



**KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 17.1 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN VERIFIKASI CALON SATUAN PELAYANAN
PEMENUHAN GIZI (SPPG) DAN PENEMPATAN SARJANA
PENGGERAK PEMBANGUNAN INDONESIA (SPPI) BADAN GIZI
NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN GIZI NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA,

- Menimbang :
1. bahwa dalam rangka pemenuhan gizi nasional untuk menjamin akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan informasi dan pertanggungjawaban, perlu dilakukan verifikasi calon Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) dan pengaturan penempatan Sarjana Penggerak Pembangunan Indonesia (SPPI);
 2. bahwa dalam rangka percepatan implementasi pelayanan pemenuhan gizi melalui Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi sebagaimana amanat Pasal 11 dan Pasal 13 Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Gizi, maka perlu penetapan atas Verifikasi Calon Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) dan Penempatan Sarjana Penggerak Pembangunan Indonesia (SPPI) Kerja Tim Verifikasi;
 3. bahwa dalam rangka penentuan lokasi satuan pelayanan pemenuhan gizi, maka perlu dilaksanakan verifikasi calon Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) dan Penempatan Sarjana Penggerak Pembangunan Indonesia (SPPI);

4. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud angka 1, angka 2 dan angka 3, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional Tentang Pedoman Verifikasi Calon Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) dan Penempatan Sarjana Penggerak Pembangunan Indonesia (SPPI).

- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 tentang Badan Gizi Nasional (lembaran Negara Nomor 173 tahun 2024, Tambahan Lembaran Negara);
 2. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Gizi Nasional (Berita Negara Nomor 625 Tahun 2024);
 3. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Gizi (Berita Negara Nomor 626 Tahun 2024);
 4. Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2024 Tentang Kewenangan Pemetaan Lokasi Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Dan Pembentukan Tim Verifikasi Calon Mitra Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Badan Gizi Nasional.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KEPUTUSAN KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
TENTANG PEDOMAN VERIFIKASI CALON
SATUAN PELAYANAN PEMENUHAN GIZI
(SPPG) DAN PENEMPATAN SARJANA
PENGGERAK
PEMBANGUNAN INDONESIA (SPPI) BADAN
GIZI NASIONAL

KESATU Menetapkan Pedoman Verifikasi Calon Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) dan Penempatan Sarjana Penggerak Pembangunan Indonesia (SPPI) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional ini.

KEDUA

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu merupakan acuan dalam menyelenggarakan Verifikasi Calon Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) dan Penempatan Sarjana Penggerak Pembangunan Indonesia (SPPI).

Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2024
KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



DADAN HINDAYANA

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Wakil Kepala Badan Gizi Nasional;
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Badan Gizi Nasional;
3. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Badan Gizi Nasional;
4. Kuasa Pengguna Anggaran Badan Gizi Nasional;
5. Pejabat Pembuat Komitmen Badan Gizi Nasional; dan
6. Tim Verifikasi Calon Mitra Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) Badan Gizi Nasional.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN
GIZI NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 17.1
TAHUN 2024 TENTANG
PEDOMAN VERIFIKASI CALON
SATUAN PELAYANAN
PEMENUHAN GIZI (SPPG) DAN
PENEMPATAN SARJANA PENGGERAK
PEMBANGUNAN INDONESIA (SPPI)

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Badan Gizi Nasional dibentuk berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 dengan tugas utama dalam pemenuhan gizi nasional. Dalam rangka pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas serta optimalisasi penyelenggaraan pemenuhan gizi nasional, diperlukan sistem tata kelola yang memastikan bahwa setiap proses berjalan dengan akurat, transparan, dan akuntabel. Oleh karena itu, verifikasi menjadi aspek krusial dalam menjamin ketepatan serta keabsahan data yang digunakan dalam Program Makan Bergizi Gratis (MBG).

Badan Gizi Nasional berkomitmen untuk menerapkan praktik organisasi yang sehat dan beretika, sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Organisasi yang Baik (*Good Governance*). Implementasi prinsip *Good Governance* tidak hanya sebatas pemenuhan regulasi, tetapi juga merupakan kebutuhan dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja organisasi. Oleh karena itu, diperlukan Keputusan tentang Verifikasi Calon SPPG dan Penempatan SPPI yang mengatur mekanisme dan prosedur guna memastikan data yang digunakan dalam penyelenggaraan program telah melalui proses yang objektif, sistematis, dan berbasis bukti.

Verifikasi data berperan dengan memastikan keakuratan data penerima manfaat, program ini dapat secara efektif menjangkau kelompok yang paling membutuhkan, termasuk mereka yang berada dalam kondisi kemiskinan atau mengalami ketimpangan akses terhadap pangan bergizi. Selain itu, pengelolaan data yang baik juga berkontribusi dalam penguatan ekonomi lokal, terutama melalui pemberdayaan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) yang menjadi bagian dari rantai pasok pangan bergizi.

Dalam lingkup Badan Gizi Nasional, *Good Governance* mencakup penerapan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, efisiensi, dan keadilan dalam pengelolaan organisasi. Untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip tersebut

diterapkan secara konsisten, Badan Gizi Nasional menyusun Keputusan tentang Verifikasi Calon SPPG dan Penempatan SPPI sebagai bagian dari upaya dalam meningkatkan efektivitas sistem tata kelola data. Keputusan ini akan menjadi acuan dalam menyusun kebijakan serta regulasi yang terkait dengan pengelolaan data di Badan Gizi Nasional, termasuk dalam Peraturan Kepala Badan Gizi Nasional, Pedoman, dan *Standard Operating Procedure* (SOP).

