga sekolah, termasuk wakil orang tua siswa. Kegiatan ini dapat didampingi oleh pelatih dari tingkat daerah.

Sistem pelatihan berjenjang ini dirancang untuk menjamin pemahaman yang menyeluruh serta pelaksanaan program yang konsisten dan efektif di seluruh satuan pendidikan.

Kurikulum/kerangka pelatihan

Modul	Capaian Pembelajaran	Jam Pelatihan (JP)			
		T	P	PM	Total
1. Kebijakan Program MBG di Satuan Pendidikan: a. Latar Belakang Program MBG b. Dasar Hukum Program MBG c. Tujuan dan Sasaran Program MBG d. Peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan.	1. Menjelaskan latar belakang dan urgensi Program MBG; 2. Menyebutkan dasar hukum yang melandasi pelaksanaan Program MBG; 3. Menguraikan tujuan dan sasaran Program MBG. 4. Menguraikan peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan.	1	1	2	4
2. Persiapan Implementasi Program MBG: a. Persiapan Sarana dan Prasarana b. Persiapan Database Pendukung Program MBG	1. Menjelaskan persiapan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk Program MBG. 2. Menjelaskan persiapan database pendukung Program MBG.	1	1	5	7

Modul	Capaian Pembelajaran	Jam Pelatihan (JP)			
		T	P	PM	Total
c. Persiapan Sumber Daya Pendukung	3. Menjelaskan persiapan sumber daya pendukung Program MBG.				
d. Rencana Pembiayaan	4. Menjelaskan rencana pembiayaan Program MBG.				
3. Pelaksanaan Program MBG di Satuan Pendidikan:					
a. Petugas Pelaksana Program MBG	1. Menjelaskan peran dan tanggung jawab petugas pelaksana Program MBG di satuan pendidikan.	1	1	5	7
b. Prosedur Pelaksanaan Makan Bergizi Gratis	2. Menjelaskan prosedur pelaksanaan makan bergizi gratis yang efektif dan efisien.				
c. Edukasi Gizi dan Sosialisasi PHBS	3. Mampu menjalankan prosedur pelaksanaan makan bergizi gratis di satuan pendidikan 4. Mampu memaknai nilai-nilai karakter yang tersirat dalam program MBG di satuan pendidikan 5. Memahami dan mengetahui upaya penanggulangan terkait KLB keracunan pangan di sekolah. 6. Mengintegrasikan edukasi gizi dan PHBS ke dalam				

Modul	Capaian Pembelajaran	Jam Pelatihan (JP)			
		T	P	PM	Total
kegiatan harian di sekolah.					
4. Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan:	1. Menjelaskan indikator kinerja Program MBG.	1	1	4	6
a. Indikator Kinerja Program MBG	2. Melaksanakan monitoring pelaksanaan Program MBG secara berkala.				
b. Monitoring Pelaksanaan Program MBG	3. Melakukan evaluasi pelaksanaan Program MBG untuk mengidentifikasi keberhasilan dan kendala.				
c. Evaluasi Pelaksanaan Program MBG	4. Menyusun laporan pelaksanaan Program MBG secara terstruktur.				
d. Pelaporan Pelaksanaan Program MBG	5. Memanfaatkan sistem dashboard pemantauan untuk memantau perkembangan Program MBG.				
e. Sistem Dashboard Pemantauan Program MBG					
5. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut	1. Mampu menyusun rencana tindak lanjut terkait program MBG di satuan pendidikan	1	1	6	8
Total		5	5	22	32

Keterangan: T= Penyampaian Teori, P= Penugasan di Kelas, PM= Penugasan Mandiri. 1 JP: 45 menit.

Agenda Pelatihan

Pelatihan ini dirancang untuk dilaksanakan selama dua hari dengan berbagai pilihan moda pelaksanaan, baik secara luring, daring,

maupun kombinasi keduanya, menyesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi masing-masing daerah. Agenda yang tertera di bawah ini menggambarkan salah satu bentuk pelaksanaan, yaitu secara luring.

Waktu	Kegiatan
Hari ke-1	
08.30-09.00	Registrasi peserta dan <i>Pre-test</i>
09.00-09.30	Pembukaan
09.30-09.45	Persiapan dan Komitmen Belajar
09.45-10.00	Rehat pagi
10.00-11.30	Modul 1: Kebijakan Program MBG di Satuan Pendidikan
11.30-12.00	Modul 2: Persiapan Implementasi Program MBG (Bagian 1)
12.00-13.00	Ishoma
13.00-14.00	Modul 2: Persiapan Implementasi Program MBG (Bagian 2)
14.00-15.30	Modul 3: Pelaksanaan Program MBG di Satuan Pendidikan
15.30-15.45	Rehat sore
15.45-16.15	Penutupan hari pertama
Hari ke-2	
09.00-09.30	Review materi hari ke-1
09.30-10.30	Modul 4: Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan (Bagian 1)
10.30-10.45	Rehat pagi
10.45-11.30	Modul 4: Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan (Bagian 2)
11.30-12.00	Post Test
12.00-13.00	Ishoma
13.00-14.30	Modul 5: Penyusunan Rencana Tindak Lanjut
14.30-15.30	Evaluasi pelatihan
15.30-16.00	Penutupan

Modul 1

Kebijakan Program MBG di Satuan Pendidikan

Deskripsi Singkat

Modul ini membahas tentang latar belakang, dasar hukum, tujuan, dan sasaran, peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di satuan pendidikan. Pemahaman yang baik tentang kebijakan program sangat penting sebagai landasan implementasi yang efektif.

Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti modul ini, peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan latar belakang dan urgensi Program MBG.
2. Menyebutkan dasar hukum yang melandasi pelaksanaan Program MBG.
3. Menguraikan tujuan dan sasaran Program MBG.
4. Menguraikan peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan.

Metode

1. Cara Penyampaian

- a. Ceramah.
- b. Permainan.
- c. Diskusi.
- d. Tanya Jawab.

2. Waktu

Teori: 1 JPL

Penugasan kelas: 1 JPL

Penugasan mandiri: 2 JPL

Total: 4 JPL

3. Alat Bantu

- a. Buku Panduan Implementasi Program MBG di Satuan Pendidikan.
- b. Slide Presentasi.
- c. Perlengkapan permainan:
 - Papan Tulis/Flipchart.
 - Potongan kertas berisi peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan.
 - Potongan kertas berisi nama instansi pemangku kepentingan terkait.
- d. Spidol/Alat Tulis.

4. Langkah Penyampaian

Pengkondisian (5 menit)

- a. Fasilitator membuka sesi dan menyapa peserta.
- b. Fasilitator melakukan ice breaking atau kegiatan interaktif singkat untuk menciptakan suasana yang kondusif bila diperlukan.
- c. Fasilitator menyampaikan tujuan pembelajaran.

Penyampaian Materi (85 menit)

- a. Fasilitator menyampaikan latar belakang, dasar hukum, tujuan, dan sasaran Program MBG melalui metode ceramah menggunakan slide presentasi dan contoh-contoh konkret untuk memperjelas materi (25 menit).
- b. Fasilitator menyampaikan peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan dengan metode permainan (35 menit).
 1. Fasilitator menyiapkan kelengkapan permainan berupa:
 - Flipchart.
 - Potongan-potongan kertas berisi tulisan instansi pemangku kepentingan terkait (tingkat pusat: BGN serta badan dan kementerian terkait seperti Kemendikdasmen, Kemenag, Kemenkes, Kementan, dan lain-lain; tingkat daerah: Unit Pelaksana Teknis di bawah Kemendikdasmen yaitu BBPMP/BPMP (Balai

Besar Penjaminan Mutu Pendidikan/Balai Penjaminan Mutu Pendidikan), Pemda, Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, SPPG, Kantor Kemenag, Dinas Kesehatan Provinsi, Dinas Kesehatan Kabupaten, Puskesmas, Satuan Pendidikan).

- Potongan-potongan kertas berisikan peran dan tanggung jawab dari masing-masing pemangku kepentingan terkait.
2. Peserta dibagi ke dalam kelompok dan masing-masing kelompok dibagikan kelengkapan permainan.
 3. Peserta diberi waktu 10 menit untuk mencocokkan antara potongan kertas yang berisi pemangku kepentingan dengan peran dan tugasnya yang dianggap sesuai.
 4. Perwakilan peserta diminta mempresentasikan hasil kerja kelompok.
 5. Fasilitator memfasilitasi diskusi dan tanya jawab terkait topik peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan.
- c. Fasilitator mendorong diskusi dan tanya jawab dengan peserta terkait topik keseluruhan modul 1 (15 menit).

Penutup (5 menit)

- a. Fasilitator merangkum materi yang telah disampaikan.
- b. Fasilitator menekankan kembali tujuan pembelajaran dan menyampaikan pesan kunci.
- c. Fasilitator memberikan motivasi kepada peserta untuk mengimplementasikan pengetahuan yang telah diperoleh.

Evaluasi Pemahaman (5 menit)

- a. Fasilitator memberikan pertanyaan lisan atau tertulis untuk menguji pemahaman peserta tentang materi yang telah disampaikan.
- b. Fasilitator memberikan umpan balik terhadap jawaban peserta.

Uraian Materi

1. Latar Belakang Program MBG

a. Program MBG sebagai program prioritas nasional dan langkah strategis untuk mewujudkan Indonesia Emas 2045.

Program Makan Bergizi Gratis (MBG) adalah Proyek Strategis Nasional (PSN) yang merupakan langkah strategis pemerintah dalam mempersiapkan generasi unggul menuju visi Indonesia Emas 2045. Sesuai dengan arahan Presiden Prabowo Subianto dalam berbagai kesempatan, program ini memiliki peran penting dalam meningkatkan asupan gizi anak-anak guna menciptakan sumber daya manusia yang sehat, produktif, dan mampu bersaing di masa depan.

b. Pentingnya pemenuhan gizi bagi anak-anak dan dampaknya terhadap kualitas SDM.

Pemenuhan gizi yang optimal bagi anak-anak merupakan pondasi penting dalam mencetak sumber daya manusia (SDM) unggul, terutama menjelang bonus demografi Indonesia pada tahun 2035, yaitu kondisi ketika jumlah penduduk usia produktif (15–64 tahun) lebih besar dibandingkan usia non-produktif, sehingga berpotensi mendorong pertumbuhan ekonomi melalui tenaga kerja, produktivitas, dan investasi. Masa kanak-kanak, sejak lahir hingga usia sekolah, adalah periode emas pertumbuhan fisik dan perkembangan kognitif yang sangat menentukan masa depan anak. Kekurangan gizi pada usia ini dapat berdampak serius, mulai dari kesulitan berkonsentrasi, penurunan daya tahan tubuh, hingga meningkatkan risiko putus sekolah karena sering sakit dan absen. Kondisi ini tentu akan menghambat pencapaian pendidikan dan mengurangi potensi generasi muda dalam berkontribusi bagi kemajuan bangsa. Program Makan Bergizi Gratis (MBG) hadir sebagai salah satu solusi strategis untuk mengatasi tantangan tersebut.

c. Keterkaitan Program MBG dengan program/kebijakan lain seperti penguatan pendidikan karakter dan Revitalisasi

Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) melalui Gerakan Sekolah Sehat (GGS).

Program Makan Bergizi Gratis (MBG) memiliki keterkaitan erat dengan berbagai kebijakan strategis Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Kemendikdasmen), khususnya dalam mendukung Penguatan Pendidikan Karakter. Pada 27 Desember 2024, Kemendikdasmen meluncurkan Gerakan 7 Kebiasaan Anak Indonesia Hebat dan Pagi Ceria, yang salah satu poinnya adalah Makan Sehat dan Bergizi. Ini sejalan langsung dengan tujuan utama MBG, yakni membiasakan anak-anak mengonsumsi makanan sehat sebagai bagian dari pola hidup positif. Kebiasaan lain seperti bangun pagi, beribadah, berolahraga, gemar belajar, bermasyarakat, dan tidur cepat bertujuan membentuk pribadi unggul secara akademis, berkarakter kuat, serta peduli sosial dan lingkungan. Program ini juga menanamkan nilai-nilai karakter seperti disiplin, hidup sehat, religiusitas, toleransi, dan kebersamaan. Dengan demikian, MBG tidak hanya berdampak pada perbaikan kondisi fisik, tetapi juga berkontribusi pada pembentukan karakter yang kuat dan perilaku positif. Investasi pada gizi anak-anak hari ini berarti investasi pada kualitas SDM Indonesia di masa depan.

Selain itu, MBG juga mendukung Program Revitalisasi UKS melalui Gerakan Sekolah Sehat (GSS), yang telah disosialisasikan secara luas oleh Kemendikdasmen. GSS menekankan pentingnya lingkungan pendidikan yang mendukung aspek sehat bergizi, sehat fisik, sehat imunisasi, sehat jiwa, dan sehat lingkungan. Dengan sinergi ini, MBG menjadi lebih dari sekadar program pemberian makanan, tetapi juga bagian integral dari upaya menciptakan ekosistem pendidikan yang sehat dan membentuk generasi Indonesia yang unggul menyongsong masa depan. Program MBG juga sejalan dengan berbagai program lainnya yang telah diterapkan di beberapa sekolah, antara lain program Gerakan Masyarakat Hidup Sehat Sadar Pangan Aman (Germas SAPA), melalui intervensi keamanan pangan di Sekolah.

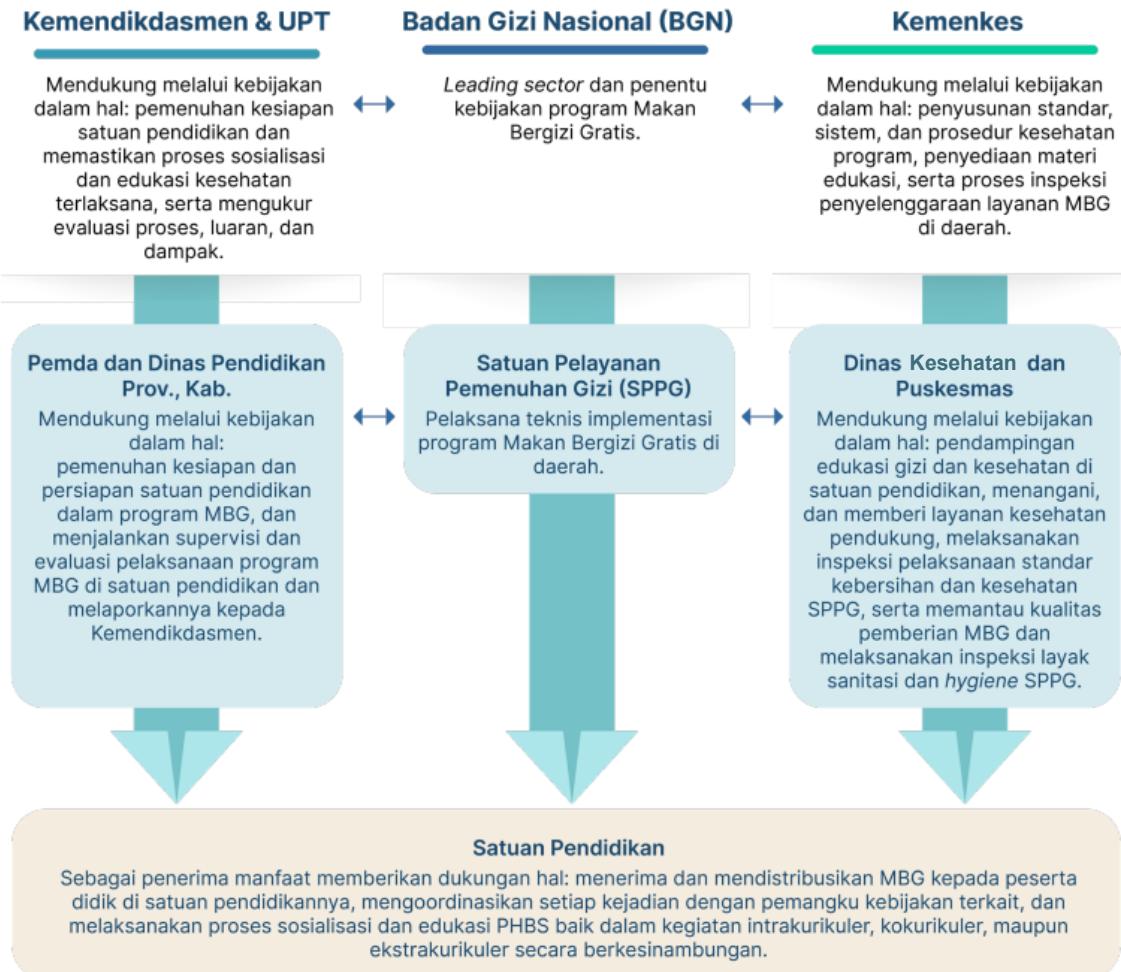
2. Dasar Hukum Program MBG

Pemaparan mengenai dasar hukum yang melandasi pelaksanaan Program MBG, termasuk undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan presiden, dan surat edaran terkait yaitu sebagai berikut:

- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 Tentang Keamanan Pangan.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.
- e. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2013 tentang Pengembangan Anak Usia Dini Holistik Integratif (PAUDHI).
- f. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting.
- g. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2021 tentang Badan Pangan Nasional.
- h. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2024 tentang Percepatan Penganekaragaman Pangan Berbasis Potensi Sumber Daya Lokal.
- i. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 tentang Badan Gizi Nasional.
- j. Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
- k. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029.
- l. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Badan Gizi Nasional.
- m. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi.
- n. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 31 Tahun 2022 tentang Satu Data Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

- o. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
 - p. 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
 - q. 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.
 - r. Regulasi-regulasi terkait lainnya yang turut mendukung dan menjadi dasar pelaksanaan Program Makan Bergizi Gratis (MBG).
3. Tujuan dan Sasaran Program MBG
 - a. Tujuan Program MBG, yaitu membangun generasi sehat, cerdas, dan produktif menuju Indonesia Emas tahun 2045. Adapun tujuan di bidang pendidikan adalah meningkatkan prestasi, partisipasi dan kehadiran siswa, dan mengurangi anak putus sekolah.
 - b. Sasaran Program MBG di satuan pendidikan adalah peserta didik di satuan pendidikan di bawah Kemendikdasmen dan Kemenag.
4. Peran dan Tanggung jawab Pemangku KepentinganPeran dan tanggung jawab pemangku kepentingan tingkat pusat:
 - a. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Kemendikdasmen) dan Kementerian Agama (Kemenag)
 - Mendukung melalui kebijakan dalam hal pemenuhan kesiapan satuan pendidikan dan memastikan proses sosialisasi dan edukasi kesehatan terlaksana, serta mengukur evaluasi proses, luaran, dan dampak.
 - b. Badan Gizi Nasional (BGN)
 - Koordinator utama pelaksana program Makan Bergizi Gratis sesuai Perpres dan bertanggung jawab atas perencanaan,

implementasi, pemantauan, dan evaluasi program MBG, serta bekerja sama dengan berbagai pihak untuk memastikan keberhasilan program.