Sebagai kesimpulan, verifikasi data merupakan elemen penting dalam penyelenggaraan Program MBG. Dengan memastikan bahwa setiap data yang digunakan telah melalui proses verifikasi yang ketat, program ini dapat lebih efektif dalam mencapai tujuannya, yaitu menciptakan generasi yang sehat, berpendidikan, dan siap berkontribusi secara produktif bagi masyarakat. Oleh karena itu perlu disusun Keputusan tentang Verifikasi Calon SPPG dan Penempatan SPPI. Melalui keputusan ini, Badan Gizi Nasional berupaya membangun sistem tata kelola data yang akurat, transparan, dan akuntabel, guna mewujudkan masa depan yang lebih adil dan sejahtera bagi seluruh masyarakat Indonesia.

1.2 Tujuan

Keputusan tentang Pedoman Verifikasi Calon SPPG dan Penempatan SPPI bertujuan sebagai berikut:

1. Memberikan acuan bagi seluruh lini struktur organisasi dan personil Badan Gizi Nasional dalam melakukan proses verifikasi guna memastikan ketepatan, keabsahan, dan kredibilitas data dalam penyelenggaraan Program MBG
2. Mewujudkan sistem verifikasi yang terencana, sistematis, serta sesuai dengan tata kelola yang baik guna menjamin akurasi data dalam penyelenggaraan program MBG.
3. Mengoptimalkan proses verifikasi dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, serta kewajaran dan kesetaraan.
4. Memberikan acuan bagi Pimpinan Badan Gizi Nasional dalam mengambil keputusan dan menjalankan tindakan didasarkan pada data yang telah terverifikasi serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku.
5. Meningkatkan profesionalisme, transparansi, dan efisiensi dalam pengelolaan verifikasi data, sekaligus memberdayakan fungsi pengawasan guna meningkatkan kemandirian organisasi.

6. Mendukung pengembangan sistem verifikasi yang berbasis prinsip kehati-hatian (*prudent*), akuntabilitas, serta tanggung jawab dalam pengelolaan sumber daya organisasi dan mitigasi risiko.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Keputusan ini, meliputi pengaturan, prosedur, standar, serta mekanisme verifikasi data guna menjamin akurasi, transparansi, serta kredibilitas data dalam pengelolaan Program MBG yang diselenggarakan oleh Badan Gizi Nasional. Dengan adanya Keputusan ini, diharapkan program MBG dapat berlangsung secara efektif dan akuntabel.

Keputusan tentang Pedoman Verifikasi ini berlaku bagi seluruh lini struktur organisasi Badan Gizi Nasional serta aspek pengelolaan data sebagai standar operasional yang harus diterapkan secara konsisten.

1.4 Definisi

Badan Gizi Nasional dibentuk berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 dengan tugas utama dalam pemenuhan gizi nasional guna mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia di Indonesia. Program MBG menjadi program yang diselenggarakan oleh Badan Gizi Nasional dalam rangka pemenuhan kebutuhan gizi masyarakat yaitu, anak sekolah dan ibu hamil, ibu menyusui dan balita, dengan berbasis pada data yang telah diverifikasi secara akurat.

1. Verifikasi

Verifikasi menjadi proses pemeriksaan dan pengecekan data untuk memastikan kebenaran, keakuratan, serta kesesuaian informasi sebelum digunakan dalam kebijakan atau program.

2. Good Governance (Tata Kelola Organisasi yang Baik)

Prinsip pengelolaan organisasi yang mencakup transparansi, akuntabilitas, efisiensi, keadilan, serta penerapan regulasi yang bertujuan meningkatkan efektivitas dan kredibilitas organisasi.

3. Prinsip Verifikasi

Prinsip yang diterapkan dalam proses verifikasi data, mencakup transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, kewajaran, dan kesetaraan guna memastikan ketepatan dan keabsahan data.

4. Mitigasi Risiko

Upaya sistematis dalam mengidentifikasi, menilai, dan mengurangi risiko yang dapat memengaruhi efektivitas Program MBG melalui sistem verifikasi yang berbasis prinsip kehati-hatian dan akuntabilitas.

5. Sistem Tata Kelola Data

Rangkaian mekanisme, kebijakan, dan prosedur yang digunakan dalam pengelolaan data penerima manfaat Program MBG untuk memastikan akurasi, transparansi, dan akuntabilitas.

6. Pemenuhan Gizi Nasional

Upaya terpadu yang dilakukan oleh Badan Gizi Nasional dalam memastikan kecukupan gizi bagi masyarakat sebagai bagian dari pembangunan sumber daya manusia berkualitas menuju Indonesia Emas 2045.

7. Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG)

Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi adalah Satuan Pelayanan yang bertugas dan bertanggungjawab mengelola Makan Bergizi Gratis (MBG) yang selanjutnya disingkat menjadi SPPG, dan masing masing SPPG akan melayani kurang lebih 3.000 – 3.500 peserta didik dan non peserta didik (sesuai Perpres No.83 tahun 2024).

8. Kepala SPPG

Kepala SPPG adalah pegawai Badan Gizi Nasional yang ditugaskan untuk mengelola SPPG.

1.5 Acuan

Keputusan ini disusun oleh Badan Gizi Nasional berlandaskan pada berbagai peraturan, prinsip tata kelola organisasi, serta kebijakan strategis dalam pemenuhan gizi nasional. Acuan yang digunakan dalam penyusunan keputusan ini mencakup regulasi nasional, prinsip Good Governance, standar operasional, serta pendekatan berbasis bukti yang menjamin akurasi dan keabsahan data.

1.5.1 Regulasi dan Kebijakan Nasional

Keputusan ini merujuk pada regulasi yang mengatur pemenuhan gizi nasional serta tata kelola organisasi pemerintahan, di antaranya:

- Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 tentang Pembentukan Badan Gizi Nasional yang menjadi dasar hukum dalam penyelenggaraan Program MBG.
- Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan, yang menegaskan pentingnya pemenuhan gizi masyarakat dalam meningkatkan kualitas kesehatan nasional.
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang mengatur peran pemerintah daerah dalam mendukung kebijakan nasional terkait gizi dan kesehatan masyarakat.

- Peraturan Menteri Kesehatan dan peraturan lainnya yang mengatur standar dan prosedur terkait dengan pemenuhan gizi serta pengelolaan data kesehatan masyarakat.

1.5.2 Prinsip Good Governance

Keputusan ini mengacu pada prinsip-prinsip *Good Governance* yang diterapkan dalam pengelolaan organisasi, antara lain:

- Transparansi, yaitu keterbukaan dalam pengelolaan data dan informasi agar dapat diakses serta dipahami oleh pemangku kepentingan.
- Akuntabilitas, yang memastikan bahwa setiap proses verifikasi dapat dipertanggungjawabkan secara sistematis.
- Efisiensi dan Efektivitas, dalam penerapan prosedur verifikasi guna mendukung implementasi Program MBG dengan optimal.
- Keadilan dan Kesetaraan, untuk memastikan bahwa program ini menjangkau seluruh kelompok masyarakat yang membutuhkan tanpa diskriminasi.

1.5.3 Standar Operasional dan Metodologi Berbasis Bukti

Dalam pelaksanaan verifikasi, keputusan ini berpedoman pada, sebagai berikut:

- *Standard Operating Procedure* (SOP) yang disusun oleh Badan Gizi Nasional untuk memastikan setiap tahap proses dilakukan secara sistematis.
- Metodologi berbasis bukti yang menggunakan pendekatan ilmiah dalam penilaian data penerima manfaat, termasuk survei lapangan, data kesehatan masyarakat, dan analisis statistik.
- Sistem informasi dan teknologi digital, yang digunakan untuk memastikan keakuratan dan integritas data dalam setiap tahapan verifikasi.

1.5.4 Kerangka Mitigasi Risiko

Keputusan ini juga mengacu pada prinsip mitigasi risiko, yaitu upaya untuk mengidentifikasi dan mengurangi potensi kesalahan atau ketidaktepatan dalam proses verifikasi. Langkah-langkah mitigasi risiko mencakup:

- Penerapan prinsip kehati-hatian (*prudence*) dalam analisis dan penyimpanan data.
- Peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang bertanggung jawab dalam proses verifikasi.

- Penguatan pengawasan internal untuk mendeteksi dan mencegah kesalahan data sejak tahap awal proses verifikasi.

BAB 2

PERSYARATAN ADMINISTRASI, SARANA DAN PRASARANA CALON MITRA BGN & SPPG

Peningkatan kualitas kesehatan dan gizi masyarakat menjadi salah satu prioritas strategis Pemerintah Indonesia dalam mendukung tercapainya tujuan pembangunan nasional. Sebagai lembaga yang bertanggung jawab atas kebijakan pemenuhan gizi, Badan Gizi Nasional (BGN) memegang peran kunci dalam merancang, mengimplementasikan, dan mengevaluasi program yang mendukung perbaikan status gizi masyarakat.

Bagian penting dari ekosistem layanan pemenuhan gizi adalah keterlibatan mitra atau pihak ketiga yang bekerja sama dengan BGN dalam memberikan layanan kepada kelompok sasaran, termasuk anak sekolah, balita, ibu menyusui, dan ibu hamil. Untuk mendukung proses ini, diperlukan sistem yang transparan, akuntabel, dan berbasis data guna memastikan efektivitas dan potensi strategis dari setiap pengajuan kemitraan.

Seiring dengan masifnya minat dari berbagai pihak untuk menjadi pendukung program Pemenuhan Gizi Nasional pengelolaan data yang terintegrasi dan optimal menjadi tantangan yang harus diatasi. Oleh karena itu, Badan Gizi Nasional meluncurkan portal digital resmi sebagai platform pendataan calon mitra kerja sama. Portal ini dirancang untuk mempermudah proses pendaftaran, verifikasi, dan komunikasi dengan mitra potensial, sekaligus mendukung kebijakan berbasis bukti (*data-driven policy*) yang efektif dan akurat.

Melalui portal ini, diharapkan tercipta sinergi yang lebih kuat dalam pelaksanaan program layanan pemenuhan gizi, demi terwujudnya masyarakat Indonesia yang lebih sehat dan sejahtera. Berikut ini adalah persyaratan-persyaratan yang harus dilengkapi oleh mitra di portal Mitra.bgn.go.id.

2.1 Persyaratan Dokumen

2.1.1 Dokumen Legal (Mitra dan Yayasan)

1. Akta Pendirian dan Akta Perubahan Terbaru
 - Pastikan data dalam akta pendirian tercatat secara jelas dan akurat, karena ini merupakan dasar hukum pendirian organisasi.
 - Akta perubahan harus dilampirkan dan memuat data yang diperbarui secara rinci serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. SK Pendirian dan SK Pendirian Perubahan Terbaru
 - SK Pendirian harus sesuai dengan informasi yang tercantum dalam Akta Pendirian dan Akta Perubahan tanpa adanya perbedaan ejaan atau tambahan informasi yang tidak tercantum dalam akta.
 - SK Perubahan Pendirian harus diterbitkan sesuai dengan perubahan yang telah disahkan dalam Akta Perubahan dan mencerminkan data terbaru.
3. Nomor Induk Berusaha (NIB)
NIB yang dikeluarkan oleh instansi terkait harus menggunakan data yang sama dengan yang tercantum dalam Akta Pendirian dan SK.
4. NPWP (Mitra dan Yayasan)
Data yang tertera pada NPWP (nama, alamat, dan struktur kepengurusan) harus identik dengan data di seluruh dokumen legal (Akta Pendirian/Perubahan, SK Pendirian/Perubahan, dan NIB).