c. Kementerian Kesehatan (Kemenkes)

- Mendukung melalui kebijakan dalam hal penyusunan standar, sistem, dan prosedur kesehatan program, penyediaan materi edukasi, serta proses pengawasan keamanan pangan dalam bentuk inspeksi kesehatan lingkungan serta melakukan penanganan KLB keracunan pangan pada penyelenggaraan layanan MBG di daerah.

d. Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM)

- Mendukung melalui kebijakan dalam hal pengawasan mutu dan keamanan pangan melalui sampling dan pengujian secara berkala, membantu penentuan penyebab KLB Keracunan

Pangan, penyusunan modul pelatihan serta penyediaan narasumber ahli.

e. Kementerian/Lembaga lainnya

- Program dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh sistem pendukung lainnya, seperti sistem keamanan pangan, keamanan dan higienitas makanan, fortifikasi pangan, penyediaan air bersih dan sanitasi, penjaminan ketersediaan dan keragaman bahan pangan, serta pengelolaan limbah. Kolaborasi dan kerjasama antar instansi dapat menciptakan ekosistem pendukung untuk keefektifan implementasi program. Kementerian lainnya yang turut terlibat antara lain: Kementerian Pertanian, Badan Pangan Nasional, Kementerian Kelautan dan Perikanan, Kementerian Lingkungan Hidup, dsb

Peran dan tanggung jawab pemangku kepentingan tingkat daerah:

a. Unit Pelaksana Teknis di bawah Kemendikdasmen (BBPMP/BPMP)

- Mendukung pelaksanaan program MBG di daerah melalui koordinasi dan sosialisasi.
- Mendukung pelaksanaan program MBG melalui advokasi kepada Dinas Pendidikan dan satuan pendidikan dalam penyiapan dan pelaksanaan MBG di sataun pendidikan.
- Mendukung pelaksanaan edukasi gizi dan PHBS dalam pelaksanaan program MBG melalui advokasi.
- Melakukan pemantauan dan evaluasi.

b. Pemerintah Daerah (Pemda)

- Mengkoordinasikan upaya dan dukungan lintas OPD termasuk membentuk dan membina jalur koordinasi di wilayahnya.
- Menyiapkan infrastruktur.
- Membina rantai pasok makanan.
- Mendorong peningkatan kapasitas lintas OPD secara terintegrasi.
- Memberikan pendampingan penyelenggaraan program MBG.
- Melakukan monitoring dan evaluasi berkala.

c. Dinas Pendidikan Provinsi

- Mendukung melalui kebijakan di tingkat provinsi dalam hal pemenuhan kesiapan dan persiapan satuan pendidikan dalam program MBG, dan menjalankan supervisi dan evaluasi pelaksanaan program MBG di satuan pendidikan dan melaporkannya kepada Kemendikdasmen.
- d. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
- Mendukung melalui kebijakan di tingkat Kabupaten/Kota dalam hal pemenuhan kesiapan dan persiapan satuan pendidikan dalam program MBG, dan menjalankan supervisi dan evaluasi pelaksanaan program MBG di satuan pendidikan dan melaporkannya kepada Kemendikdasmen.
- e. Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG)
- Pelaksana teknis implementasi program MBG di daerah.
- f. Kantor/Kanwil Kemenag
- Peran Kanwil/Kantor Kemenag sejalan dengan peran Dinas Pendidikan, yaitu mendukung melalui kebijakan di tingkat daerah dalam hal pemenuhan kesiapan dan persiapan madrasah terhadap program MBG, serta menjalankan fungsi supervisi dan evaluasi pelaksanaan program di madrasah dan melaporkannya kepada Kementerian Agama.
- g. Dinas Kesehatan Provinsi
- Pembinaan dalam pendampingan edukasi gizi dan kesehatan di satuan pendidikan di kabupaten/kota.
 - Pembinaan dalam pengawasan keamanan pangan program MBG di Kabupaten/Kota.
 - Membantu dalam penanganan KLB keracunan pangan dalam program MBG (sesuai Permenkes No. 2 / 2013 tentang Kejadian Luar Biasa Keracunan Pangan).
- h. Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota
- Memberikan pembinaan dalam pendampingan edukasi gizi dan kesehatan di satuan pendidikan di wilayah kerja puskesmas.
 - Melakukan pengawasan keamanan pangan bersama puskesmas program MBG.

- Melakukan penanganan KLB keracunan pangan dalam program MBG (sesuai Permenkes No. 2/ 2013 tentang Kejadian Luar Biasa Keracunan Pangan).
 - Berperan sebagai fasilitator dalam pelatihan implementasi Program MBG di satuan pendidikan, khususnya pada materi yang berkaitan dengan gizi, keamanan pangan, dan kesehatan.
- i. Puskesmas
- Pendampingan edukasi gizi dan kesehatan di satuan pendidikan.
 - Menangani dan memberi layanan kesehatan pendukung.
 - Melaksanakan pengawasan keamanan pangan dalam bentuk inspeksi kesehatan lingkungan pelaksanaan standar higiene dan sanitasi pangan pada SPPG.
 - Memantau kualitas pemberian MBG.
- j. Satuan Pendidikan
- Sebagai penerima manfaat memberikan dukungan dalam hal: menerima dan mendistribusikan MBG kepada peserta didik di satuan pendidikannya, mengkoordinasikan setiap kejadian dengan pemangku kebijakan terkait, dan melaksanakan proses sosialisasi dan edukasi gizi dan PHBS baik dalam kegiatan intrakurikuler, kurikuler, maupun ekstrakurikuler secara berkesinambungan.

Pesan Kunci

1. Program Makan Bergizi Gratis (MBG) merupakan proyek strategis nasional yang dirancang untuk memperkuat fondasi sumber daya manusia Indonesia melalui pemenuhan gizi dan pendidikan karakter anak sejak dini.
2. Keberhasilan implementasi Program MBG sangat bergantung pada kejelasan peran, tugas, dan tanggung jawab setiap pemangku kepentingan, yang dijalankan secara terpadu berdasarkan landasan hukum yang kuat.

Daftar Pustaka

1. Badan Gizi Nasional. (2024). *Panduan pelaksanaan Makan Bergizi Gratis (MBG)*. Badan Gizi Nasional.

2. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. (2025). *Panduan implementasi program Makan Bergizi Gratis di satuan pendidikan.*
3. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. (2024). *Pedoman Gerakan Sekolah Sehat.* Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
4. Nota Kesepahaman antara Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah dan Badan Gizi Nasional tentang Dukungan Pelaksanaan Program Pemenuhan Gizi Nasional

Modul 2

Persiapan Program MBG di Satuan Pendidikan

Deskripsi Singkat

Modul ini membahas langkah-langkah persiapan yang perlu dilakukan oleh satuan pendidikan sebelum implementasi Program Makan Bergizi Gratis (MBG). Persiapan ini mencakup 1) Persiapan sarana dan prasarana, 2) Persiapan Database Pendukung Program MBG, 3) Persiapan sumber daya pendukung, dan 4) Rencana Pembiayaan. Persiapan yang matang akan memastikan program dapat berjalan dengan lancar dan efektif.

Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti modul ini, peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan persiapan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk Program MBG.
2. Menjelaskan persiapan database pendukung Program MBG.
3. Menjelaskan persiapan sumber daya pendukung Program MBG.
4. Menjelaskan rencana pembiayaan Program MBG.

Metode

1. Cara Penyampaian

- a. Ceramah.
- b. Studi Kasus.
- c. Diskusi dan Tanya Jawab.

2. Waktu

Teori: 1 JPL

Penugasan kelas: 1 JPL

Penugasan mandiri: 5 JPL

Total: 7 JPL

3. Alat Bantu

- a. Buku Panduan Implementasi Program MBG di Satuan Pendidikan.
- b. Slide Presentasi.
- c. Kelengkapan studi kasus:
 - Kertas berisikan skenario studi kasus
 - Papan Tulis/Flipchart
 - Spidol/Alat Tulis
- d. Contoh Instrumen Daftar Periksa Kesiapan Satuan Pendidikan.

4. Langkah Penyampaian

Pengkondisian (5 menit)

- a. Fasilitator membuka sesi dan menyapa peserta.
- b. Fasilitator melakukan ice breaking atau kegiatan interaktif singkat untuk menciptakan suasana yang kondusif bila diperlukan.
- c. Fasilitator melakukan review singkat materi Modul 1.
- d. Fasilitator menyampaikan tujuan pembelajaran modul.

Penyampaian Materi (75 menit)

- a. Fasilitator menyampaikan terkait persiapan sarana dan prasarana, data base pendukung, sumber daya pendukung, rencana pembiayaan Program MBG melalui metode ceramah menggunakan slide presentasi dan contoh-contoh konkret untuk memperjelas materi (15 menit).
- b. Fasilitator menyampaikan terkait database pendukung dan rencana pembiayaan dengan metode studi kasus (40 menit).
 - 1) Fasilitator mempersiapkan kelengkapan studi kasus antara lain:
 - Skenario kasus per kelompok (lihat lampiran 1).
 - Kertas flipchart dan alat tulis.
 - 2) Peserta dibagi ke dalam kelompok dan masing-masing kelompok dibagikan kelengkapan studi kasus.

- 3) Peserta diberi waktu 15 menit untuk berdiskusi dan menyelesaikan studi kasus yang diberikan kepada masing-masing kelompok.
- 4) Kelompok mempresentasikan hasil studi kasus yang telah didiskusikan.
- c. Fasilitator mendorong diskusi dan tanya jawab dengan peserta terkait topik keseluruhan modul 2 (20 menit).

Penutup (5 menit)

- a. Fasilitator merangkum materi yang telah disampaikan.
- b. Fasilitator menekankan kembali tujuan pembelajaran modul dan menyampaikan pesan kunci.
- c. Fasilitator memberikan motivasi kepada peserta untuk melakukan persiapan yang matang sebelum implementasi Program MBG.

Evaluasi Pemahaman (5 menit)

- a. Fasilitator memberikan pertanyaan lisan atau tertulis untuk menguji pemahaman peserta tentang materi yang telah disampaikan.
- b. Fasilitator memberikan umpan balik.

Uraian Materi

1. Persiapan sarana dan prasarana

a. Sarana Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS)

Satuan pendidikan perlu menyiapkan sarana CTPS minimal:

- Sarana CTPS dengan air bersih mengalir dengan rasio minimal 1 sarana CTPS per kelas.
- Sabun cuci tangan.
- Saluran pembuangan untuk air bekas CTPS.

b. Area penempatan/transit makanan

Makanan harus ditempatkan dan disimpan di ruang tertutup, bersih dan aman, bebas dari binatang, serangga atau pencemar lainnya, saat makanan diterima oleh satuan pendidikan dari Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG). Tempat makanan diletakkan di atas meja atau alas lain yang berfungsi seperti meja/rak dan mudah diawasi.

c. Alat Perlindungan Diri (APD)

Satuan Pendidikan perlu menyiapkan perangkat APD untuk dikenakan oleh petugas yang menerima makanan dari Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) dan petugas yang mendistribusikan makanan kepada peserta didik. Perangkat minimal yang perlu disediakan adalah sarung tangan, masker, dan penutup kepala/*hair net*.

- d. Alat pengukur berat badan dan tinggi badan. Khusus PAUD ditambah dengan Pita Lingkar Lengan Atas (LiLA).
- e. Sarana prasarana pembuangan sampah
 - Tempat sampah tertutup dan terpisah (organik dan anorganik) di setiap kelas dan tempat umum lainnya (di setiap depan ruang kelas, halaman sekolah, kantin, dan lain-lain).
 - Satuan pendidikan dapat bekerja sama dengan dinas atau mitra terkait untuk pengangkutan dan pengelolaan sampah.

2. Persiapan database pendukung Program MBG

Beberapa data berikut ini perlu disiapkan oleh satuan pendidikan untuk disampaikan kepada SPPG dan Puskesmas di wilayahnya.

a. Pendataan Jumlah Sasaran Penerima Manfaat MBG.

Penerima manfaat Program MBG adalah peserta didik yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) untuk satuan pendidikan di bawah Kemendikdasmen dan *Education Management Information Center* (EMIS.) untuk satuan pendidikan di bawah Kemenag.

b. Pendataan Kondisi Khusus Peserta Didik

Kondisi khusus terdiri dari alergi, fobia dan intoleransi makanan. Kondisi ini perlu disampaikan kepada pihak Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) agar dapat disiapkan makanan alternatif. Pendataan dapat dilakukan melalui koordinasi langsung dengan peserta didik maupun orang tua.

Beberapa rekomendasi teknik identifikasi kondisi khusus siswa antara lain:

1.) Pengumpulan data kesehatan awal

Deskripsi: Satuan pendidikan dapat mengumpulkan data kesehatan siswa melalui formulir atau kuesioner yang diberikan kepada orang tua/wali saat pendaftaran atau awal tahun ajaran.

Cara pelaksanaan:

- Membuat formulir kesehatan yang mencakup pertanyaan tentang alergi, fobia, atau intoleransi makanan. Informasi ini selanjutnya dapat diinformasikan kepada petugas SPPG.
- 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).

2.) Wawancara dengan orang tua/wali

Deskripsi: Melakukan wawancara langsung dengan orang tua/wali untuk mendapatkan informasi lebih detail tentang kondisi kesehatan siswa.

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

Deskripsi: Bekerja sama dengan tenaga kesehatan (dokter, perawat, atau ahli gizi) untuk melakukan pemeriksaan kesehatan siswa.

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

Deskripsi: Melakukan observasi terhadap perilaku siswa selama kegiatan makan atau saat terpapar bahan makanan tertentu.

Cara Pelaksanaan:

- Memantau reaksi siswa saat makan 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

Deskripsi: Memberikan pelatihan kepada guru dan staf sekolah tentang cara mengidentifikasi dan menangani kondisi khusus siswa terkait makanan. Pelatihan dilakukan dengan melibatkan petugas kesehatan, Pakar dan ahli dari Perguruan Tinggi, Mitra Pembangunan di Pemda setempat

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

Deskripsi: Membangun komunikasi yang baik dengan siswa untuk memahami kondisi mereka terkait makanan.

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.

c. Penyediaan informasi kalender akademik dan jadwal libur

Satuan pendidikan menginformasikan kalender akademik dan jadwal libur kepada Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) secara berkala, baik di awal semester, setiap bulan maupun H-2 jika ada perubahan kegiatan pembelajaran, misalnya libur atau jadwal peserta didik pulang lebih awal. Hal ini untuk menghindari penyediaan makanan yang tidak terkonsumsi.

3. Persiapan sumber daya pendukung

a. Penyiapan Petugas Pelaksana

Satuan pendidikan perlu mendata dan menginisiasi koordinasi kesiapan para petugas pelaksana baik itu pendidik maupun tenaga kependidikan. Petugas pelaksana juga bisa melibatkan pengurus OSIS, pengurus ekstrakurikuler, ataupun siswa lainnya untuk mendukung tugas-tugas di lapangan. Misalnya sekolah dapat melibatkan pengurus OSIS atau siswa lainnya dalam proses distribusi makanan dari ruangan transit ke masing-masing kelas yang ada.

b. Peran serta warga sekolah lainnya

Warga sekolah lainnya dapat turut berperan serta dalam pelaksanaan program MBG di satuan pendidikan melalui perannya sebagai komite sekolah, orang tua peserta didik, petugas kantin, dan lain-lain. Komite sekolah dapat mendorong orang tua untuk memotivasi anak-anak untuk menghabiskan makanannya. Petugas kantin dapat menyajikan pilihan makanan jajanan yang sehat, aman, dan bergizi. Orang tua dapat mendorong kebiasaan pola makan bergizi seimbang di rumah.

c. 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. Sekolah dapat berkoordinasi dengan stakeholder terkait untuk mendapatkan materi edukasi, misalnya sekolah dapat berkoordinasi dengan puskesmas untuk materi edukasi gizi dan kesehatan dan dapat berkoordinasi dengan Kemendikdasmen untuk materi terkait budaya positif sekolah dan program prioritas Kemendikdasmen.

4. Rencana pembiayaan

Satuan pendidikan dapat menggunakan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) untuk mendukung pelaksanaan Program MBG, sepanjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Contoh kegiatan atau komponen yang dapat didanai antara lain:

- Pengadaan alat kebersihan (misalnya sabun cuci tangan, tempat cuci tangan portabel, tisu, sarung tangan plastik),
- Kegiatan sosialisasi atau edukasi gizi,
- Pelatihan bagi guru/fasilitator terkait pelaksanaan MBG,
- Pembuatan materi komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) seperti poster atau leaflet, dan/atau
- Pengukuran status gizi peserta didik (misalnya alat ukur tinggi badan, timbangan),

Untuk sekolah di bawah Kemendikbudristek, penggunaan BOSP mengacu pada Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOSP serta peraturan turunannya. Sementara itu, untuk RA dan madrasah di bawah Kementerian Agama, penggunaan dana mengikuti Kepdirjen Pendidikan Islam Nomor 2067 Tahun 2025 sebagaimana diubah dengan Kepdirjen Nomor 3540 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Penyelenggaraan RA dan BOS pada Madrasah. Hal-hal yang tidak dapat dibiayai oleh BOSP dapat didukung oleh sumber lain, seperti anggaran pemerintah pusat,

pemerintah daerah (APBD), dan partisipasi masyarakat, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pesan Kunci

1. Persiapan yang matang adalah kunci keberhasilan implementasi Program MBG.
2. Satuan pendidikan perlu menyiapkan sarana dan prasarana, database, sumber daya pendukung, dan rencana pembiayaan yang memadai.
3. Dana BOSP dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Raudhatul Athfal dan Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah dapat dimanfaatkan untuk mendukung pelaksanaan Program MBG.

Daftar Pustaka

Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. (2025). *Panduan implementasi program Makan Bergizi Gratis di satuan pendidikan*. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

Modul 3

Pelaksanaan Program MBG di Satuan Pendidikan

Deskripsi Singkat

Modul ini membahas tentang petugas pelaksana, prosedur pelaksanaan makan bergizi gratis, serta edukasi gizi dan sosialisasi Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dalam Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di satuan pendidikan.

Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti modul ini, peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan peran dan tanggung jawab petugas pelaksana Program MBG di satuan pendidikan.
2. Menjelaskan prosedur pelaksanaan makan bergizi gratis yang efektif dan efisien.
3. Mampu menjalankan prosedur pelaksanaan makan bergizi gratis di satuan pendidikan
4. Mampu memaknai nilai-nilai karakter yang tersirat dalam program MBG di satuan pendidikan
5. Menjelaskan pentingnya edukasi gizi dan sosialisasi PHBS dalam Program MBG.
6. Mengintegrasikan edukasi gizi dan PHBS ke dalam kegiatan harian di sekolah.

Metode

1. Cara Penyampaian

- a. Ceramah.
- b. Diskusi dan tanya jawab.
- c. Simulasi.

2. Waktu

Teori: 1 JPL

Penugasan kelas: 1 JPL

Penugasan mandiri: 5 JPL

Total: 7 JPL

3. Alat Bantu

- a. Buku Panduan Implementasi Program MBG di Satuan Pendidikan.
- b. Slide Presentasi.
- c. Papan Tulis/Flipchart.
- d. Spidol/Alat Tulis.
- e. Contoh formulir/checklist pelaksanaan (jika ada).
- f. Contoh media edukasi gizi dan PHBS (poster, leaflet, dll.).
- g. Video simulasi uji organoleptik

4. Langkah Penyampaian

Pengkondisian (5 menit)

- a. Fasilitator membuka sesi dan menyapa peserta.
- b. Fasilitator melakukan *ice breaking* atau kegiatan interaktif singkat untuk menciptakan suasana yang kondusif bila diperlukan.
- c. Fasilitator melakukan review singkat materi Modul 2.
- d. Fasilitator menyampaikan tujuan pembelajaran modul.
- e. Fasilitator mengarahkan untuk mengidentifikasi isu dan permasalahan terkait pelaksanaan MBG.

Penyampaian Materi (75)

- a. Fasilitator memberikan pengarahan terkait pelaksanaan simulasi (10 menit)
- b. Fasilitator menyampaikan materi terkait prosedur pelaksanaan MBG dengan metode simulasi. Kegiatan ini dilakukan dengan tahapan sebagai berikut (30 menit):
 - 1) Fasilitator menyiapkan 4 POS yang masing-masing POS nya terdapat 1 fasilitator. POS tersebut antara lain:
 - POS 1 = Penerimaan dan Organoleptik

Pada POS ini, fasilitator menjelaskan dengan metode diskusi interaktif dengan pertanyaan-pertanyaan pemantik antara lain:

- Apa saja yang dilakukan ketika tahap penerimaan?

Jawaban:

- a) Menghitung jumlah makanan yang diterima dari SPPG
- b) Mengkonfirmasi jumlah makanan khusus (untuk murid yang alergi, intoleransi makanan, fobia, dll)
- c) Mengisi formulir penerimaan
- d) Mengambil sampel yang akan digunakan untuk uji organoleptik
- e) Membawa makanan yang diterima dari SPPG ke ruang transit dan menyusunnya diatas meja

- Siapa petugas di satuan pendidikan yang berperan dalam tahap penerimaan?

Jawaban: Guru piket

Setelah itu, fasilitator menjelaskan kepada peserta tahapan-tahapan uji organoleptik sebagaimana tertera pada uraian materi

- POS 2 = Distribusi dan Pelaksanaan Makan

Pada POS ini, fasilitator menjelaskan dengan metode diskusi interaktif dengan pertanyaan-pertanyaan pemantik antara lain:

Jawaban:

- Apa saja yang dilakukan ketika tahap distribusi dan pelaksanaan makan?

- a) Distribusi makanan dari ruang transit ke kelas-kelas

- b) Tahapan pelaksanaan makan dibagi menjadi 3 yaitu sebelum makan, ketika makan, dan setelah makan sebagaimana tertera pada uraian materi

- Siapa petugas di satuan pendidikan yang berperan dalam tahap penerimaan?

Jawaban:

- a) Distribusi: guru piket, pengurus OSIS, siswa anggota ekstrakurikuler, atau siswa lain yang ditunjuk
- b) Pelaksanaan makan: guru pendamping (guru di kelas) dan ketua kelas atau siswa yang bertugas secara bergiliran dengan bimbingan guru
- POS 3 = Penanganan Kejadian
 - Fasilitator menjelaskan tahapan apa saja yang dilakukan apabila makanan tidak lolos uji organoleptik
 - Fasilitator menjelaskan terkait penanganan keracunan dengan metode diskusi interaktif dengan pertanyaan-pertanyaan pemantik antara lain:
 - a) Apa saja tahapan yang dilakukan ketika terjadi keracunan?
 - b) Siapa saja yang bertugas ketika terjadi keracunan?
- POS 4 = Penanganan Sampah dan Pengembalian.
Pada POS ini, fasilitator menjelaskan terkait penanganan sampah dan pengembalian tray makanan dengan metode diskusi interaktif dengan pertanyaan-pertanyaan pemantik antara lain:
 - Apa perbedaan sisa makanan dan sampah makanan serta bagaimana masing-masing penanganannya?
Jawaban: Sisa makanan adalah makanan yang secara fisik masih bisa dikonsumsi namun tidak dihabiskan oleh murid seperti nasi dan lauk yang tersisa. Sisa makanan ini wajib dikembalikan ke SPPG. Sementara itu, sampah makanan adalah bagian dari makanan yang memang tidak bisa dikonsumsi seperti tulang, kulit buah, dan kotak susu. Sampah makanan ini di buang ke tempat sampah yang terpilah

- Apa peran guru, tenaga kependidikan, dan komite sekolah dalam mendukung pengelolaan sampah Program MBG?

Jawaban: ada pada uraian materi

- Bagaimana mekanisme terbaik yang bisa diterapkan sekolah untuk mendorong siswa membuang sampah sesuai jenisnya?

2) Fasilitator membagi peserta menjadi 4 kelompok

3) Fasilitator mengarahkan peserta untuk melakukan simulasi di POS-POS yang sudah disiapkan.

- c. Fasilitator menyampaikan terkait pentingnya tim pelaksana yang terstruktur dan terlatih dalam keberhasilan Program MBG, petugas pelaksana dan peran masing-masing, prosedur pelaksanaan makan bergizi gratis, edukasi gizi dan sosialisasi PHBS melalui metode ceramah menggunakan slide presentasi dan contoh-contoh konkret untuk memperjelas materi (20 menit).
- d. Fasilitator mendorong diskusi dan tanya jawab dengan peserta terkait topik keseluruhan Modul 3 (15 menit).

Penutup (5 menit)

- a. Fasilitator merangkum materi yang telah disampaikan.
- b. Fasilitator menekankan kembali tujuan pembelajaran modul dan menyampaikan pesan kunci.
- c. Fasilitator memberikan motivasi kepada peserta untuk melaksanakan Program MBG dengan baik dan memberikan edukasi gizi serta sosialisasi PHBS secara berkelanjutan.

Evaluasi Pemahaman (5 menit)

- a. Fasilitator memberikan pertanyaan lisan atau tertulis untuk menguji pemahaman peserta tentang materi yang telah disampaikan.
- b. Fasilitator memberikan umpan balik terhadap jawaban peserta

Uraian Materi

1. Petugas Pelaksana MBG di Satuan Pendidikan

a. Penanggung Jawab Satuan Pendidikan

Kepala Sekolah sebagai Ketua Tim Pelaksana UKS

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:

- Memastikan ketersediaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan MBG di satuan pendidikan.
- Menunjuk penanggung jawab teknis beserta tim pelaksana program MBG di satuan pendidikan untuk mengkoordinasikan setiap tahapan, proses sosialisasi edukasi gizi dan PHBS, serta proses pelaksanaan program MBG secara berkesinambungan.
- Memastikan seluruh program MBG di satuan pendidikan mendapatkan dukungan dari warga sekolah dan semua unsur yang terkait.
- Melakukan koordinasi secara berkesinambungan dengan Dinas Pendidikan untuk senantiasa melaporkan proses yang menjadi kewenangan Dinas Pendidikan dalam mendampingi implementasi program MBG di satuan pendidikan.
- Melakukan koordinasi berkesinambungan dengan SPPG setempat, Puskesmas, dan pihak-pihak terkait.
- Melakukan koordinasi secara berkesinambungan dengan Dinas Kesehatan dalam pengawasan keamanan pangan pada pelaksanaan pemberian makanan di sekolah.
- Membangun komunikasi efektif dengan warga sekolah dan orang tua siswa untuk meningkatkan dukungan terhadap pelaksanaan MBG.

b. Penanggung Jawab Teknis Program

Guru Pembina UKS di satuan pendidikan

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:

- Memastikan proses pendataan peserta didik penerima manfaat terjadi dengan rutin dan sebenarnya 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.
- 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.
- Melakukan pengecekan personal hygiene siswa dan santri serta penerapan PHBS seperti cuci tangan pakai sabun sebelum dan sesudah pemberian MBG.
- Melakukan pengecekan kelayakan serta mendokumentasikan seluruh kegiatan pemberian makanan seperti jam berapa makanan diterima, diberikan, jumlahnya dan lain-lain.
- Melakukan monitoring KLB keracunan pangan di sekolah.

c. Petugas Pelaksana Harian

Anggota Pelaksana UKS / Guru Piket / Guru lain yang ditunjuk

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 penilaian mutu produk yang menggunakan indera manusia berupa pendengaran, penglihatan, penciuman, pengecapan dan sentuhan untuk mengevaluasi sifat-sifat sensori seperti penampilan, bau, rasa dan tekstur, memastikan makanan sesuai data kelas dan mengumpulkan kembali tempat makan dari kelas. Selain itu, petugas pelaksana harian berperan untuk melakukan koordinasi dengan fasilitas kesehatan rujukan jika terjadi kejadian KLB keracunan pangan 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).
- Menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) untuk penjamah makanan (minimal masker dan sarung tangan).
- Jika petugas sakit, perlu ditunjuk petugas pengganti.
- Memastikan personal hygiene anak sekolah dan santri serta penerapan PHBS seperti cuci tangan pakai sabun sebelum dan sesudah pemberian MBG.
- Memastikan kelayakan serta mendokumentasikan seluruh kegiatan pemberian makanan seperti jam berapa makanan diterima, diberikan, jumlahnya dan lain-lain
- Melakukan monitoring KLB keracunan pangan di sekolah.
- Melakukan uji organoleptik

d. Guru Pendamping

Wali Kelas / Guru yang mendampingi kelas

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, sarung tangan, dan penutup kepala/*hair net*)

2. Prosedur Pelaksanaan MBG di Satuan Pendidikan



Secara umum prosedur pelaksanaan MBG di satuan pendidikan mengacu pada Panduan Implementasi MBG di Satuan Pendidikan pada Bab 3. Prosedur ini dimulai dari proses

penerimaan, uji organoleptik, distribusi, pelaksanaan makan, penanganan sampah, dan pengembalian.

a. Penerimaan Makanan

Proses penerimaan makanan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- 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.
- Petugas pelaksana harian melakukan konfirmasi atas jumlah makanan khusus (untuk peserta didik 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 dapat berfungsi sebagai meja atau rak) 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.

b. Uji organoleptik

Organoleptik adalah penilaian mutu makanan yang menggunakan indera manusia berupa penglihatan, penciuman, pengecapan dan sentuhan untuk mengevaluasi sifat-sifat sensori seperti penampilan, bau, rasa dan tekstur. Uji organoleptik sangat penting dilakukan dalam keamanan pangan siap saji dalam pemberian MBG untuk memastikan makanan yang disajikan aman, layak konsumsi, dan tidak rusak/basi.

Sesaat sebelum waktu makan tiba, petugas pelaksana harian melakukan uji organoleptik (warna, bau, rasa) terhadap sampel makanan yang disediakan. Bila makanan lolos uji organoleptik, maka petugas pelaksana harian mengumumkan bahwa makanan dalam kondisi layak dan memberi tanda waktu pelaksanaan makan bisa dimulai. Bila makanan tidak lolos uji organoleptik, maka makanan tersebut perlu disisihkan dan kemudian dikembalikan kepada SPPG. Apabila uji organoleptik sudah selesai, petugas pelaksana harian mengisi formulir hasil uji organoleptik.

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. Langkah-langkah yang harus dilakukan antara lain:

1) Persiapan

- a. Siapkan Sampel Makanan: Ambil sampel makanan yang akan diuji dari menu harian MBG.
- b. Siapkan Formulir Uji: Buat formulir uji organoleptik yang mencakup aspek penilaian (warna, aroma, rasa, tekstur, dan keseluruhan penerimaan).
- c. Siapkan Panelis: Panelis merupakan petugas pelaksana harian MBG. Pastikan panelis dalam kondisi sehat dan tidak memiliki alergi terhadap bahan makanan yang diuji.
- d. Siapkan Alat dan Bahan: Sediakan alat makan, air minum, dan wadah sampel makanan.

2) Pelaksanaan Uji Organoleptik

- a. Penilaian warna
 - Mintalah panelis untuk mengamati warna makanan.
 - Nilailah apakah warna makanan segar, menarik, dan sesuai dengan jenis makanan.
- b. Penilaian aroma

- Mintalah panelis untuk mencium aroma makanan.
 - Nilailah apakah aroma makanan segar, tidak tengik, atau memiliki bau yang tidak sedap.
- c. Penilaian rasa
- Mintalah panelis untuk mencicipi makanan.
 - Nilailah apakah rasa makanan sesuai dengan yang diharapkan (tidak terlalu asin, manis, atau pahit).
- d. Penilaian tekstur
- Mintalah panelis untuk merasakan tekstur makanan.
 - Nilailah apakah tekstur makanan sesuai (misalnya, nasi tidak terlalu keras atau lembek).
 - Amati apakah makanan menunjukkan tanda tidak layak konsumsi, seperti tekstur yang berlendir.
- e. Penilaian keseluruhan
- Mintalah panelis untuk memberikan penilaian keseluruhan terhadap makanan.
 - Nilailah apakah makanan tersebut layak disajikan kepada siswa.

3) Pengumpulan dan Analisis Data

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

4) Tindak Lanjut

- a. Diskusikan Hasil: Diskusikan hasil uji organoleptik dengan tim pelaksana dan penanggung jawab program MBG di satuan pendidikan bersama penyedia makanan.

- b. Berikan Rekomendasi: Berikan rekomendasi perbaikan jika ada aspek yang perlu ditingkatkan (misalnya, penambahan bumbu, pengurangan garam, atau perbaikan tekstur).
- c. Lakukan Uji Ulang: Jika diperlukan, lakukan uji organoleptik ulang setelah perbaikan dilakukan.
- d. Pantau Kualitas: Lakukan uji organoleptik setiap kali pemberian makanan untuk memastikan kualitas makanan tetap terjaga.

c. 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 peserta didik lainnya dalam prosesnya.

Untuk menjaga keamanan dan kualitas makanan, disarankan agar waktu tunggu (*holding time*) antara makanan diterima hingga dikonsumsi tidak melebihi 30 menit. Jika memungkinkan, makanan sebaiknya segera dikonsumsi setelah diterima agar tidak terjadi penurunan mutu atau risiko pertumbuhan bakteri akibat penyimpanan pada suhu ruang terlalu lama

d. Pelaksanaan Makan di Kelas

Rekomendasi waktu pelaksanaan makan di satuan pendidikan adalah sebagai berikut:

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 mengkonsumsi TTD setelah makan.

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 menggunakan peralatan makan yang sesuai dan bersih.
- 3) Memastikan semua peserta didik sudah mendapatkan makanan di meja masing-masing.
- 4) Memastikan peserta didik dengan kondisi khusus menerima makanan yang sesuai.
- 5) 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.

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.

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:
 - Untuk PAUD dan SD sederajat kelas 1-3, tempat makan ditutup dan dikumpulkan oleh pelaksana petugas harian.
 - 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.

e. Penanganan Kejadian

Penanganan kejadian memberikan panduan kepada satuan pendidikan dalam menangani makanan yang tidak layak konsumsi, keracunan pangan, dan kejadian tak terduga lainnya. Makanan yang tidak layak konsumsi dapat terjadi dikarenakan beberapa kondisi seperti tidak lolos uji organoleptik, kemasan

tidak higienis, terpapar kotoran saat penyimpanan dan lain-lain. Keracunan pangan dapat disebabkan oleh konsumsi makanan yang terkontaminasi oleh mikroorganisme berbahaya (seperti bakteri, virus, atau parasit), racun yang dihasilkan oleh mikroba, atau zat kimia berbahaya seperti mual dan muntah, diare, sakit perut atau kram perut. Kejadian tak terduga lainnya dapat berupa Keterlambatan pengiriman oleh SPPG dikarenakan kemacetan, cuaca buruk, atau hal darurat lainnya. Prosedur penanganan kejadian-kejadian ini dapat dilihat pada Panduan Implementasi MBG di Satuan Pendidikan (Bab 3 Bagian 5: Penanganan Kejadian).

Pihak yang berwenang menyatakan bahwa kejadian keracunan makanan berkualifikasi Kejadian Luar Biasa (KLB) adalah Gubernur/ Bupati/Walikota atas rekomendasi Kepala Dinas Kesehatan Pemda setempat. Penanganan Kejadian Luar Biasa (KLB) keracunan pangan sangat tergantung dari kemampuan sekolah dan para tenaga kesehatan yang dibentuk dalam suatu tim untuk melaksanakan pemutusan rantai penularan KLB keracunan pangan, yang kita kenal dengan nama Tim Gerak Cepat (TGC) khusus KLB keracunan pangan. Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan No 2 Tahun 2013 mendefinisikan Tim Gerak Cepat sebagai tim yang terdiri dari tenaga medis, epidemiolog, sanitarian, tenaga laboratorium, dan lintas sektor termasuk sektor pendidikan yang dibentuk di tingkat pusat, provinsi, dan kabupaten/kota yang dibentuk untuk menangani secara cepat dan terkoordinasi berbagai isu terkait keamanan pangan. Tim ini bersifat lintas sektor dan bertugas melakukan deteksi dini, respon cepat, serta koordinasi penanganan kasus terkait pangan yang membahayakan kesehatan masyarakat.