2.1.2 Dokumen Status Lahan

Mitra wajib melampirkan dokumen status kepemilikan lahan, sebagai berikut:

1. Dokumen Kepemilikan
Apabila Mitra/Yayasan memiliki tanah dan/atau bangunan, diminta melampirkan sertifikat tanah yang sah (misalnya SHM atau dokumen setara) beserta dokumen pendukung yang menunjukkan status kepemilikan secara jelas dan tidak sedang dalam sengketa.
2. Dokumen Penyewaan
Apabila Mitra/Yayasan tidak memiliki tanah/bangunan dan memilih menyewa, wajib melampirkan perjanjian sewa resmi yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak. Persyaratan Kontrak Sewa, sebagai berikut:
 - Jangka waktu sewa minimal adalah 2 (dua) tahun.
 - Jika yang disewa adalah bangunan, perjanjian sewa harus mencantumkan bahwa bangunan tersebut dapat direnovasi sesuai dengan kebutuhan operasional dapur SPPG.
 - Perjanjian harus memuat syarat-syarat, hak dan kewajiban masing-masing pihak, serta kondisi fisik dan fasilitas yang disewakan.

2.1.3 Persyaratan dokumen keuangan

Pada awal pelaksanaan program MBG, dalam proses transaksi menggunakan rekening yayasan dan ketika situasi sudah menjadi

lebih stabil maka penyelesaian pembayaran atau pencairan dana untuk program MBG menggunakan *Virtual Account* (VA). Penggunaan *Virtual Account* (VA) melibatkan 2 pihak yaitu, Perwakilan Yayasan dan Ka.SPPG, dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Perwakilan Yayasan
 - Hanya memegang satu lokasi dapur SPPG.
 - Dokumen yang di persyaratkan (Nama, NIK, Email, No. HP, Foto KTP).
2. Kepala SPPG (Ka.SPPG)
 - Memegang 1 lokasi SPPG berdasarkan Surat Keputusan Kepala Biro SDM dan organisasi.
 - Dokumen yang di persyaratkan (Nama, NIK, Email, No. HP, Foto KTP).

2.2 Persyaratan Bangunan

2.2.1 Bangunan Baru

Model dan kualitas bangunan SPPG yang baru dibangun harus mengikuti standar dan spesifikasi yang ditetapkan oleh BGN, dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki luas bangunan 20m x 15m atau 20 m x 20 m.
2. *Layout* Bangunan (Tampak Depan, Samping dan Belakang) dan tata ruang di dalam SPPG harus memenuhi seluruh ketentuan BGN, sebagai berikut:
 - Ruang Rapat;
 - Ruang Staf;
 - Ruang Penerimaan dan Penyortiran Bahan Makanan;
 - Gudang Kering;
 - Gudang Basah;
 - Gudang Penyimpanan Alat Masak dan Makan;
 - Ruang Penyiapan Bahan Makanan;
 - Ruang Masak;
 - Ruang Pemorsian dan Pengemasan;
 - Ruang Cuci Alat Masak dan Alat Makan;
 - *Loading Area*.
3. Bangunan berdiri di atas tanah yang berstatus *clear and clean*.
4. Bangunan tidak boleh digunakan untuk kegiatan komersial.
5. Lingkungan sekitar lokasi jauh dari kawasan rawan banjir, tempat pembuangan sampah dan peternakan hewan.
6. Kemudahan akses jalan roda 4 untuk operasional pengangkut makanan maupun suplai bahan makanan.

2.2.2 Renovasi Rumah/Ruko

1. Memiliki luas bangunan minimal 150m² (namun dalam situasi khusus seperti “SPPG Warung Kiara” dapat diizinkan 140m²).

2. Dapat menggunakan bangunan dua lantai, dengan ketentuan bahwa lantai kedua diperuntukkan sebagai kantor dan ruang rapat.
3. *Layout* Bangunan (Tampak Depan, Samping dan Belakang) dan tata ruang di dalam SPPG harus memenuhi seluruh ketentuan BGN, sebagai berikut:
 - Ruang Rapat;
 - Ruang Staf;
 - Ruang Penerimaan dan Penyortiran Bahan Makanan;
 - Gudang Kering;
 - Gudang Basah;
 - Gudang Penyimpanan Alat Masak dan Makan;
 - Ruang Penyiapan Bahan Makanan;
 - Ruang Masak;
 - Ruang Pemorsian dan Pengemasan;
 - Ruang Cuci Alat Masak dan Alat Makan;
 - *Loading Area*.
4. Bangunan berdiri di atas tanah yang berstatus *clear and clean*.
5. Bangunan tidak boleh digunakan untuk kegiatan komersial.
6. Lingkungan sekitar lokasi jauh dari kawasan rawan banjir, tempat pembuangan sampah dan peternakan hewan.
7. Kemudahan akses jalan roda 4 untuk operasional pengangkut makanan maupun suplai bahan makanan.

2.2.3 Renovasi Resto/Café/Catering

1. Memiliki luas bangunan minimal 150m² atau 10m x 15m.
2. Dapat menggunakan bangunan dua lantai, dengan ketentuan bahwa lantai kedua diperuntukkan sebagai kantor dan ruang rapat.
3. *Layout* Bangunan (Tampak Depan, Samping dan Belakang) dan tata ruang di dalam SPPG harus memenuhi seluruh ketentuan BGN, sebagai berikut:
 - Ruang Rapat;
 - Ruang Staf;
 - Ruang Penerimaan dan Penyortiran Bahan Makanan;
 - Gudang Kering;
 - Gudang Basah;
 - Gudang Penyimpanan Alat Masak dan Makan;
 - Ruang Penyiapan Bahan Makanan;
 - Ruang Masak;
 - Ruang Pemorsian dan Pengemasan;
 - Ruang Cuci Alat Masak dan Alat Makan;
 - *Loading Area*.
4. Bangunan berdiri di atas tanah yang berstatus *clear and clean*.
5. Bangunan tidak boleh digunakan untuk kegiatan komersial.

6. Lingkungan sekitar lokasi jauh dari kawasan rawan banjir, tempat pembuangan sampah dan peternakan hewan.
7. Kemudahan akses jalan roda 4 untuk operasional pengangkut makanan maupun suplai bahan makanan.