Salah satu tantangan dan sekaligus keunggulan TGC khusus keracunan pangan adalah pada kemampuannya melakukan penyelidikan serta penanggulangannya pada suatu Kejadian Luar Biasa (KLB) keracunan pangan dengan cepat, tepat dan akurat untuk dapat memutuskan rantai penyebab penularan

penyakitnya. Sehingga TGC khusus KLB keracunan pangan ini sangat diperlukan kerjasama satu sama lain antar sekolah, SPPG dan petugas kesehatan serta lintas sektor lainnya untuk dapat menyesuaikan tugas dan fungsinya. Tidak hanya petugas kesehatan, tetapi guru di sekolah dan tim lainnya juga dituntut selalu bertindak tenang, profesional, berpegang pada dasar-dasar ilmiah, pendekatan sistematis dan berorientasi pada upaya penyelamatan dan pencegahan pada populasi yang mengalami KLB keracunan pangan.

Satuan pendidikan perlu menguatkan mekanisme sistem kerja dalam penanganan keracunan pangan/KLB. Adapun hal-hal yang harus dilakukan oleh satuan pendidikan dalam penanganan keracunan pangan/KLB, jika keracunan pangan terjadi di sekolah, adalah:

- 1) Peserta didik yang mengalami gejala keracunan dipisahkan ke suatu ruangan yang cukup ventilasi, diistirahatkan dan diberi air minum secukupnya.
- 2) Jika memungkinkan dilakukan pertolongan pertama di satuan pendidikan dan/atau segera dibawa ke puskesmas/klinik/rumah sakit terdekat.
- 3) Satuan pendidikan segera melaporkan kejadian ke fasilitas pelayanan kesehatan terdekat seperti dinas kesehatan/puskesmas untuk melakukan penyelidikan epidemiologi dan rumah sakit/puskesmas untuk melakukan pengobatan terhadap korban keracunan pangan di sekolah.
- 4) Mengamankan sisa-sisa makanan untuk dilakukan pemeriksaan laboratorium oleh petugas kesehatan.
- 5) Satuan pendidikan memberikan informasi kepada orang tua, SPPG, dan membuat laporan insiden ke Dinas Pendidikan.
- 6) Monitoring perkembangan keracunan pangan/KLB.

Jika terjadi keracunan pangan di luar sekolah dalam rentang 3-4 jam setelah mengonsumsi MBG, orang tua/wali segera melaporkan ke puskesmas terdekat agar dapat ditindaklanjuti

dengan penanganan medis dan memberikan informasi kepada satuan pendidikan. Satuan pendidikan selanjutnya memberikan informasi ke SPPG, dan membuat laporan insiden ke Dinas Pendidikan.

Apabila seorang anak menunjukkan tanda-tanda alergi seperti ruam, gatal, bengkak di wajah atau bibir, mual, muntah, atau sesak napas setelah mengonsumsi MBG, segera hentikan konsumsi makanan dan lakukan penanganan awal sesuai gejala. Meskipun anak tersebut sebelumnya tidak terdata memiliki riwayat alergi, penting untuk segera memberikan pertolongan pertama seperti pemberian antihistamin (jika tersedia dan sesuai anjuran medis) dan membawa anak ke petugas kesehatan sekolah atau fasilitas puskesmas terdekat. Segera catat kronologi kejadian, jenis makanan yang dikonsumsi, serta gejala yang muncul untuk membantu identifikasi alergen. Informasikan kejadian ini kepada orang tua dan lakukan pencatatan tambahan agar riwayat alergi anak dapat diperbarui. Ke depan, pastikan anak tidak lagi mengonsumsi makanan serupa tanpa pengawasan, dan jika memungkinkan, sediakan alternatif makanan yang aman sesuai kondisi anak.

f. Penanganan Sampah

Sampah didefinisikan sebagai sisa kegiatan manusia dan/atau proses alam karena sifat, konsentrasi dan volumenya diperlukan pengelolaan khusus. Penanganan sampah yang tidak memenuhi syarat kesehatan dapat menjadi tempat berkembangbiaknya vektor penyakit seperti lalat, tikus, kecoa. Selain itu juga menyebabkan pencemaran tanah dan menimbulkan gangguan kenyamanan dan estetika.

Kegiatan MBG di satuan pendidikan tentu akan menghasilkan sampah terdiri dari sampah padat organik dan sampah padat anorganik. Hal yang harus dilakukan oleh siswa terkait pengelolaan sampah:

- 1) Pastikan siswa untuk menghabiskan atau tidak menyisakan makanan yang diberikan.

- 2) Jika terdapat sisa makanan atau minuman dari MBG harian, siswa diminta untuk mengembalikannya ke SPPG sesuai prosedur yang berlaku.
- 3) Untuk sampah yang *non-edible* (tidak bisa dimakan), siswa diminta untuk melakukan pembuangan ke tempat sampah yang terpisah dan dijadikan komposter sementara sampah yang ada di setiap ruangan.
- 4) Siswa diharapkan mengurangi volume sampah dengan cara yang sederhana, misalnya tidak menggunakan alat makan atau kemasan plastik sekali pakai.
- 5) Mengedukasi siswa untuk berperilaku membuang sampah sesuai jenisnya

Standar pengelolaan sampah oleh satuan pendidikan:

- 1) Tempat sampah harus tersedia baik di satuan pendidikan
- 2) Tersedia tempat sampah terpisah dan dijadikan komposter sementara sampah di setiap ruangan dan tempat umum lainnya.
- 3) Sampah harus dipilah sebelum diangkut. Sampah dipilah ke dalam sampah organik dan anorganik diolah secara komprehensif.
- 4) Tersedia tempat pembuangan sampah sementara di satuan pendidikan sebagai titik kumpul sebelum diangkut oleh petugas kebersihan.
- 5) Satuan pendidik perlu bekerja sama dengan dinas atau mitra terkait untuk pengangkutan dan pengelolaan sampah.
- 6) Menerapkan pemilihan teknologi tepat guna dalam pengelolaan sampah di sekolah seperti:
 - Tempat sampah terpisah meliputi warna merah untuk limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), warna hijau untuk sisa makanan dan warna kuning untuk bungkus kemasan makanan, plastik, kaleng makanan.
 - Komposter untuk menjadikan pupuk cair dapat berupa tong sampah plastik atau kotak semen yang dimodifikasi dan biasanya diletakkan di luar atau dalam ruangan.

- Biopori atau lubang resapan, merupakan lubang berdiameter 10-30 cm yang dibuat tegak lurus ke dalam tanah dan tidak memiliki muka air tanah dangkal. Lubang tersebut diisi dengan sampah organik yang memiliki fungsi sebagai makanan makhluk hidup yang ada di tanah seperti cacing dan akar tumbuhan.

3. Edukasi Gizi dan Sosialisasi 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.
- 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 jurnal makanan (*food diary*) siswa. Semua pendekatan tersebut senantiasa dikemas dalam kerangka Usaha Kesehatan Sekolah (UKS).

4. Penerapan PHBS pada Program MBG

Perilaku Hidup Bersih dan Sehat di sekolah adalah upaya untuk memberdayakan siswa, guru dan masyarakat lingkungan sekolah agar tahu dan mau serta mampu mempraktikkan PHBS dan berperan aktif dalam mewujudkan sekolah sehat. PHBS ini sangat penting dalam upaya pencegahan penyakit, meningkatkan kesehatan dan membentuk lingkungan sekolah yang sehat.

Ada beberapa indikator PHBS di sekolah diantaranya yang relevan dengan pemberian MBG adalah mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir. Kegiatan ini dilakukan terutama saat sebelum dan sesudah makan, setelah menggunakan toilet dan setelah menyentuh barang-barang yang mungkin terkontaminasi. Kebiasaan mencuci tangan ini penting untuk menjaga kebersihan makanan dan melindungi kesehatan siswa saat mengonsumsi makanan dari MBG.

Indikator yang lainnya termasuk siswa mengonsumsi makanan dan minuman sehat di kantin sekolah, membuang sampah pada tempatnya (pengelolaan sampah yang memenuhi syarat kesehatan), menggunakan jamban yang bersih dan sehat, tidak merokok di lingkungan sekolah. Beberapa indikator PHBS ini secara langsung dan tidak langsung memiliki relevansi dalam pemberian MBG.

Pesan Kunci

1. Pelaksanaan Program MBG yang efektif memerlukan tim pelaksana yang terstruktur dan terlatih.
2. Prosedur pelaksanaan makan harus memperhatikan aspek kebersihan, keamanan pangan, dan efisiensi.
3. Satuan Pendidikan menjamin penerapan keamanan pangan dengan cara memastikan makanan yang dibagikan dalam kondisi layak konsumsi.
4. Edukasi gizi dan sosialisasi PHBS merupakan bagian penting dari Program MBG untuk meningkatkan pengetahuan dan kesadaran siswa.
5. Edukasi gizi dan PHBS dapat diintegrasikan ke dalam berbagai kegiatan di sekolah.

Daftar Pustaka

1. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2022). *Petunjuk Teknis PHBS di Sekolah*
2. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. (2025). *Panduan implementasi program Makan Bergizi Gratis di satuan pendidikan.*

Modul 4

Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan

Deskripsi Singkat

Modul ini membahas tentang indikator kinerja, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan sistem dashboard pemantauan Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di satuan pendidikan. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan yang efektif sangat penting untuk memastikan program berjalan sesuai rencana, mencapai tujuan, dan memberikan dampak yang positif.

Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti modul ini, peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan indikator kinerja Program MBG.
2. Melaksanakan monitoring pelaksanaan Program MBG secara berkala.
3. Melakukan evaluasi pelaksanaan Program MBG untuk mengidentifikasi keberhasilan dan kendala.
4. Menyusun laporan pelaksanaan Program MBG secara terstruktur.
5. Memanfaatkan sistem dashboard pemantauan untuk memantau perkembangan Program MBG.

Metode

1. Cara Penyampaian

- a. Ceramah.
- b. Diskusi Kelompok.
- c. Studi Kasus.
- d. Tanya Jawab.
- e. Praktik Penggunaan Instrumen Monitoring dan Evaluasi.

2. Waktu

Teori: 1 JPL

Penugasan kelas: 1 JPL

Praktik mandiri: 4 JPL

Total: 6 JPL

3. Alat Bantu

- a. Buku Panduan Implementasi Program MBG di Satuan Pendidikan.
- b. Slide Presentasi.
- c. Papan Tulis/Flipchart.
- d. Spidol/Alat Tulis.
- e. Contoh instrumen monitoring dan evaluasi (format checklist, kuesioner, dll.).
- f. Contoh format laporan pelaksanaan Program MBG.
- g. Akses ke sistem dashboard pemantauan.
- h. Kelengkapan simulasi:
 - Timbangan berat badan.
 - Stadiometer/alat pengukur tinggi badan lain.
 - pita LiLA/meteran baju.
 - Lembaran kertas untuk menulis hasil pengukuran.
 - Laptop/Handphone.
 - Internet stabil.
 - Buku dan Alat tulis.

4. Langkah Penyampaian

Pengkondisian (5 menit)

- a. Fasilitator merangkum materi yang telah disampaikan.
- b. Fasilitator melakukan ice breaking atau kegiatan interaktif singkat untuk menciptakan suasana yang kondusif bila diperlukan.
- c. Fasilitator menekankan kembali tujuan pembelajaran modul 3.

Penyampaian Materi (75 menit)

- a. Fasilitator memberikan penjelasan terkait indikator kinerja, monitoring, evaluasi, pelaporan, dan sistem *dashboard* dengan

- metode ceramah menggunakan slide presentasi dan contoh-contoh konkret untuk memperjelas materi (15 menit).
- b. Fasilitator memberikan pengarahan terkait pelaksanaan simulasi (5 menit).
- c. Fasilitator menyampaikan materi terkait pengukuran antropometri (pengenalan alat ukur dan cara pengukuran BB, TB, LiLA) dengan metode simulasi. Kegiatan ini dilakukan dengan tahapan sebagai berikut (25 menit):
- 1) Fasilitator menyiapkan kelengkapan simulasi:
 - Timbangan berat badan dengan ketelitian 100 g
 - Stadiometer/alat pengukur tinggi badan lain dengan ketelitian 0,1 cm
 - pita LiLA
 - Lembaran kertas untuk menulis hasil pengukuran
 - Alat tulis
 - 2) Fasilitator membagi peserta menjadi kelompok kecil.
 - 3) Fasilitator mengarahkan peserta untuk melakukan pengukuran tinggi badan dan berat badan secara bergantian.
 - 4) Fasilitator mengarahkan peserta untuk melakukan pencatatan.
- d. Fasilitator menyampaikan materi terkait penggunaan sistem *dashboard* dengan metode simulasi. Kegiatan ini dilakukan dengan tahapan sebagai berikut (20 menit):
- 1) Fasilitator mengarahkan peserta untuk menyiapkan kelengkapan simulasi:
 - Laptop/*Handphone*
 - Internet stabil
 - Buku dan Alat tulis
 - 2) Fasilitator membagi peserta menjadi kelompok kecil.
 - 3) Fasilitator mengarahkan peserta untuk melakukan pengisian data-data indikator di dalam dashboard.
 - 4) Fasilitator mengarahkan peserta untuk melakukan pelaporan.

- e. Fasilitator mendorong diskusi dan tanya jawab dengan peserta terkait topik keseluruhan Modul 4 (10 menit).

Penutup (5 menit)

- a. Fasilitator merangkum materi yang telah disampaikan.
- b. Fasilitator menekankan kembali tujuan pembelajaran modul dan pesan kunci.
- c. Fasilitator memberikan motivasi kepada peserta untuk melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Program MBG secara rutin dan sistematis.

Evaluasi Pemahaman (5 menit)

- a. Fasilitator memberikan pertanyaan lisan atau tertulis untuk menguji pemahaman peserta tentang materi yang telah disampaikan.
- b. Fasilitator memberikan umpan balik terhadap jawaban peserta.

Uraian Materi

1. 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:

1. Output Tahap Persiapan

- a. Data jumlah penerima program.
- b. Data peserta didik dengan kondisi khusus (alergi, intoleransi, fobia).
- c. Tersedianya sanitasi pendukung Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) dengan air mengalir.
- d. Tersedianya alat pengukur tinggi dan berat badan.
- e. Tersedianya tempat penyimpanan/transit makanan.
- f. Tersedianya tempat sampah.
- g. Tersedianya kalender pendidikan.
- h. Tersedianya petugas pelaksana dan bahan materi edukasi.

2. Output Tahap Pelaksanaan

- a. Terpenuhinya kriteria penerimaan makanan yang baik.

- b. Terlaksananya uji organoleptik.
 - c. Terlaksananya distribusi makanan yang baik.
 - d. Terlaksananya penanganan sampah dan limbah sisa makanan.
 - e. Terlaksananya proses makan dengan baik.
 - f. Terlaksananya kegiatan sesudah makan dengan baik.
3. Output Tahap Paska Pelaksanaan
- a. Terdapat penanganan saat terdapat makanan tidak layak konsumsi.
 - b. Terdapat penanganan saat terjadi keracunan pangan.
 - c. Terdapat penanganan saat ada kejadian tak terduga.
 - d. Terlaksananya pengelolaan lanjutan terhadap sampah atau limbah sisa makanan.
 - e. Terlaksananya pengukuran berat badan dan tinggi badan peserta didik secara berkala (minimal 6 bulan sekali).
4. Output Edukasi Gizi, PHBS, dan Penguatan Karakter
- a. Terlaksananya peningkatan kapasitas guru terkait gizi, PHBS, dan Penguatan Karakter.
 - b. Terlaksananya edukasi gizi, PHBS, dan Penguatan karakter oleh guru kepada peserta didik.
 - c. Terlaksananya sosialisasi gizi, PHBS, dan penguatan karakter kepada orang tua.
5. Outcome MBG
- a. Perbaikan status gizi peserta didik yang terdiri dari: 1) Berat Badan; 2) Tinggi/Panjang Badan; 3) Indeks Massa Tubuh.
 - b. Peningkatan pengetahuan peserta didik tentang gizi dan PHBS.
 - c. Perubahan perilaku peserta didik tentang gizi dan PHBS.
 - d. Peningkatan kehadiran peserta didik.
 - e. Peningkatan partisipasi sekolah.
 - f. Peningkatan hasil belajar peserta didik.

2. Pengukuran antropometri

Penilaian status gizi merupakan proses membandingkan kondisi gizi seseorang atau sekelompok orang berdasarkan hasil pengukuran dengan standar yang telah ditetapkan. Secara umum, penilaian ini dilakukan dengan cara mengevaluasi kondisi gizi individu melalui pengumpulan informasi penting, baik data objektif maupun subjektif, yang kemudian dianalisis menggunakan acuan tertentu. Hasil dari penilaian status gizi ini biasanya diklasifikasikan ke dalam tiga kategori, yaitu gizi kurang, gizi normal, dan gizi lebih. Terdapat berbagai metode untuk menilai status gizi, salah satunya adalah pemeriksaan langsung melalui pengukuran antropometri. Antropometri adalah cara untuk mengetahui status gizi seseorang dengan mengukur ukuran tubuh, seperti berat badan, tinggi badan, dan lingkar lengan atas (LiLA).

1. Pengenalan alat ukur antropometri
 - a. Alat ukur berat badan



Timbangan analog



Timbangan digital

- b. Alat ukur tinggi badan



Microtoise



Stadiometer

- c. LiLA (Lingkar Lengan Atas)



Pita LiLA

Secara lebih lanjut, pengenalan alat ukur antropometri dapat dilihat pada link berikut:

<https://youtu.be/lkA3r1AzIM0?si=qyjVFWXpNVfSUFY7>

2. Langkah pengukuran Berat Badan

a. Persiapan alat ukur:

- Letakkan alat timbang di bagian yang rata/datar dan keras.
- Pastikan jarum pada alat timbang menunjuk ke angka 0 atau apabila timbangan yang digunakan adalah timbangan digital, maka pastikan timbangan menunjukkan angka “00.00” sebelum melakukan penimbangan dengan menekan alat timbang tersebut.
- Untuk timbangan analog, apabila jarum tidak menunjuk ke arah 0, gunakan kenop atau sekrup kalibrasi (biasanya di bawah/tengah timbangan) dan putar perlahan searah atau berlawanan jarum jam sampai jarum menunjuk ke angka nol.
- Untuk timbangan digital, apabila jarum tidak menunjukkan angka “00.00”, periksa apakah ada baterai pada alat timbang tersebut, periksa apakah posisi positif dan negatif baterai sudah sesuai, dan ganti baterai baru apabila timbangan masih tidak menunjukkan angka “00.00”.

b. Tahapan pengukuran berat badan:

- Pastikan bahwa siswa tidak menggunakan pakaian tebal, jaket, atau aksesoris lainnya.