2.2.4 Dapur Sekolah/Pesantren

1. Dapat menggunakan dapur eksisting yang direnovasi sesuai dengan standar BGN (memiliki luas bangunan minimal 150m²)
2. *Layout* Bangunan (Tampak Depan, Samping dan Belakang) dan tata ruang di dalam SPPG harus memenuhi seluruh ketentuan BGN, sebagai berikut:
 - Ruang Rapat;
 - Ruang Staf;
 - Ruang Penerimaan dan Penyortiran Bahan Makanan;
 - Gudang Kering;
 - Gudang Basah;
 - Gudang Penyimpanan Alat Masak dan Makan;
 - Ruang Penyiapan Bahan Makanan;
 - Ruang Masak;
 - Ruang Pemorsian dan Pengemasan;
 - Ruang Cuci Alat Masak dan Alat Makan;
 - *Loading Area*.
3. Bangunan berdiri di atas tanah yang berstatus *clear and clean*.
4. Bangunan tidak boleh digunakan untuk kegiatan komersial.
5. Lingkungan sekitar lokasi jauh dari kawasan rawan banjir, tempat pembuangan sampah dan peternakan hewan.
6. Kemudahan akses jalan roda 4 untuk operasional pengangkut makanan maupun suplai bahan makanan.

2.3 Persyaratan Peralatan Masak

SPPG agar dapat beroperasi harus dilengkapi dengan peralatan dapur, keperluan alat dapur ini disusun berdasarkan masukan dan evaluasi SPPG yang telah beroperasi. Adapun persyaratan alat dapur yang dimiliki oleh SPPG adalah sebagai berikut:

2.3.1 Peralatan Dapur

Dalam awal pelaksanaan pemenuhan makan bergizi gratis dapat saja dipergunakan SPPG yang berkapasitas kurang dari 3000 penerima manfaat dengan kapasitas yang menyesuaikan, berikut contoh peralatan untuk memenuhi SPPG yang beroperasi 3000, antara lain:

a. Penyimpanan Makanan

Tabel 1 Peralatan Dapur - Penyimpanan Makanan

Nama Alat	Kapasitas Minimal	Unit
Lemari Cooler/Chiller	300	Liter
Freezer	3	Unit

b. Peralatan Masak

Tabel 2 Peralatan Dapur – Peralatan Masak

Nama Alat	Kapasitas Minimal	Unit
Kompor <i>high pressure</i>	6-12	Unit
<i>Rice Steamer / Rice Cooker/ Dandang</i>	3000	porsi
Blender/Chopper	2	Liter

c. Logistik Makanan

Tabel 3 Peralatan Dapur - Logistik Makanan

Nama Alat	Kuantitas Minimal	Unit
Timbangan 150kg	1	Unit
Timbangan 15kg/20kg	2	Unit
Troli	2-5	Unit

d. Penampung Makanan dan Takaran Pemorsian

Tabel 4 Peralatan Dapur - Penampung Makanan

Nama Alat	Kuantitas Minimal	Unit
Baskom	10	Unit
Mangkok porsi besar	30	Unit
Mangkok porsi kecil	40	Unit

e. Alat Masak lainnya

Table 5 Peralatan Dapur - Alat Masak

Nama Alat	Kuantitas Minimal	Unit
Panci	10	Unit
Pisau	10	Unit
Talenan	10	Unit
Centong	10	Unit

2.3.2 Alat K3

Tabel 6 Alat K3

Nama Alat	Kuantitas Minimal	Unit
APAR	2	Unit
Kotak P3K	2	Unit
Insect Killer	2	Unit
APD Pekerja (Masker, Celemek dan Penutup Kepala)	50	Unit
Alat Ukur Suhu Ruangan	1	Unit

- a. **APAR (Alat Pemadam Api Ringan):** APAR digunakan untuk menangani kebakaran kecil yang dapat terjadi secara tiba-tiba di dapur, terutama di area kompor, panci, atau tempat penyimpanan bahan bakar. Pastikan APAR ditempatkan di lokasi strategis yang mudah diakses oleh seluruh tim, misalnya dekat area kompor, *rice cooker*, dan stasiun memasak lainnya.
- b. **Kotak P3K:** Kotak P3K berfungsi sebagai pertolongan pertama jika terjadi kecelakaan atau cedera kecil selama operasional dapur, seperti luka karena pisau atau tergores panas. Tempatkan kotak P3K di lokasi yang mudah dijangkau oleh semua area kerja, seperti di dekat stasiun persiapan dan memasak.
- c. **Insect Killer:** Alat ini digunakan untuk mengendalikan serangga dan hama yang dapat mengganggu kebersihan serta mengkontaminasi makanan. Pasang insect killer di area yang rawan terhadap kehadiran serangga, seperti dekat pintu masuk dapur, area sampah, dan sekitar tempat penyimpanan bahan makanan.
- d. **APD Pekerja (Masker, tutup kepala, celemek):** Alat Pelindung Diri (APD) dirancang untuk melindungi pekerja dapur dari berbagai risiko, seperti percikan minyak panas, debu, atau kontaminasi bahan makanan. Setiap pekerja harus menggunakan APD yang sesuai, terutama masker untuk melindungi saluran pernapasan, tutup kepala untuk menjaga kebersihan rambut, dan celemek untuk melindungi pakaian serta tubuh dari kotoran dan bahan panas.
- e. **Alat Ukur Suhu Ruangan:** Alat ini digunakan untuk memantau suhu di area dapur, yang sangat penting untuk menjaga kualitas makanan dan kenyamanan lingkungan kerja. Tempatkan alat ukur suhu di area strategis seperti ruang memasak, ruang persiapan, dan area penyimpanan bahan makanan.

2.3.3 Persyaratan Tempat Makan

Penyedia alat makan digunakan untuk mendukung makan bergizi nasional terbuat dari bahan yang higienis dan ramah lingkungan. Adapun persyaratan sebagai berikut:

1. Bahan Dasar

- *Stainless Steel Foodgrade* tipe 304 / 201 / 316 / 430.
- *Food Grade* minimal 5x *reusable* penggunaan
Tempat makan *Food Grade* hanya diperbolehkan untuk 1-2 bulan pertama pada saat SPPG belum memiliki *Ompreng Stainless Steel*.