- Ketika alat timbang sudah menunjukkan angka 00.00, mintalah anak untuk berdiri di tengah-tengah alat timbang.
- Pastikan posisi badan siswa dalam keadaan berdiri tegak, mata/kepala lurus ke arah depan, dan kaki tidak menekuk.
- Setelah anak berdiri dengan benar, dan angka pada timbangan tidak berubah-ubah lagi, segera catat hasil penimbangan.
- Lakukan penimbangan sebanyak 2 kali pengulangan.

Tahapan pengukuran berat badan juga dapat dilihat pada video berikut:

<https://youtu.be/S0fRpB0lvXw?si=wI3H3dmh4ggv6BYy>

3. Langkah pengukuran Tinggi Badan

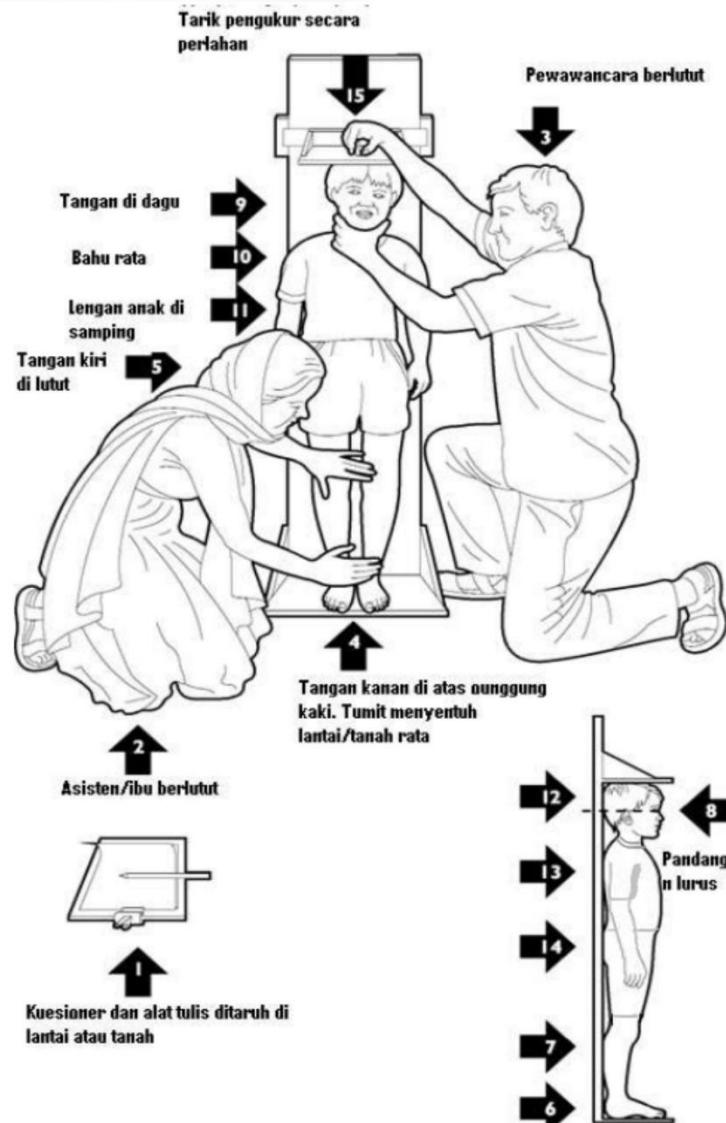
a. Persiapan alat ukur

- Apabila menggunakan alat ukur berupa microtoise, maka tempelkan microtoise pada bagian dinding dengan bagian yang lebih panjang menempel di lantai dan bagian yang lebih pendek menempel di tembok. Tarik meteran pengukur ke atas hingga dapat dilihat angka 0 pada garis merah di kaca pengukur yang menempel di lantai (petugas pemasang alat ukur harus berlutut untuk melihat angka 0 ini sehingga perlu bantuan seseorang lainnya untuk menahan ujung atas meteran pengukur).
- Tempelkan ujung atas alat pengukur dengan menggunakan paku, pastikan kestabilan alat tersebut.
- Setelah dipastikan bahwa bagian atas sudah menempel dengan stabil maka meteran alat pengukur dapat ditarik ke atas dan pengukuran tinggi siap dilakukan .

b. Tahapan pengukuran tinggi badan

- Mintalah siswa melepaskan sepatu dan ikat rambut yang mungkin dapat mempengaruhi hasil pengukuran tinggi badan.
- Minta siswa untuk menempatkan kedua kakinya secara merata dan bersamaan di tengah-tengah dan menempel

pada alat ukur/dinding. Pastikan kaki siswa lurus dengan tumit dan betis menempel di papan ukur/dinding.



- Mintalah siswa untuk memandang lurus ke arah depan. Pengukur dapat memastikan pandangan siswa lurus dengan mengarahkan dagu ke arah depan. Pastikan garis pandang siswa sejajar dengan tanah. Pastikan bahu siswa rata dengan tangan di samping, dan kepala, tulang bahu, dan bokong menempel di papan ukur/dinding.
- Turunkan meteran alat pengukur hingga pas di atas kepala siswa. Pastikan untuk menekan rambu siswa. Jika posisi siswa sudah betul, baca dan catatlah hasil pengukuran dengan satu desimal di belakang koma dengan melihat

angka di dalam kaca pengukuran. Apabila sudah selesai, maka naikkan kembali meteran dari atas kepala siswa.

Tahapan pengukuran tinggi badan juga dapat dilihat pada video berikut:

https://youtu.be/KxFs54ZzBxY?si=wdIzbhPWYiB4d_h9

4. Langkah perhitungan Indeks Massa Tubuh (IMT)

Indeks Massa Tubuh (IMT) adalah indikator yang digunakan untuk mengetahui status gizi seseorang berdasarkan perbandingan antara berat badan dan tinggi badan. IMT merupakan cara yang sederhana namun efektif untuk mendeteksi apakah seseorang berada dalam kategori kurus, normal, gemuk, atau obesitas.

Perhitungan IMT penting dilakukan setelah pengukuran berat dan tinggi badan, terutama pada anak usia sekolah dan remaja, untuk memantau pertumbuhan dan mencegah risiko gizi kurang atau lebih.

Rumus IMT:

$$IMT = \frac{\text{Berat badan (kg)}}{\text{Tinggi badan (m}^2\text{)}}$$

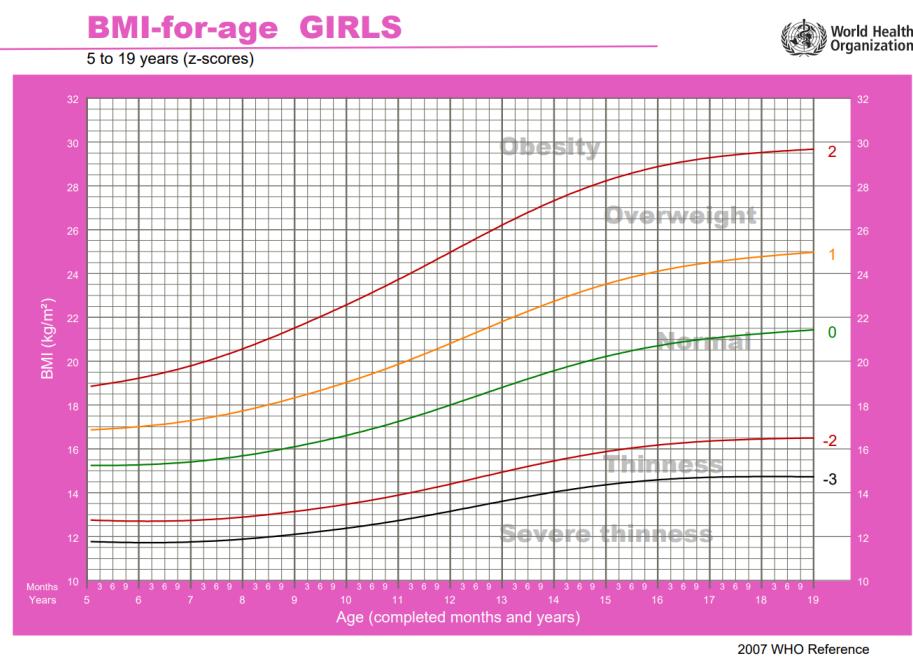
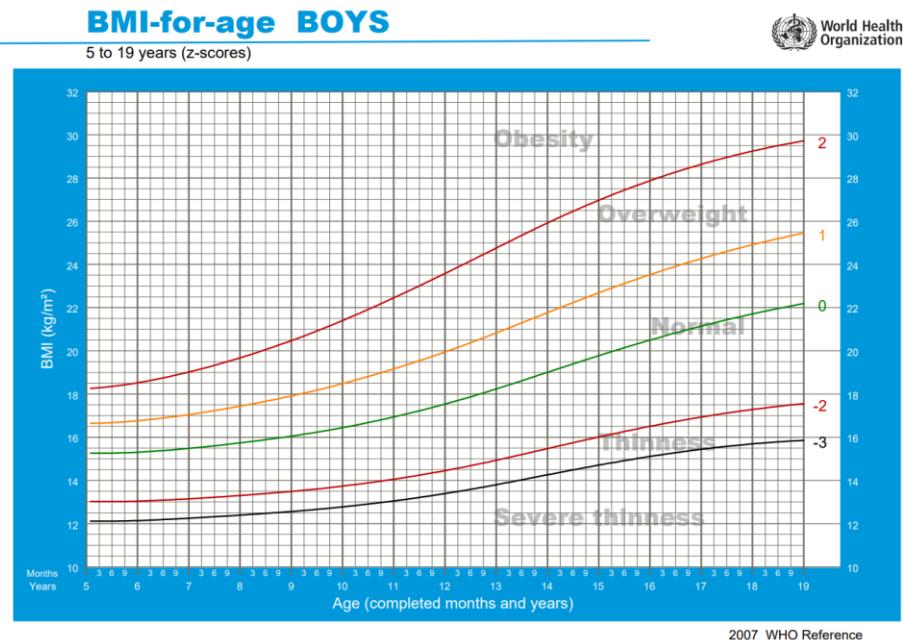
Contohnya, jika berat badan siswa 50 kg dan tinggi badan 1,5 meter, maka:

$$IMT = \frac{50}{1,5^2} = \frac{50}{2,25} = 22,2 \text{ kg/m}^2$$

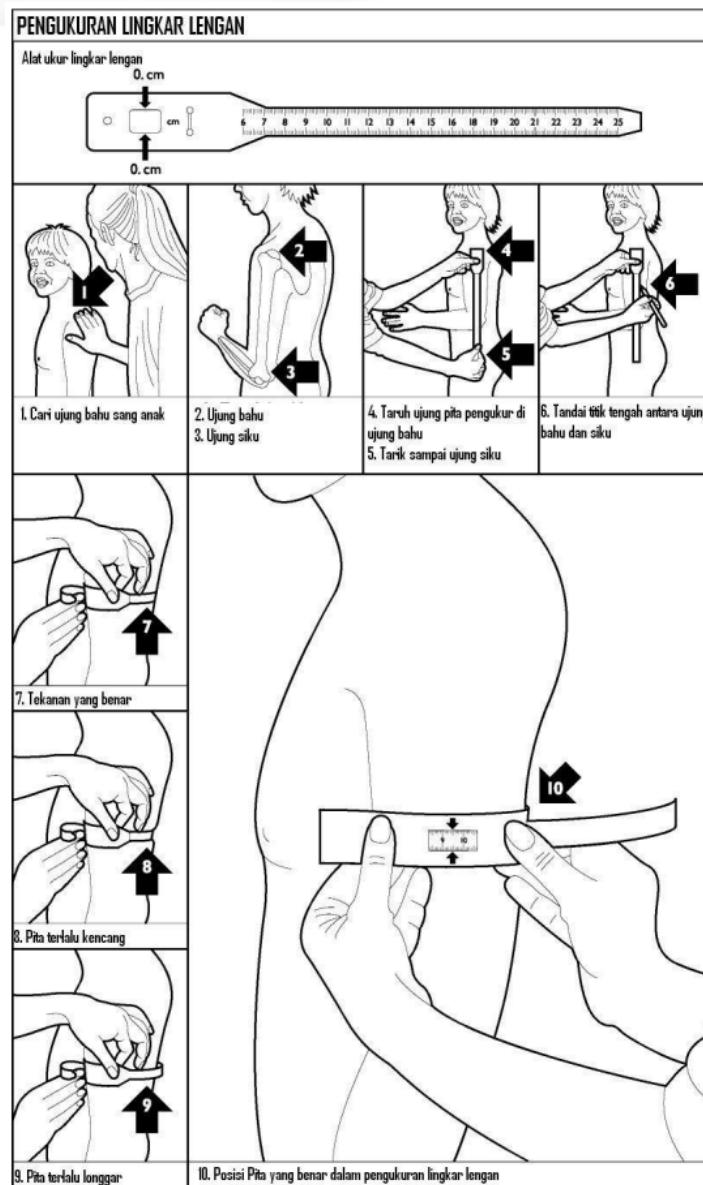
Setelah menghitung IMT, hasilnya perlu dibandingkan dengan tabel klasifikasi IMT untuk remaja yang sudah disesuaikan berdasarkan usia dan jenis kelamin (IMT menurut usia). Tidak seperti orang dewasa yang punya batasan tetap (misal IMT normal 18,5–24,9), untuk remaja penggolongannya lebih kompleks karena tubuh masih berkembang.

Badan Kesehatan Dunia membuat kurva IMT berdasarkan usia sebagai panduan penentuan status gizi sesuai jenis kelamin. Caranya adalah dengan mencocokkan usia (pada sumbu X dalam unit tahun dan bulan), dan hasil perhitungan IMT di sumbu Y, dan lihatlah kategori status gizi siswa berdasarkan titik temu kedua variabel tersebut, dengan penggolongan berikut ini:

1. Sangat kurus: BMI z score < -3
2. Kurus: BMI z score >-3 dan BMI z score <-2
3. Status gizi sehat: BMI z score >-2 dan BMI z score +1
4. Kelebihan berat badan (overweight): BMI z score >+1 dan BMI z score <+2
5. Obesitas: BMI z score >+2



5. Langkah pengukuran LiLA (untuk siswa PAUD/ siswa di bawah 5 tahun)



- a. Usahakan pengukuran dilakukan sejajar dengan pandangan mata, duduk jika dimungkinkan.
- b. Minta siswa untuk menaikkan lengan baju yang menutupi lengan kiri siswa.
- c. Ukurlah titik tengah lengan atas siswa dengan cara melingkarkan pita ukur pada lengan siswa. Pastikan pita benar-benar rata melingkari lengan.
- d. Periksa tekanan pita pada lengan siswa, jangan terlalu kencang atau terlalu longgar.

Apabila sudah pas, maka lihat hasil pengukuran dan catat.

Tahapan pengukuran lingkar lengan atas (LiLA) juga dapat dilihat pada video berikut:

<https://youtu.be/PfGWmcoiHQU?si=olHRJpasNqBO2xbT>

Pengukuran status gizi dan kadar hemoglobin (Hb) sangat penting dilakukan secara berkala untuk mengetahui kondisi kesehatan dan gizi seseorang, terutama pada anak-anak dan remaja. Melalui pengukuran seperti berat badan, tinggi badan, dan lingkar lengan atas (LiLA) (khusus untuk siswa PAUD/siswa di bawah 5 tahun), sekolah dapat mengetahui kondisi gizi setiap siswa, apakah termasuk gizi kurang, normal, atau berlebih. Pemeriksaan kadar hemoglobin juga diperlukan karena Hb menunjukkan apakah anak mengalami anemia atau tidak. Pemantauan ini penting karena masalah gizi, jika tidak terdeteksi sejak dini, dapat berdampak pada pertumbuhan, perkembangan, dan kemampuan belajar. Selain itu, pemeriksaan kadar hemoglobin juga tidak kalah penting, karena hemoglobin berfungsi membawa oksigen ke seluruh tubuh. Jika kadar Hb rendah, seseorang berisiko mengalami anemia, yang ditandai dengan lemas, pucat, dan kurang konsentrasi, serta dapat mengganggu prestasi belajar dan aktivitas sehari-hari.

Di samping itu, peningkatan pengetahuan gizi juga menjadi kunci dalam mencegah masalah kesehatan. Ketika anak-anak, remaja, guru, dan orang tua memiliki pemahaman yang baik tentang pentingnya gizi seimbang dan bahaya anemia, mereka akan lebih mampu membuat pilihan hidup yang sehat. Namun, pengetahuan saja tidak cukup, dibutuhkan pula perubahan perilaku nyata. Misalnya, kebiasaan sarapan setiap pagi, makan makanan yang mengandung zat gizi lengkap, minum tablet tambah darah secara rutin bagi remaja putri, dan aktif memeriksakan kondisi kesehatan. Dengan kombinasi antara pemantauan gizi, edukasi yang tepat, dan perubahan perilaku, diharapkan akan terbentuk generasi yang sehat, kuat, dan siap berkontribusi bagi masa depan bangsa.

3. Monitoring

1. Tujuan monitoring

Secara umum monitoring bertujuan untuk:

- a. Mengetahui perkembangan keterlaksanaan, luaran, serta dampak dari program MBG di satuan pendidikan sesuai dengan panduan ini.
 - b. 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 sasaran program	Jumlah peserta didik	Diambil dari 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
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	Diperbaharui di Data Pokok Pendidikan

No	Indikator <i>Output</i>	Hal yang diukur	Metode
		bentuk meja atau alas yang berfungsi seperti meja	
6	Ketersediaan tempat sampah	Ketersediaan tempat sampah yang tertutup dan terpilah	Diperbarui 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 diperbarui di <i>Dashboard Pemantauan Program MBG di Satuan Pendidikan</i>

c. Pasca pelaksanaan

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

1) Kegiatan reguler

No	Indikator <i>Output</i>	Hal yang diukur	Metode	Periode pengisian
1	Teridentifikasi jumlah sisa porsi makanan yang tidak dikonsumsi	Jumlah sisa paket makanan yang tidak dikonsumsi	Data jumlah makanan tidak dikonsumsi dimasukkan ke dalam pengukuran evaluasi	Harian
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

2) Kegiatan insidentil

No	Indikator <i>Output</i>	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	Jika terjadi kejadian

No	Indikator <i>Output</i>	Hal yang diukur	Metode	Periode pengisian
		pencatatan kejadian tak terduga		

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 (setiap sekolah harus dipastikan mengisi data terbaru di Dapodik).