2. Kelengkapan *Food Tray*

- *Alas Food Tray*
Terdiri dari 5 Cekungan (nasi, sayur, lauk, buah, dan susu).
- *Tutup Food Tray*
Tidak memiliki cekungan.

3. Dimensi *Food Tray*

Tabel 7 Dimensi *Food Tray*

Panjang	28cm – 28.5cn
Lebar	22cm – 23cm
Tinggi – Bagian Bawah	4.5cm – 5,5cm
Tinggi – Tutup Atas	1cm - 1.5cm

2.4 Persyaratan Kendaraan

Pengiriman makanan ke lokasi pemberian makanan bergizi menggunakan kendaraan yang tertutup dan bersih (seperti mobil box dan mobil tertutup/moda transportasi lainnya). Kendaraan perlu dibersihkan sebelum dan setelah pengangkutan. Berikut persyaratan teknis mobil distribusi makanan:

- Kuantitas kendaraan minimal 2 unit (masing-masing kurang lebih kapasitas 1000 *food tray*).

2.5 Persyaratan Utilitas

2.5.1 Instalasi Air

1. Aksebilitas Air (Pompa/PDAM)

Tempatkan keran atau sambungan air di area strategis (area memasak, pencucian, dan sanitasi) agar setiap area mendapat akses air yang optimal. Pastikan alur pipa dan sistem pengaliran

tidak mengganggu aktivitas dapur dan mudah diakses untuk perawatan.

2. Kapasitas Air
Dalam 2 hari penggunaan, min 10k Liter.
3. Dianjurkan memiliki sertifikat air bersih layak minum dari Dinas Kesehatan / opsional.

2.5.2 Instalasi Listrik

1. Kapasitas Listrik
Disarankan instalasi listrik dengan kapasitas minimal 9.000 kwh. Kapasitas ini harus mencakup beban seluruh peralatan seperti kompor, *rice cooker*, blender/*chopper*, lemari *cooler*, *freezer*, pencahayaan, dan alat pendukung lainnya.
2. Alternatif Listrik
Minimal 1 unit genset cadangan dengan kapasitas minimal 5.000 kwh. Pertimbangkan penggunaan *Uninterruptible Power Supply* (UPS) atau *inverter* untuk peralatan kritis agar operasional dapur tetap stabil selama transisi dari sumber utama ke genset.

2.5.3 Instalasi Gas

1. Kapasitas Gas
Variasi tabung gas, minimal 12kg/hari – 50kg/hari.
2. Kuantitas Gas
Minimal menyimpan 200kg tabung gas.

2.5.4 Saluran Pembuangan

Akses saluran pembuangan di dapur harus dirancang dengan baik dalam memastikan efisiensi operasional, keamanan, serta kepatuhan terhadap standar sanitasi. Berikut adalah pedoman yang harus diperhatikan:

1. Saluran pembuangan ditempatkan sedekat mungkin dengan area produksi, pencucian peralatan, dan tempat pengolahan limbah.
2. Pipa pembuangan memiliki kemiringan yang tepat agar air limbah mengalir dengan lancar tanpa menumpuk.
3. Pasang saringan atau *grease trap* di titik-titik kritis untuk mencegah penyumbatan akibat lemak, partikel makanan, dan kotoran lainnya.
4. Instal perangkat anti *backflow* untuk mencegah aliran balik limbah ke area dapur.
5. Hubungkan saluran pembuangan dapur langsung ke sistem pengolahan limbah yang sesuai dengan standar lingkungan atau ke jaringan pembuangan kota (jika tersedia).

6. Pisahkan saluran pembuangan limbah organik dan non-organik bila memungkinkan, untuk memudahkan pengelolaan limbah.
7. Pasang ventilasi di sepanjang saluran pembuangan untuk mengurangi akumulasi gas berbahaya dan menghindari bau tidak sedap.

BAB 3 ALUR VERIFIKASI

3.1 Alur pendaftaran Mitra dan Penetapan SPPG

Penetapan kewenangan pemetaan lokasi SPPG dan pembentukan Tim Verifikasi Calon Mitra SPPG, yang diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Gizi Nasional Nomor 16 Tahun 2024, menetapkan Deputi Bidang Sistem dan Tata Kelola sebagai Pejabat yang berwenang melakukan pemetaan lokasi SPPG di seluruh wilayah Indonesia sesuai jumlah total target sasaran serta sebagai Ketua Tim Verifikasi Calon Mitra SPPG Badan Gizi Nasional, dengan tujuan memetakan 30.000 SPPG untuk memenuhi target pemberian Makanan Bergizi Gratis bagi 82,9 juta sasaran, berikut langkah-langkah/proses untuk menentukan lokasi SPPG yang diverifikasi dan dinyatakan layak beroperasi:

1. Mitra mendaftarkan Calon SPPG kepada Kepala Badan Gizi Nasional melalui surat permohonan pengajuan dengan menyertakan lokasi unit yang akan dijadikan SPPG dan lokasi dari sekolah sekolah penerima manfaat. Ketika portal mitra.bgn.go.id siap digunakan maka mitra wajib mendaftarkan Calon SPPG melalui portal mitra ini. Dengan memenuhi persyaratan yang diminta pada portal tersebut.
2. Tim Verifikasi yang sudah dibagi berdasarkan provinsi yang menjadi tanggungjawabnya, melakukan proses pengecekan kebenaran (Verifikasi) dengan cara mengontak PIC Mitra melalui Telepon/whatsapp/Virtual Meeting. Jika Tidak menjawab/tidak merespon maka dinyatakan tidak ada/tidak serius menjadi mitra.
3. Jika Mitra menjawab, maka akan ditanyakan secara detail, apa saja yang sudah ada baik secara *Man* (Sumber Daya Manusia), *Material* (Bentuk dan Keberadaan dapur beserta dengan peralatan dapurnya), dan *Money* (Kesiapan Modal Awal mitra karena memakai sistem Rembersment)
4. Tim Verifikasi dari Provinsi membawa hasil verifikasi awal kedalam diskusi tim yang mana di antara lokasi SPPG tersebut dilakukan penyaringan mana yang paling siap secara *Man*, *Material*, & *Money* (Kesiapan Modal Awal mitra karena memakai sistem Rembersment)
5. Yang menyatakan siap di tanggal terdekat (1 minggu kedepan), langsung menunjukkan *live* video kesiapan dapurnya oleh Kepala SPPG dan wakil Yayasan.