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

1) Satuan Pendidikan

- Menunjuk tim pengisi form pemantauan.
- Mengisi form pemantauan dan indikator MBG di Dapodik secara lengkap dan akurat.
- Melakukan review atas data yang telah diisi.

2) Dinas Pendidikan

- Meninjau kelengkapan dan akurasi data dari sekolah.
- Mengkomunikasikan kekurangan data kepada sekolah.
- Melakukan rekap dan analisis data seluruh sekolah di wilayahnya.
- Melaksanakan kunjungan lapangan untuk observasi dan menerima masukan dari sekolah.
- Melakukan analisis data untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan program MBG di satuan pendidikan.

3) Kemendikdasmen

- Bersama UPT internal dan K/L lain, mengelola platform pemantauan elektronik dan pusat bantuan (helpdesk)

sebagai kanal komunikasi dan masukan dari satuan pendidikan dan daerah.

- Mengumpulkan data pemantauan nasional untuk analisis tingkat daerah dan satuan pendidikan.
- Bersama pemangku kepentingan pusat, melakukan kunjungan ke sekolah untuk observasi langsung dan menerima masukan.
- Merumuskan dan menyempurnakan kebijakan serta program MBG agar lebih efektif dan berkelanjutan.

4. Evaluasi

1. Tujuan evaluasi

Evaluasi bertujuan untuk mengukur dampak program makan bergizi gratis melalui ketercapaian hasil (outcome) berdasarkan indikator yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi digunakan untuk memberikan masukan bagi perbaikan kebijakan dan program secara menyeluruh serta menjadi bentuk akuntabilitas atas pelaksanaan program.

2. Indikator yang diukur dan Metode Pengukuran

No	Indikator Output	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 di atas 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 diperbarui dalam Data Pokok Pendidikan. Pengukuran hemoglobin darah dilakukan oleh petugas kesehatan puskesmas pada remaja putri kelas 7

No	Indikator Output	Hal yang diukur	Metode
			dan 10 (setahun sekali)
2	Peningkatan pengetahuan peserta didik tentang gizi dan PHBS	<p>Pengetahuan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dimasukkan pada asesmen yang dilakukan oleh pemerintah pusat; 2. Dilakukan secara tersendiri dengan sampel yang representatif secara kab/kota, provinsi, dan nasional.
3	Perubahan perilaku peserta didik tentang gizi dan PHBS	<ol style="list-style-type: none"> 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 DAPODIK
5	Peningkatan partisipasi sekolah	Data angka partisipasi sekolah	Dilihat dari data angka partisipasi sekolah yang dikeluarkan satu tahun sekali oleh Kemendikdasmen

No	Indikator Output	Hal yang diukur	Metode
			(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

Pengumpulan data untuk evaluasi dapat dilakukan dengan menggunakan:

- 1) Data Primer: langsung dari responden (misalnya lewat observasi, survei, FGD), bersifat kuantitatif atau kualitatif.
- 2) Data Sekunder: memanfaatkan data yang sudah tersedia misalnya dari sistem seperti Dapodik, asesmen nasional, form sekolah, dan pusat bantuan.

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

1) Kemendikdasmen:

- Melakukan evaluasi nasional dampak MBG terhadap kesehatan dan perilaku peserta didik.
- Bekerja sama dengan UPT daerah, K/L terkait, dan mitra pembangunan.

2) Pemerintah Daerah:

- Melakukan evaluasi di wilayah masing-masing untuk memberi masukan kebijakan.
- Dapat berkoordinasi dengan pemerintah pusat.

3) Lembaga Non Pemerintah:

- Lembaga riset, swasta, dan universitas dapat berperan dalam evaluasi.
- Hasilnya dapat dikoordinasikan dengan pemerintah pusat untuk optimalisasi dampak.

5. Pelaporan

1. Tujuan

Pelaporan berfungsi sebagai alat pengumpulan dan pemberian informasi oleh satuan pendidikan mengenai pelaksanaan program MBG.

Tujuannya adalah untuk menyediakan data yang digunakan dalam monitoring dan evaluasi program.

2. Pengelolaan pelaporan

Pelaporan atas persiapan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan program MBG dilakukan oleh satuan pendidikan dengan menggunakan formulir 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 Panduan Implementasi Program MBG di Satuan Pendidikan Lampiran 1: Instrumen Data Periksa Kesiapan Satuan Pendidikan
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	Panduan Implementasi Program MBG di Satuan Pendidikan Lampiran 2: Instrumen Monitoring Harian Pelaksanaan Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di Satuan Pendidikan Lampiran 3: Formulir Pencatatan Kondisi Khusus Lampiran 9: Rekomendasi Langkah Uji Organoleptik untuk Program MBG di Satuan Pendidikan
3	Jumlah insiden keracunan (jumlah, kondisi, tindak lanjut)	Panduan Implementasi Program MBG di Satuan Pendidikan Lampiran 4: Formulir Pencatatan Kondisi Siswa Sakit
4	Jumlah kejadian tak terduga (terlambat datang dan kondisi yang menyebabkan tidak dapat dilaksanakan)	Panduan Implementasi Program MBG di Satuan Pendidikan Lampiran 7: Formulir Pencatatan Kondisi Tak Terduga

No	Hal yang Dilaporkan	Bentuk Pelaporan
5	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang mendapatkan edukasi (jumlah guru, frekuensi)	Panduan Implementasi Program MBG di Satuan Pendidikan Lampiran 5: Formulir Pencatatan Rencana dan Pelaksanaan Sosialisasi Program MBG, Edukasi Gerakan Sekolah Sehat, Edukasi Gizi Seimbang, dan PHBS
6	Pengukuran Antropometri (berat/tinggi badan)	Panduan Implementasi Program MBG di Satuan Pendidikan Lampiran 6: Formulir Pengukuran Antropometri

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

2. Pengenalan item yang ada pada dashboard, terdapat beberapa menu sebagai berikut:

a. Menu Persiapan Satuan Pendidikan

Dalam dashboard, menu ini diisi oleh Satuan Pendidikan sebagai dasar awal dalam persiapan program MBG.

b. Menu Pelaksanaan Program MBG

Dalam dashboard, menu ini diisi oleh Satuan Pendidikan sebagai laporan program MBG yang telah dilaksanakan.

c. Data Rekap

Pada data rekap, berisikan data:

- i. Data Satuan Pendidikan.
- ii. Data Karakteristik Peserta Didik.
- iii. Data Kondisi Sarana dan Prasarana Satuan Pendidikan.
- iv. Data Dukungan Pembiayaan.
- v. Data Penerimaan MBG.
- vi. Data Kondisi Penerimaan.

vii. Data Kondisi Khusus.

d. Menu Mapping SPPG

Mapping SPPG adalah daftar Satuan Pendidikan yang sudah menerima program MBG. Dan, Dinas Pendidikan dapat melakukan pembaharuan data NPSN.

e. Menu Manajemen Pengguna

Bertujuan untuk pengajuan akun Dinas Pendidikan yang dilakukan oleh UPT wilayah masing-masing.

3. Proses pengisian *dashboard* pemantauan program MBG di satuan pendidikan

a. Petunjuk Pengisian Dashboard Pemantauan oleh **Dinas Pendidikan:**

- 1) Dinas Pendidikan mendata satuan-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:



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

3) Dengan langkah-langkah pengisian sebagai berikut:

Name	Owner	Date modified	File size	⋮
Prov. Aceh	me	Feb 15	—	⋮
Prov. Bali	me	Feb 15	—	⋮
Prov. Jawa Barat	me	12:06 PM	—	⋮

Name	Owner	Date modified	File size	⋮
Kab. Bandung	me	12:09 PM	3 KB	⋮
Kab. Bekasi	me	12:10 PM	3 KB	⋮
Kab. Bogor	me	12:11 PM	3 KB	⋮

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

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

Daftar Satuan Pendidikan Penerima Manfaat Program MBG										
No	Jenjang	Nama Satuan Pendidikan	NPSN	Alamat Satpen				Nama Kepala Satpen	Nama Lokasi Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Penyedia Program MBG	
				Jalan	Desa/Kelurahan	Kecamatan	Kab./Kota			
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 mengisikan data pada menu dashboard pemantauan dengan petunjuk pengisian sebagai berikut:

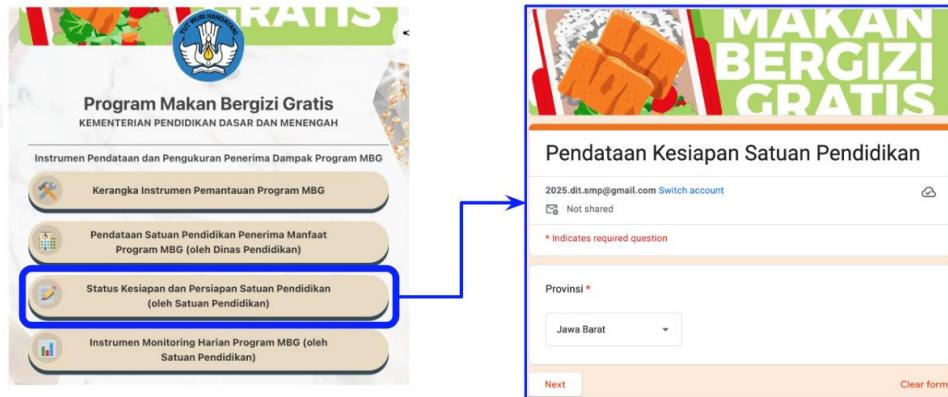
- b. Pengisian Instrumen Pemantauan Kesiapan dan Persiapan oleh **Satuan Pendidikan**

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



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

- 4) Dengan langkah-langkah pengisian sebagai berikut:



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

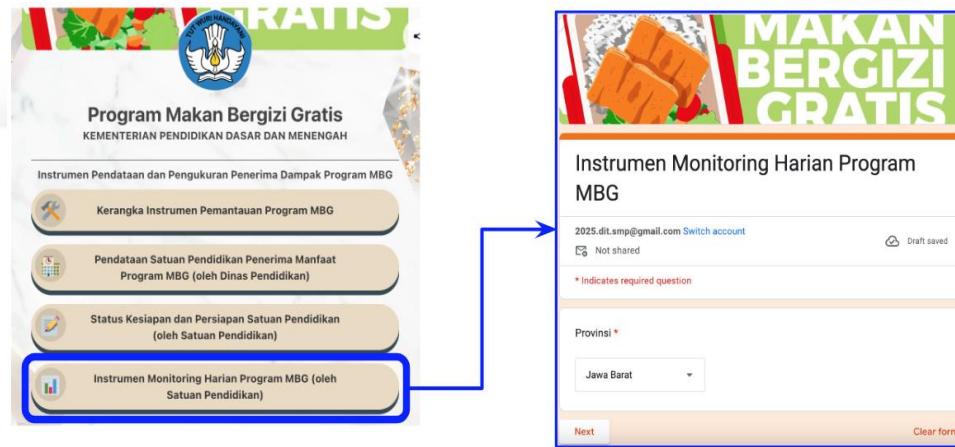
c. Pengisian Instrumen **Monitoring Harian Program MBG oleh Satuan Pendidikan**

- 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:



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

Aplikasi Dashboard MBG

1. Menu Persiapan Satuan Pendidikan
 - a. Tab Satuan Pendidikan sebagai informasi data Sekolah, lalu Sekolah dapat melakukan *update* pada kolom aktif yang masih kosong seperti Nama Ketua UKS, No. Kontak UKS, Tanggal Penerimaan MBG dan Nama Lokasi SPPG.

- b. Tab Peserta Didik, Satuan Pendidikan input jumlah peserta didik berdasarkan jenis kelamin, jumlah peserta didik dengan kondisi khusus.

The screenshot shows the 'Dashboard v2' interface for 'SMP Angkasa Bandung'. On the left, a sidebar menu includes 'Beranda', 'Dashboard', 'Berita', 'Persiapan Satpen' (selected), 'Formulir', 'Unggah', 'Pelaksanaan MBG', 'LAINNYA', 'Sekolah Penerima', 'Berita', 'Profile', and 'Logout'. The main content area is titled 'Formulir Kesiapan Persiapan Satuan Pendidikan'. It has tabs for 'Satuan Pendidikan', 'Peserta Didik' (selected), 'Sarana Prasarana', 'Sosialisasi & Edukasi', and 'Pembayaran'. Under 'Peserta Didik', there are four input fields with plus/minus buttons: 'Jumlah Peserta Didik Laki-Laki' (0), 'Jumlah Peserta Didik Teridentifikasi Alergi Makanan' (0), 'Jumlah Peserta Didik Perempuan' (0), and 'Jumlah Peserta Didik Teridentifikasi Fobia Makanan' (0). A 'Simpan' button is at the bottom.

- c. Tab Sarana Prasarana

The screenshot shows the 'Dashboard v2' interface for 'SDN Karaha Bodas'. The sidebar menu is identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Formulir Kesiapan Persiapan Satuan Pendidikan'. The 'Sarana Prasarana' tab is selected. It contains several sections with dropdown menus or radio buttons. One section asks about handwashing facilities: '1 sarana CTPS per Kelas' (radio button), '1 sarana CTPS per 2 (dua) Kelas' (radio button), '1 sarana CTPS per lebih dari 2 (dua) Kelas di Toilet Sekolah' (radio button selected), and 'Belum memiliki' (radio button). Another section asks about toilet availability: 'Disediakan Sekolah' (radio button), 'Disediakan atas inisiatif masing-masing kelas' (radio button), 'Disediakan atas inisiatif masing-masing siswa' (radio button), and 'Belum tersedia' (radio button). A third section asks about waste disposal: 'Langsung diserap tanah' (radio button), 'Saluran terbuka ke kolam retensi sekolah' (radio button), 'Saluran terbuka ke saluran pembuangan masyarakat' (radio button), 'Saluran terbuka ke sungai' (radio button), 'Saluran tertutup ke saluran pembuangan masyarakat' (radio button), 'Saluran tertutup ke sungai' (radio button selected), and 'Belum tersedia' (radio button). A fourth section asks about food storage: 'Tidak Ada, langsung didistribusikan ke siswa' (radio button), 'Ada di Sekolah saja kemudian didistribusikan ke siswa' (radio button), and 'Ada di masing-masing kelas saat kemudian disterilisasi dan ke siswa' (radio button selected).

- d. Tab Sosialisasi & Edukasi, Satuan Pendidikan dapat memperbarui data yang tersedia sesuai dengan ketentuan masing-masing Satuan Pendidikan.

- e. Tab Pembiayaan, Satuan Pendidikan input data Pembiayaan sesuai dengan ketentuan masing-masing.

2. Menu Pelaksanaan MBG

- a. Halaman Utama menu berisi rekap hasil input Satuan Pendidikan

The screenshot shows a dashboard interface for 'SDN Karaha Bodas' under the 'SEKOLAH' role. The main content area displays a table titled 'Data' with the following information:

Tanggal Pelaksanaan	Nama Sekolah	Jumlah Penerima Manfaat	Jumlah Kondisi Khusus	Aksi
26 Juni 2025	SDN KARAHABODAS	246	369	

The left sidebar contains navigation links for Beranda, Dashboard, Berita, Persiapan Satpen, Pelaksanaan MBG, and other sections like Sekolah Penerima, Berita, Profile, and Logout.

- b. Formulir Pelaksanaan MBG Tab Satuan Pendidikan sebagai informasi data Satuan Pendidikan tersebut.

The screenshot shows a form titled 'Formulir Pelaksanaan MBG di Satuan Pendidikan'. The form fields include:

- Satuan Pendidikan:** SDN KARAHABODAS
- Penerimaan MBG:** NPSN 20268155
- Status Satuan Pendidikan:** Negeri (radio button selected)
- Kejadian Khusus:** Swasta
- Jerjang:** SD
- Kabupaten/Kota:** Kab. Tasikmalaya
- Provinsi:** Prov. Jawa Barat

At the bottom of the form is a blue 'Simpan' (Save) button.

The left sidebar is identical to the one in the previous screenshot, showing the same navigation links.

- c. Tab Penerimaan MBG, berfungsi sebagai pelaporan Satuan Pendidikan dalam pelaksanaan program MBG

- d. Tab Kejadian Khusus, berfungsi untuk mengetahui pelaksanaan program MBG berdasarkan peserta didik yang hadir ketika pemberian MBG

3. Menu Mapping SPPG

Berfungsi untuk melakukan pembaharuan NPSN berdasarkan wilayah SPPG yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan.

a. Halaman Utama menu mapping SPPG

Wilayah	SPPG	Sekolah	Aksi
Prov. Jawa Barat	SPPG TASIKMALAYA CIGALONTANG JAYAPURA	SD NPSN Belum Update SDN 1 CIGALONTANG	<button>Update NPSN</button> <button>Belum konfirmasi, segera lakukan konfirmasi</button>
Prov. Jawa Barat	SPPG TASIKMALAYA KADIPATEN	SMP NPSN Belum Update SMPN 1 ATAP 2 KADIPATEN	<button>Update NPSN</button> <button>Belum konfirmasi, segera lakukan konfirmasi</button>
Prov. Jawa Barat	SPPG TASIKMALAYA CIGALONTANG JAYAPURA	PAUD	<button>Update NPSN</button>

b. Form Update NPSN

SPPG
Sekolah
Aksi

Wilayah	SPPG	Sekolah	Aksi
Prov. Jawa Barat	SPPG TASIKMALAYA CIGALONTANG JAYAPURA	SD NPSN Belum Update SDN 1 CIGALONTANG	<button>Update NPSN</button> <button>Belum konfirmasi, segera lakukan konfirmasi</button>
Prov. Jawa Barat	SPPG TASIKMALAYA KADIPATEN	SMP NPSN Belum Update SMPN 1 ATAP 2 KADIPATEN	<button>Update NPSN</button> <button>Belum konfirmasi, segera lakukan konfirmasi</button>
Prov. Jawa Barat	SPPG TASIKMALAYA CIGALONTANG JAYAPURA	PAUD	<button>Update NPSN</button>

c. Konfirmasi NPSN

Dashboard v2

Penyaringan

Wilayah	SPPG	Sekolah	Aksi
Prov. Java Barat	SPPG TASIKMALAYA CIGALONTANG JAYAPURA Kab. Tasikmalaya Kec. Cigalontang	SD 2029432 SDN SINGAJAYA	Sudah Konfirmasi, tidak bisa diubah
Prov. Java Barat	SPPG YAYASAN ABU BAKAR ASH-SHIDDIQ AL-KHAIRIYAH KEC. RAJAPOLAH Kab. Tasikmalaya Kec. Rajapolah	SD 20262642 SDN MANGGUNGJAYA 4	Update NPSN Lakukan Konfirmasi
Prov. Java Barat	SPPG YAYASAN ABU BAKAR ASH-SHIDDIQ AL-KHAIRIYAH KEC. RAJAPOLAH Kab. Tasikmalaya Kec. Rajapolah	SD 69929121 SD IT ABU BAKAR ASH-SHIDDIQ	Update NPSN Lakukan Konfirmasi

4. Menu Manajemen Pengguna

a. Halaman Depan menu Manajemen Pengguna

Dashboard v2

Role

Instansi dan Nama	Username	Role	Aksi
Belum di set Rievan	averillio.revan@gmail.com	KEMENDIKDASMEN	User Aktif Non Aktifkan User
Belum di set Nur	nur@gmail.com	KEMENDIKDASMEN	User Aktif Non Aktifkan User
Belum di set SDN 263 RANCALOA KOTA BANDUNG	rancala@sch.id	SEKOLAH	User Aktif Non Aktifkan User
Belum di set SMP Angkasa Bandung	angkasa@sch.id	SEKOLAH	User Aktif Non Aktifkan User

b. Halaman Pembuatan Akun

The screenshot shows a user interface for creating a new user. On the left is a sidebar with navigation links like Beranda, Dashboard, Berita, Persiapan Satpen, Pelaksanaan MBG, Sekolah Penerima, Berita, Mapping SPPG, Daftar User, Profile, and Logout. The main area has a green header 'Buat User Baru'. It contains fields for 'Nama', 'Email', 'Instansi', 'Provinsi', 'Kabupaten/Kota', 'Jenjang', and 'Role'. A note at the bottom says '* Semua field WAJIB diisi'.

Pesan Kunci

1. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan adalah bagian yang tidak terpisahkan dari pelaksanaan Program MBG.
2. Indikator kinerja yang jelas dan terukur sangat penting untuk menilai keberhasilan program.
3. Monitoring dilakukan secara berkala untuk memastikan program berjalan sesuai rencana dan mengidentifikasi masalah sejak dini.
4. Evaluasi dilakukan untuk menilai pencapaian tujuan program dan memberikan rekomendasi perbaikan.
5. Pelaporan dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi.
6. Sistem dashboard pemantauan dapat membantu memantau perkembangan program secara efisien.

Daftar Pustaka

1. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. (2025). *Panduan implementasi program Makan Bergizi Gratis di satuan pendidikan*.
2. World Bank Microdata Library. (n.d.). *Indonesia - Nutritional Status of Children and Women Survey 2005*. Retrieved May 23, 2025, from

<https://microdata.worldbank.org/index.php/catalog/1049/download/21036>

Modul 5

Penyusunan Rencana Tindak Lanjut

Deskripsi Singkat

Modul ini membahas pentingnya penyusunan rencana tindak lanjut (RTL) sebagai langkah konkret pasca-pelatihan implementasi Program Makan Bergizi Gratis (MBG) di satuan pendidikan. Modul ini dirancang untuk membantu peserta mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh dari Pelatihan Modul 1 hingga 4 ke dalam bentuk rencana aksi yang dapat diimplementasikan di satuan pendidikan masing-masing.

Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti modul ini, peserta diharapkan dapat:

1. Merumuskan rencana tindak lanjut pelatihan yang aplikatif sesuai dengan konteks satuan pendidikan masing-masing dan mendapatkan umpan balik dari rencana tindak lanjut yang telah disusun.
2. Memiliki komitmen untuk melaksanakan rencana tindak lanjut sebagai bagian dari upaya keberlanjutan program MBG.

Metode

1. Cara Penyampaian

- a. Ceramah.
- b. Diskusi Kelompok.
- c. Tanya Jawab.
- d. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut.

2. Waktu

- a. Teori: 1 JPL

- b. Penugasan kelas: 1 JPL
- c. Penugasan mandiri: 6 JPL
- d. Total: 8 JPL

3. Alat Bantu

- a. Buku Panduan Implementasi Program MBG di Satuan Pendidikan.
- b. Slide Presentasi.
- c. Papan Tulis/Flipchart.
- d. Spidol/Alat Tulis.
- e. Contoh Formulir rencana tindak lanjut

4. Langkah Penyampaian

Pengkondisian (5 menit)

- a. Fasilitator merangkum materi yang telah disampaikan.
- b. Fasilitator melakukan *ice breaking* atau kegiatan interaktif singkat untuk menciptakan suasana yang kondusif bila diperlukan.
- c. Fasilitator menekankan kembali tujuan pembelajaran Modul 5.

Penyampaian Materi (75 menit)

- a. Fasilitator memberikan penjelasan terkait prinsip dasar, format, dan komponen utama penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) serta strategi mengintegrasikan RTL ke dalam rencana kerja sekolah dan membangun kolaborasi dengan pemangku kepentingan dengan metode ceramah menggunakan slide presentasi (20 menit).
- b. Fasilitator memandu pengembangan rencana tindak lanjut dengan metode diskusi kelompok. Kegiatan ini dilakukan dengan tahapan sebagai berikut (30 menit):
 - Fasilitator membagi peserta menjadi kelompok kecil. Masing-masing kelompok terdapat satu fasilitator pendamping
 - Fasilitator mengarahkan peserta untuk menyusun rencana tindak lanjut sesuai dengan kondisi satuan pendidikan masing-masing secara online dengan mengisi link yang diberikan oleh panitia. Apabila tidak memungkinkan untuk pengisian secara online, panitia akan memfasilitasi

penyusunan RTL dengan menyediakan print out (dokumen cetak) format RTL

- c. Perwakilan kelompok mempresentasikan hasil diskusi penyusunan RTL
- d. Fasilitator memberikan tanggapan dan umpan balik terhadap presentasi peserta.
- e. Fasilitator memfasilitasi diskusi dan tanya jawab dengan peserta (mendorong diganti memfasilitasi)
- f. Hasil rencana tindak lanjut yang telah disusun, dikumpulkan ke panitia (dalam bentuk online dan manual) (25 menit)

Penutup (5 menit)

- a. Fasilitator merangkum materi yang telah disampaikan.
- b. Fasilitator menekankan kembali tujuan pembelajaran modul dan pesan kunci.
- c. Fasilitator memberikan motivasi kepada peserta untuk mengimplementasikan rencana tindak lanjut yang telah disusun

Evaluasi Pemahaman (5 menit)

- a. Fasilitator memberikan pertanyaan lisan atau tertulis untuk menguji pemahaman peserta tentang materi yang telah disampaikan.
- b. Fasilitator memberikan umpan balik terhadap jawaban peserta.

Uraian Materi

1. Definisi dan Tujuan

Rencana tindak lanjut (RTL) adalah serangkaian kegiatan yang disusun secara sistematis untuk menindaklanjuti hasil refleksi dan evaluasi terhadap kondisi nyata di lapangan, dengan tujuan memperbaiki, meningkatkan, atau mencapai target yang telah ditetapkan. RTL dirancang untuk memastikan kesinambungan dan efektivitas program atau kegiatan yang dilaksanakan .

Rencana tindak lanjut (RTL) dapat pula diartikan sebagai rencana kegiatan yang disusun setelah adanya refleksi dan evaluasi terhadap suatu program atau kegiatan. RTL berisi langkah-langkah nyata yang akan diambil untuk menindaklanjuti temuan, masalah,

atau area yang perlu ditingkatkan dari hasil refleksi dan evaluasi. RTL juga bisa dipahami sebagai upaya untuk memastikan bahwa tujuan yang ingin dicapai dalam suatu program atau kegiatan dapat tercapai secara efektif dan berkelanjutan.

Keberadaan RTL sangat penting untuk menjaga kesinambungan implementasi program MBG dan memastikan bahwa upaya peningkatan gizi dan pembentukan karakter siswa dapat berlangsung secara sistematis dan terukur. Dalam siklus manajemen program MBG, RTL menempati posisi krusial sebagai bagian dari tahap perencanaan setelah pelatihan. RTL disusun berdasarkan hasil refleksi dan evaluasi terhadap kondisi nyata di satuan pendidikan, serta menjadi dasar dalam menentukan langkah strategis ke depan. Dengan demikian, RTL bukan hanya sebagai pelengkap pelatihan, tetapi juga sebagai panduan kerja nyata menuju keberhasilan dan keberlanjutan program MBG.

Secara lebih rinci, tujuan utama penyusunan RTL implementasi Program MBG di satuan pendidikan adalah untuk:

- 1) memperbaiki kelemahan atau kekurangan yang ditemukan selama proses refleksi dan evaluasi terkait rencana dan implementasi Program MBG di satuan pendidikan.
- 2) memastikan bahwa target yang telah ditetapkan dalam Program MBG di satuan pendidikan dapat tercapai dengan lebih efektif.
- 3) membantu memastikan bahwa Program MBG di satuan pendidikan akan dapat diimplementasikan dan dapat terus dikembangkan serta ditingkatkan di masa depan.
- 4) meningkatkan efisiensi dan efektivitas implementasi Program MBG di satuan pendidikan.
- 5) membantu memastikan akuntabilitas implementasi Program MBG di satuan pendidikan karena adanya rencana yang jelas dan terukur.

Secara singkat, RTL implementasi Program MBG di satuan pendidikan adalah alat penting untuk memastikan bahwa hasil refleksi dan evaluasi tidak hanya menjadi catatan, tetapi juga menjadi dasar dalam perencanaan, implementasi, perbaikan, dan

peningkatan Program MBG di satuan pendidikan secara berkelanjutan.

2. Prinsip

Penyusunan RTL mengacu pada prinsip SMART yang merupakan singkatan dari *Specific* (Spesifik), *Measurable* (Terukur), *Achievable* (Dapat Dicapai), *Relevant* (Relevan), dan *Time-bound* (Terikat Waktu).

- 1) *Specific* (Spesifik) artinya RTL yang disusun harus jelas dan terperinci, bukan hanya bersifat umum.
- 2) *Measurable* (Terukur) artinya RTL harus dapat diukur untuk mengetahui apakah sudah RTL yang disusun dapat dicapai. Ini bisa berupa angka, persentase, atau indikator lain yang jelas.
- 3) *Achievable* (Dapat Dicapai) artinya RTL yang disusun harus realistik dan dapat dicapai dengan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. RTL hendaknya tidak disusun terlalu sulit atau tidak mungkin dicapai.
- 4) *Relevant* (Relevan): artinya RTL yang disusun harus relevan atau sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dan sesuai dengan kebutuhan serta prioritas..
- 5) *Time-bound* (Terikat Waktu): artinya RTL harus memiliki batas waktu pelaksanaan yang jelas, dan dengan tenggat waktu yang realistik.

Dengan menggunakan prinsip SMART, RTL yang disusun akan menjadi lebih efektif, dan akan membantu dalam mencapai hasil diharapkan

3. Komponen Rencana Tindak Lanjut

Penyusunan RTL perlu disesuaikan atau diintegrasikan dengan program kerja sekolah. Selain itu, perlu juga diperhatikan sinergi dengan program lain seperti UKS, kegiatan ekstrakurikuler, dan kegiatan lainnya.

Komponen atau elemen penting dalam Rencana Tindak Lanjut (RTL) meliputi:

- 1) Kegiatan

Komponen kegiatan memuat tentang garis besar kegiatan yang dilakukan (misalnya tahap persiapan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi).

2) Sasaran

Komponen sasaran memuat tentang garis besar kegiatan yang dilakukan.

3) Detail Pelaksanaan

Komponen detail pelaksanaan memuat tentang rincian atau detail dari kegiatan yang dilakukan.

4) Tujuan

Komponen tujuan memuat tentang rumusan tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan yang dilakukan

5) Waktu

Komponen waktu memuat tentang jangka waktu pelaksanaan masing-masing rincian kegiatan.

6) Penanggung Jawab Kegiatan

Komponen penanggung jawab memuat tentang penanggung jawab atau stakeholder yang terlibat termasuk nomor kontak yang dapat dihubungi untuk berkoordinasi

7) Sumber Anggaran

Komponen sumber anggaran memuat tentang sumber anggaran yang digunakan untuk membiayai kegiatan. Apabila kegiatan tidak menggunakan anggaran, maka sumber anggaran tidak perlu diisi

8) Output Kegiatan

Komponen output kegiatan memuat tentang hasil akhir yang diharapkan dari rincian kegiatan.

Contoh RTL:

<https://docs.google.com/document/d/1IV0yHc8DAbfypDZ2BDjsTp0XfopIMClh/edit>

Pesan Kunci

1. Rencana tindak lanjut penting untuk dilakukan agar pelatihan tidak berhenti pada tataran teori, tetapi benar-benar berdampak di lapangan.
2. RTL menjadi jembatan antara pelatihan dan implementasi nyata, serta alat untuk mengukur keberhasilan program secara berkelanjutan.
3. Penyusunan RTL harus realistik, kontekstual, melibatkan pemangku kepentingan, dan mengacu pada prinsip penyusunan RTL.
4. Komitmen dan kepemimpinan dari peserta sangat penting untuk mewujudkan RTL menjadi aksi nyata di satuan pendidikan.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

SOAL UNTUK STUDI KASUS PADA MODUL 2 TERKAIT PERSIAPAN PROGRAM MBG DI SATUAN PENDIDIKAN

SOAL 1

Studi Kasus: Pengumpulan Database Kondisi Khusus Siswa dalam Program MBG

Satuan Pendidikan "Harapan Bangsa" akan menjadi salah satu pelaksana Program Makan Bergizi Gratis (MBG) pada tahun ajaran baru. Sebelum pelaksanaan program, pihak sekolah diminta untuk menyiapkan database kondisi khusus siswa, terutama yang berkaitan dengan alergi makanan, fobia makanan, dan intoleransi makanan, guna menghindari risiko kejadian yang tidak diinginkan selama pemberian makanan.

Pihak sekolah memiliki waktu dua minggu sebelum program dimulai dan telah mendapat beberapa rekomendasi metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Pengisian formulir atau kuesioner oleh orang tua/wali murid pada saat pendaftaran ulang atau awal tahun ajaran.
2. Wawancara langsung dengan orang tua/wali murid.
3. Kolaborasi dengan tenaga kesehatan seperti puskesmas untuk melakukan pemeriksaan awal terhadap kondisi gizi dan alergi.
4. Observasi langsung terhadap perilaku siswa, terutama saat makan di kantin atau kegiatan sekolah.

Namun, sekolah menghadapi beberapa tantangan:

- Tidak semua orang tua mengembalikan formulir tepat waktu.
- Beberapa siswa belum terdiagnosis alergi secara medis.

- Tenaga kesehatan terbatas dan tidak semua siswa dapat diperiksa secara menyeluruh dalam waktu singkat.
- Guru belum terlatih untuk melakukan observasi terkait alergi atau intoleransi makanan.

Pertanyaan Studi Kasus:

Sebagai tim pelaksana MBG di satuan pendidikan tersebut, bagaimana strategi yang paling efektif dan efisien untuk mengumpulkan database kondisi khusus siswa? Jelaskan urutan langkah-langkah yang akan Anda lakukan berdasarkan metode yang tersedia, serta bagaimana Anda akan mengatasi keterbatasan yang ada?

Kunci Jawaban Studi Kasus:

Strategi Efektif dan Efisien (Langkah-langkah yang dianjurkan):

Langkah 1: Distribusi dan Pengumpulan Formulir/Kuesioner

- Membuat formulir kesehatan yang mencakup pertanyaan tentang alergi, fobia, atau intoleransi makanan.
- Memberikan formulir tersebut ke orang tua/wali siswa pada saat pendaftaran atau awal tahun ajaran. Orang tua/wali diminta untuk mengisi formulir tersebut secara jujur dan lengkap
- Menetapkan batas waktu pengumpulan dan lakukan reminder aktif bagi yang belum mengembalikan.
- Menyimpan data tersebut dalam database sekolah untuk diakses oleh pihak yang berwenang (guru, petugas kantin, dan tenaga kesehatan sekolah).

Langkah 2: Validasi dan Wawancara Selektif

Lakukan wawancara langsung atau via telepon/video call hanya kepada orang tua/wali yang:

- Tidak mengembalikan formulir.
- Mengisi formulir dengan data yang tidak jelas atau mencurigakan (misalnya: "mungkin alergi", "tidak tahu").

Tanyakan secara spesifik kepada orang tua/wali tentang riwayat kesehatan siswa termasuk alergi, fobia, atau intoleransi makanan.

Langkah 3: Kolaborasi Terbatas dengan Tenaga Kesehatan

- Koordinasikan dengan puskesmas atau klinik mitra untuk prioritas pemeriksaan pada siswa yang:
 - Terindikasi punya alergi atau intoleransi berat.
 - Belum pernah diperiksa secara medis.
- Gunakan hasil ini untuk memperkuat data dasar.

Langkah 4: Observasi oleh Guru di Lingkungan Sekolah

- Latih guru atau wali kelas untuk mengamati tanda-tanda seperti:
 - Penolakan makan tertentu secara konsisten.
 - Munculnya reaksi fisik setelah makan (ruam, muntah, dsb).
 - Ketakutan ekstrem terhadap makanan tertentu.
- Guru diarahkan untuk memantau reaksi siswa saat makan di kantin atau saat diberikan makanan tertentu
- Guru mendokumentasikan hasil observasi untuk menjadi data tambahan atau pembanding, misalnya apabila ada gejala yang muncul seperti ruam kulit, gatal-gatal, mual, atau reaksi emosional (ketakutan, kecemasan)

Langkah 5: Penyusunan dan Pemutakhiran Database

- Buat database digital yang mudah diakses oleh pihak terkait (dapur, guru, tenaga kesehatan).
- Update berkala jika ada laporan baru dari orang tua atau hasil observasi.

Cara Mengatasi Keterbatasan:

- Orang tua tidak mengembalikan formulir:
 - Gunakan reminder via WA, SMS, atau panggilan.
 - Minta bantuan wali kelas yang lebih dekat dengan orang tua.
- Siswa belum terdiagnosis secara medis:
 - Edukasi orang tua mengenai pentingnya diagnosis.
 - Catat sebagai *suspected case* dan beri tanda waspada di sistem.
- Tenaga kesehatan terbatas:

- Prioritaskan kasus yang *urgent*.
- Libatkan mahasiswa Kesehatan/Gizi/Keperawatan magang jika memungkinkan.
- Guru belum terlatih observasi:
 - Buat panduan singkat observasi sederhana dan gejala umum alergi/fobia makanan.
 - Adakan pelatihan singkat daring/luring (misal: 30 menit).

Catatan Penilaian (bila digunakan untuk asesmen):

Jawaban dikatakan baik jika mencakup:

- Strategi urut dan realistik (disesuaikan dengan waktu dan sumber daya).
- Menggunakan minimal 3 dari 4 metode pengumpulan data.
- Mencantumkan solusi atas hambatan nyata.
- Menunjukkan pemahaman bahwa data ini penting untuk keselamatan siswa.

SOAL 2

SDN Harapan Makmur berencana memulai pelaksanaan program Makan Bergizi Gratis (MBG) untuk siswa kelas 1 hingga kelas 3 sebanyak 180 siswa. Berdasarkan hasil survei awal, sekolah memiliki beberapa kendala:

1. Toilet siswa dalam kondisi rusak dan saluran air kotor tersumbat.
2. Sekolah belum memiliki sumber air bersih yang memadai.
3. Tidak tersedia alat pengukur berat dan tinggi badan.
4. Tempat cuci tangan ada tetapi tidak memiliki sabun cuci tangan yang cukup.
5. Sekolah ingin membeli seragam khusus makan untuk siswa agar tetap bersih saat makan.
6. Sekolah ingin menyediakan botol minum seragam bagi seluruh siswa.

Pihak sekolah ingin menggunakan Dana BOSP semaksimal mungkin untuk mendukung pelaksanaan program MBG.

Pertanyaan:

1. Berdasarkan ketentuan dalam Permendikbudristek No. 63 Tahun 2022, identifikasi item mana saja dari rencana program MBG SDN Harapan Makmur yang dapat dibiayai menggunakan Dana BOSP. Jelaskan alasannya.
2. Sebutkan kendala yang tidak dapat dibiayai oleh Dana BOSP dan mengapa..
3. Buatlah rencana singkat alokasi anggaran Dana BOSP (maksimal Rp50 juta) untuk mendukung program MBG SDN Harapan Makmur berdasarkan kasus di atas

Kunci Jawaban

1. Item yang dapat dibiayai Dana BOSP dan alasannya:

- **Perbaikan toilet dan saluran air kotor:**
Dapat dibiayai BOSP karena tercantum dalam ketentuan sebagai kegiatan pemeliharaan sarana sanitasi.
- **Penyediaan sumber air bersih (pompa, instalasi):**
Dapat dibiayai BOSP karena mendukung ketersediaan air bersih di sekolah.
- **Pengadaan alat pengukur tinggi dan berat badan:**
Dapat dibiayai BOSP sebagai bagian dari penyediaan sarana kesehatan sekolah.
- **Penyediaan sabun cuci tangan:**
Dapat dibiayai BOSP sebagai bagian dari penunjang kebersihan dan sarana kesehatan sekolah.

2. Kendala yang *Tidak Dapat* Dibiayai dengan Dana BOSP:

- **Pembelian seragam makan untuk siswa**
Termasuk perlengkapan pribadi siswa; bukan tanggung jawab pembiayaan Dana BOSP
- **Penyediaan botol minum seragam untuk siswa**
Termasuk perlengkapan pribadi siswa; bukan tanggung jawab pembiayaan Dana BOSP

3. Contoh Rencana Alokasi Dana BOSP (Rp50 juta):

No	Kebutuhan	Estimasi Biaya (Rp)
1	Perbaikan toilet dan saluran	20.000.000
2	Penyediaan air bersih (pompa, pipa, toren)	15.000.000
3	Alat ukur tinggi dan berat badan	5.000.000
4	Sabun cuci tangan dan disinfektan	5.000.000
5	Dana cadangan operasional ringan	5.000.000
	Total	50.000.000

SOAL 3

Studi Kasus: Persiapan Sumber Daya Pendukung Program MBG di Satuan Pendidikan

SMP Harapan Bangsa akan memulai pelaksanaan Program Makan Bergizi Gratis (MBG) minggu depan. Pihak sekolah telah menerima informasi bahwa makanan akan diantar ke ruang transit khusus di dekat kantor guru. Namun, sekolah masih perlu menyusun tim petugas pelaksana yang akan membantu pelaksanaan di lapangan, antara lain:

- Petugas yang akan menerima makanan dari Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG)
- Petugas yang akan mendistribusikan makanan ke kelas-kelas dan mengembalikan kembali tray makanan ke ruang transit
- Petugas yang mengatur siswa untuk secara bergantian mencuci tangan sebelum dan setelah makan
- Petugas yang mengatur keterlibatan siswa di kelas serta memberikan edukasi singkat sebelum proses makan

Pertanyaan:

Berdasarkan kebutuhan petugas tersebut, siapakah yang paling tepat ditugaskan untuk membantu pelaksanaan Program MBG di satuan pendidikan guna memastikan kesiapan pelaksanaan program?

Kunci Jawaban Studi Kasus:

Dalam rangka memastikan kesiapan pelaksanaan Program MBG di satuan pendidikan, sekolah perlu membentuk tim pelaksana yang terdiri dari berbagai elemen warga sekolah, yaitu sebagai berikut:

- Petugas yang menerima makanan dari SPPG dapat berasal dari tenaga kependidikan seperti guru piket atau staf tata usaha.
- Petugas distribusi makanan dan pengembalian tray ke ruang transit dapat melibatkan pengurus OSIS, siswa anggota ekstrakurikuler, atau siswa lain yang ditunjuk.
- Petugas yang mengatur cuci tangan siswa dapat berasal dari ketua kelas atau siswa yang bertugas secara bergiliran setiap harinya dengan bimbingan guru.
- Petugas yang mengatur ketertiban siswa di kelas serta memberikan edukasi gizi singkat sebelum proses makan dapat berasal dari guru pengajar yang ada di kelas

Pelibatan berbagai pihak ini penting agar pelaksanaan berjalan tertib, mendidik, dan partisipatif.

SOAL 4

Studi Kasus: Persiapan Sarana dan Prasarana Pelaksanaan Program MBG

SMP Sejahtera sedang mempersiapkan pelaksanaan Program Makan Bergizi Gratis (MBG) yang akan dimulai bulan depan. Kepala sekolah meminta tim pelaksana untuk melakukan pengecekan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kelancaran program tersebut. Setelah dilakukan pengecekan, ditemukan beberapa hal berikut:

1. Di setiap kelas sudah tersedia meja dan kursi, tetapi belum ada fasilitas cuci tangan.
2. Tempat transit makanan masih berupa ruangan terbuka tanpa meja di dekat kantin.
3. Tempat sampah hanya tersedia tiga buah di halaman sekolah, tanpa pemilahan.
4. Guru piket sudah disiapkan untuk menerima makanan, namun belum dilengkapi sarung tangan, masker, atau penutup kepala.

5. Sekolah sudah memiliki beberapa alat kebersihan, dan desinfektan.
6. Belum tersedia alat ukur tinggi badan dan berat badan.

Pertanyaan:

Berdasarkan kondisi di atas, langkah-langkah apa yang harus dilakukan oleh SMP Sejahtera untuk memastikan kesiapan sarana dan prasarana pelaksanaan program MBG sesuai standar yang ditetapkan?

Kunci Jawaban Soal 4:

Untuk memastikan kesiapan sarana dan prasarana pelaksanaan Program MBG, SMP Sejahtera perlu melakukan perbaikan dan penambahan sebagai berikut:

1. **Menyediakan Sarana Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS):** Sekolah perlu menyediakan minimal satu sarana CTPS per kelas dengan air bersih mengalir, sabun, dan saluran pembuangan air kotor.
2. **Meningkatkan Fasilitas Area Transit Makanan:** Tempat transit makanan harus berupa ruang tertutup yang bersih dan aman, bebas dari serangga dan binatang, serta makanan harus diletakkan di atas meja, rak, atau alas yang mudah diawasi.
3. **Menambah Tempat Sampah Terpisah:** Sekolah perlu menyediakan tempat sampah tertutup dan terpisah (organik dan anorganik) di setiap kelas dan area umum lainnya seperti halaman sekolah dan kantin. Sekolah juga bisa bekerja sama dengan dinas atau mitra untuk pengangkutan dan pengelolaan sampah.
4. **Menyediakan Alat Pelindung Diri (APD):** Guru piket dan petugas distribusi makanan harus dibekali APD berupa masker, sarung tangan, dan penutup kepala (hairnet).
5. **Peralatan Kebersihan:** Peralatan kebersihan sudah lengkap namun yang perlu menjadi catatan adalah sekolah perlu membersihkan area transit dan area makan secara rutin, selain sapu, pel, dan lap yang sudah tersedia.

6. **Menyediakan Alat Ukur Gizi:** Sekolah harus menyediakan alat pengukur berat badan dan tinggi badan untuk peserta didik. Jika ada peserta didik PAUD, ditambahkan pula pita Lingkar Lengan Atas (LiLA).

Langkah-langkah tersebut penting untuk menjamin kebersihan, kesehatan, dan kelancaran pelaksanaan program MBG di satuan pendidikan.

LAMPIRAN 2

Daftar Pertanyaan Pre dan Post Test

- 1. Mengapa Program Makan Bergizi Gratis (MBG) dianggap sebagai langkah strategis dalam mewujudkan visi Indonesia Emas 2045?**
 - a. Karena membantu meningkatkan kualitas guru di sekolah dasar
 - b. Karena bertujuan meningkatkan asupan gizi anak-anak untuk menciptakan generasi sehat, produktif, dan kompetitif
 - c. Karena fokus pada pembangunan infrastruktur pendidikan
 - d. Karena mendukung program digitalisasi pendidikan nasional
- 2. Apa tujuan utama Program MBG dalam bidang pendidikan?**
 - a. Meningkatkan jumlah sekolah di daerah terpencil
 - b. Memberikan insentif kepada guru dan tenaga kependidikan
 - c. Meningkatkan prestasi, partisipasi, dan kehadiran siswa serta mengurangi angka anak putus sekolah melalui pemenuhan gizi
 - d. Mendorong penggunaan teknologi dalam proses pembelajaran
- 3. Siapa yang menjadi sasaran utama dari Program MBG di satuan pendidikan?**
 - a. Tenaga kependidikan di wilayah 3T
 - b. Peserta didik di bawah naungan Kemendikdasmen dan Kemenag
 - c. Orang tua siswa yang berpenghasilan rendah
 - d. Mahasiswa di perguruan tinggi negeri

- 4. Mengapa satuan pendidikan perlu melakukan persiapan yang matang sebelum melaksanakan Program Makan Bergizi Gratis (MBG)?**
 - a. Agar program MBG bisa selesai lebih cepat
 - b. Untuk memastikan program berjalan efektif, aman, sesuai kebutuhan peserta didik, dan meminimalisasi risiko
 - c. Karena persiapan merupakan syarat administrasi untuk menerima bantuan sosial
 - d. Untuk memudahkan pelaporan ke pemerintah pusat
- 5. Manakah dari berikut ini yang merupakan tiga contoh sarana atau prasarana yang perlu dipersiapkan satuan pendidikan dalam mendukung pelaksanaan program MBG?**
 - a. Laboratorium IPA, aula, dan proyektor
 - b. Perpustakaan digital, koneksi internet, dan ruang kelas pintar
 - c. Sarana cuci tangan pakai sabun, area transit makanan, dan tempat pembuangan sampah
 - d. Tempat tidur siang, ruang bermain, dan dapur rumah tangga
- 6. Apa saja database yang harus dikumpulkan dalam persiapan program MBG?**
 - a. Nilai rapor siswa, jadwal ekstrakurikuler, dan jumlah guru
 - b. Data jumlah penerima manfaat MBG, data kondisi khusus peserta didik, dan kalender akademik serta jadwal libur
 - c. Data kebutuhan sarana olahraga, jumlah alumni, dan dana BOS yang diterima
 - d. Profil guru, daftar buku perpustakaan, dan jadwal piket sekolah
- 7. Siapa saja yang termasuk dalam sumber daya manusia pendukung yang perlu disiapkan untuk menyukseskan program MBG?**
 - a. Orang tua siswa dan pengawas sekolah

- b. Kepala daerah dan tenaga kesehatan
 - c. Petugas pelaksana baik itu pendidik maupun tenaga kependidikan
 - d. Siswa yang tergabung dalam OSIS dan pramuka
- 8. Dari mana sumber dana yang dapat digunakan untuk mendukung program MBG pada hal-hal yang tidak dapat dibiayai BOSP?**
- a. Dana iuran siswa dan koperasi sekolah
 - b. Dana CSR dari perusahaan lokal
 - c. Dana dari pemerintah pusat saja
 - d. Pemerintah, pemerintah daerah (APBD), dan masyarakat sesuai peraturan perundangan
- 9. Siapa saja petugas pelaksana Program MBG di satuan pendidikan dan apa peran kepala sekolah dalam program tersebut?**
- a. Guru olahraga – mendampingi makan siswa
 - b. Kepala sekolah – bertanggung jawab atas pelaksanaan teknis harian
 - c. Kepala sekolah – sebagai penanggung jawab keseluruhan implementasi MBG
 - d. Guru piket – mengatur jadwal ekstrakurikuler
- 10. Apa saja yang perlu disiapkan dalam tahap persiapan uji organoleptik pada Program MBG dan aspek apa saja yang dinilai?**
- a. Alat masak, data gizi makanan, dan evaluasi rasa, suhu, dan kalori
 - b. Sampel makanan, formulir uji, panelis sehat; dinilai dari warna, aroma, rasa, tekstur, dan penerimaan
 - c. Meja makan, label makanan, dan penilaian karbohidrat dan protein
 - d. Poster makanan sehat dan evaluasi porsi serta kandungan gula

- 11. Apa yang perlu dilakukan oleh wali kelas/guru pendamping sebelum makan bersama dalam program MBG?**
 - a. Membagikan tugas kebersihan kepada siswa
 - b. Menyuruh siswa membersihkan kelas
 - c. Memimpin doa, memastikan makanan sesuai, dan mengarahkan cuci tangan dengan benar
 - d. Meminta siswa membawa makanan dari rumah
- 12. Jika ditemukan makanan yang diduga tidak layak konsumsi, langkah yang benar adalah...**
 - a. Segera membuang makanan tanpa laporan
 - b. Memberikan makanan cadangan dari kantin sekolah
 - c. Hentikan distribusi, laporkan, dokumentasikan, koordinasi dengan penyedia, dan buat laporan
 - d. Mengganti makanan dengan buah-buahan
- 13. Bagaimana peran siswa dalam menangani sampah selama Program MBG?**
 - a. Menyimpan sisa makanan untuk diberikan kepada hewan
 - b. Mengumpulkan sampah ke dalam plastik dan dibuang ke sungai
 - c. Menghabiskan makanan, membuang sampah terpisah, dan mengelola kemasan susu sesuai prosedur
 - d. Membuang semua sisa makanan ke tempat umum
- 14. Pendekatan yang tepat dalam edukasi gizi dan sosialisasi PHBS dalam program MBG adalah...**
 - a. Hanya dilakukan di kelas dan disampaikan oleh wali murid
 - b. Melalui kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler, pelaksanaan MBG, komunikasi dengan orang tua
 - c. Dilakukan hanya satu kali saat awal semester
 - d. Mengandalkan materi dari buku teks semata

- 15. Manakah dari berikut ini yang merupakan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) yang relevan dengan program MBG?**
- Makan permen saat istirahat, menggunakan tisu untuk bersih-bersih, bermain di luar kelas
 - Mencuci tangan dengan sabun, makan makanan sehat dari kantin, membuang sampah di tempatnya
 - Menghindari makanan berat, membawa bekal sendiri, berbagi makanan
 - Minum air es, mencuci tangan hanya jika kotor, dan membersihkan meja dengan serbet
- 16. Indikator apa saja yang diukur dalam tahap monitoring pelaksanaan Program MBG dan bagaimana metode pengukurannya?**
- Kehadiran siswa, nilai ujian, dan data konsumsi makanan dari laporan lisan siswa
 - Data jumlah penerima (di Dapodik), data kondisi khusus (form), ketersediaan sanitasi (di Dapodik)
 - Data status ekonomi siswa dan hasil wawancara orang tua
 - Rata-rata konsumsi kalori dan nilai gizi dari kantin sekolah
- 17. Siapa saja pemangku kepentingan yang terlibat dalam proses monitoring Program MBG?**
- Orang tua, dokter gizi, dan dinas kebudayaan
 - Satuan pendidikan, Dinas Pendidikan, dan Kemendikdasmen
 - Siswa, tokoh masyarakat, dan wartawan lokal
 - Kepala desa, koperasi sekolah, dan alumni
- 18. Siapa saja yang terlibat dalam proses evaluasi Program MBG?**
- Kemendikdasmen, Pemerintah Daerah, dan Lembaga Non Pemerintah seperti lembaga riset, swasta, dan universitas
 - Dinas Kesehatan, orang tua, dan pedagang kantin
 - Kepala sekolah, siswa, dan penjaga sekolah
 - Guru, pengawas, dan koperasi sekolah

- 19. Pelaporan apa saja yang dilakukan oleh satuan pendidikan terkait pelaksanaan MBG?**
- Jumlah siswa yang mengikuti lomba kebersihan dan daftar menu mingguan
 - Sarana sanitasi, data harian penerima, insiden keracunan, kejadian tak terduga, edukasi guru, dan antropometri
 - Kehadiran siswa harian dan catatan konsumsi bekal dari rumah
 - Data pembayaran uang makan dan dana BOS tambahan
- 20. Apa saja yang diisi oleh satuan pendidikan dalam sistem dashboard pemantauan Program MBG?**
- Nilai akademik siswa dan laporan BOS
 - Formulir izin orang tua dan laporan absensi
 - Instrumen kesiapan & persiapan serta monitoring harian Program MBG
 - Rencana pengeluaran anggaran BOS dan RKAS sekolah

Kunci Jawaban

- | | |
|-------|-------|
| 1. B | 16. B |
| 2. C | 17. B |
| 3. B | 18. A |
| 4. B | 19. B |
| 5. C | 20. C |
| 6. B | |
| 7. C | |
| 8. D | |
| 9. C | |
| 10. B | |
| 11. C | |
| 12. C | |
| 13. C | |
| 14. B | |
| 15. B | |



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