6. Atas jawaban kesiapan dari Kepala SPPG dan Wakil Yayasan yang mencakup kesiapan Fisik bangunan, kesiapan peralatan dapur, peralatan memasak, peralatan makan, kesiapan pekerja, serta yang paling utama kesiapan Modal Awal mitra karena memakai sistem Rembersment, Maka SPPG tersebut dinyatakan siap beroperasi.
Proses diatas menjadi proses yang mendominasi pemilihan dan penetapan SPPG yang beroperasi di bulan Januari 2025, dalam situasi SPPG harus ada yang beroperasi di tanggal 6 Januari 2025.
7. Ketua Tim Verifikasi mengeluarkan Berita Acara Verifikasi yang berisi daftar Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi yang dinyatakan siap beroperasi untuk disiapkan pendistribusian Kepala SPPG nya.

Alur Verifikasi melalui mitra.bgn.go.id dilaksanakan sesuai dengan Alur sebagai berikut:



Gambar 1 Alur Pendaftaran Mitra dan Pengajuan Kesiapan SPPG

Untuk menjadi Mitra BGN dan mengajukan lokasi SPPG, calon Mitra BGN harus memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan. Persyaratan ini mencakup syarat-syarat tertentu, dokumen yang perlu disiapkan, serta informasi mengenai jenis SPPG dan bangunan yang tersedia. Pastikan seluruh persyaratan telah dipenuhi agar proses pendaftaran dan pengajuan dapat berjalan dengan lancar. Penjelasan persyaratan terdapat pada Gambar 2, sebagai berikut:

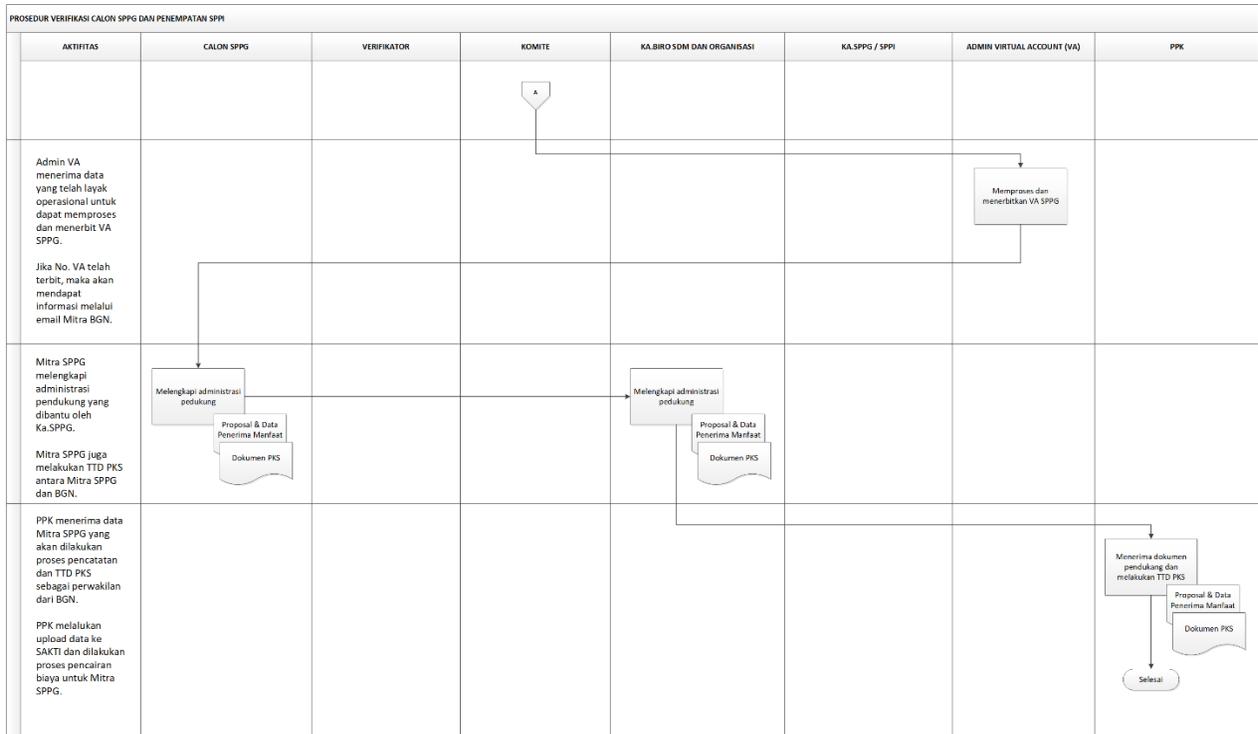


Syarat Terdaftar Menjadi Mitra BGN	Syarat Pengajuan Lokasi SPPG (Dapur Makan Bergizi Gratis)		
<p>Syarat</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tipe Instansi berupa CV, PT, UMKM, Koperasi, Yayasan, BUMDES.2. Menyertakan email & nomor HP mitra3. Menyertakan alamat lengkap utama mitra4. Menyertakan email, nomor KTP, dan nomor HP perwakilan Mitra5. Menyertakan Logo Mitra <p>Dokumen</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dokumen Izin Usaha (NIB)2. SK Kemenkumham Mitra3. Akta Badan Usaha dan perubahan terbaru4. NPWP Mitra	<table border="0"><tr><td><p>Syarat</p><ol style="list-style-type: none">1. Data calon mitra telah lengkap dan ada badan hukum yang sah dan legal2. Mitra membangun SPPG sesuai dengan standard BGN3. SPPG Baru dapat melayani 3000 target manfaat program MBG per hari4. Menyertakan perwakilan mitra untuk perwakilan setiap SPPG. Setiap 1 Perwakilan Mitra hanya bisa mewakili 1 SPPG5. Menyertakan Logo Mitra6. Menyertakan alamat lengkap SPPG7. Pintu masuk bahan pangan dan pintu keluar makanan siap saji harus berbeda8. Terdapat minimal 2 mobil transportasi distribusi makanan9. SPPG harus mengikuti design dan ada ruang kantor utk KaSPPG, Akuntan dan Ahli Gizi, serta ruang meeting.10. Menyertakan Yayasan yang bekerja sama untuk mencairkan dana bantuan pemerintah</td><td><p>Dokumen</p><ol style="list-style-type: none">1. Proposal2. PKS<p>Jenis SPPG :</p><ol style="list-style-type: none">1. SPPG Umum2. SPPG Satelit (SPPG dengan kapasitas kecil untuk daerah dengan target manfaat <3000)<p>Jenis Bangunan :</p><ol style="list-style-type: none">1. SPPG Baru dibangun dari awal (0)2. SPPG Renovasi sesuai standart BGN</td></tr></table>	<p>Syarat</p> <ol style="list-style-type: none">1. Data calon mitra telah lengkap dan ada badan hukum yang sah dan legal2. Mitra membangun SPPG sesuai dengan standard BGN3. SPPG Baru dapat melayani 3000 target manfaat program MBG per hari4. Menyertakan perwakilan mitra untuk perwakilan setiap SPPG. Setiap 1 Perwakilan Mitra hanya bisa mewakili 1 SPPG5. Menyertakan Logo Mitra6. Menyertakan alamat lengkap SPPG7. Pintu masuk bahan pangan dan pintu keluar makanan siap saji harus berbeda8. Terdapat minimal 2 mobil transportasi distribusi makanan9. SPPG harus mengikuti design dan ada ruang kantor utk KaSPPG, Akuntan dan Ahli Gizi, serta ruang meeting.10. Menyertakan Yayasan yang bekerja sama untuk mencairkan dana bantuan pemerintah	<p>Dokumen</p> <ol style="list-style-type: none">1. Proposal2. PKS <p>Jenis SPPG :</p> <ol style="list-style-type: none">1. SPPG Umum2. SPPG Satelit (SPPG dengan kapasitas kecil untuk daerah dengan target manfaat <3000) <p>Jenis Bangunan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. SPPG Baru dibangun dari awal (0)2. SPPG Renovasi sesuai standart BGN
<p>Syarat</p> <ol style="list-style-type: none">1. Data calon mitra telah lengkap dan ada badan hukum yang sah dan legal2. Mitra membangun SPPG sesuai dengan standard BGN3. SPPG Baru dapat melayani 3000 target manfaat program MBG per hari4. Menyertakan perwakilan mitra untuk perwakilan setiap SPPG. Setiap 1 Perwakilan Mitra hanya bisa mewakili 1 SPPG5. Menyertakan Logo Mitra6. Menyertakan alamat lengkap SPPG7. Pintu masuk bahan pangan dan pintu keluar makanan siap saji harus berbeda8. Terdapat minimal 2 mobil transportasi distribusi makanan9. SPPG harus mengikuti design dan ada ruang kantor utk KaSPPG, Akuntan dan Ahli Gizi, serta ruang meeting.10. Menyertakan Yayasan yang bekerja sama untuk mencairkan dana bantuan pemerintah	<p>Dokumen</p> <ol style="list-style-type: none">1. Proposal2. PKS <p>Jenis SPPG :</p> <ol style="list-style-type: none">1. SPPG Umum2. SPPG Satelit (SPPG dengan kapasitas kecil untuk daerah dengan target manfaat <3000) <p>Jenis Bangunan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. SPPG Baru dibangun dari awal (0)2. SPPG Renovasi sesuai standart BGN		



*SPPG : Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (Dapur Makan Bergizi Gratis)

Gambar 2 Syarat Terdaftar Menjadi Mitra BGN



Gambar 4 Prosedur Verifikasi Portal Mitra (2)

BAB 4

PENEMPATAN SARJANA PENGGERAK PEMBANGUNAN INDONESIA (SPPI)

Penempatan SPPI merupakan prosedur yang wajib untuk dilaksanakan. Satuan pelayanan akan dinyatakan sah menjadi Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi secara resmi oleh BGN jika dipimpin oleh Kepala SPPG yang penempatannya berdasarkan surat tugas Kepala Biro SDM dan Organisasi, Badan Gizi Nasional. Satuan Pelayanan yang tidak dipimpin oleh SPPI yang resmi ditempatkan oleh BGN, maka satuan pelayanan tersebut dianggap tidak sah sebagai SPPG BGN dan tidak berhak mendapatkan fasilitas APBN.

Adapun proses penempatan SPPI adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Biro SDM dan Organisasi menyimpan dan mendokumentasikan seluruh data SPPI di seluruh propinsi;
- b. Surat Tugas akan dikeluarkan secara resmi oleh Kepala Biro SDM dan Organisasi untuk penempatan seluruh SPPI di propinsi atau di lokasi SPPG;
- c. Kepala Biro SDM dan Organisasi akan menugaskan SPPI menjadi Kepala SPPG (Ka SPPG) berdasarkan Berita Acara Verifikasi SPPG yang dikeluarkan oleh Ketua Tim Verifikasi yaitu Deputy Bidang Sistem dan Tata Kelola;
- d. Berdasarkan Berita Acara Verifikasi SPPG tersebut, Kepala Biro SDM dan Organisasi mengirimkan SPPI ke Lokasi SPPG yang telah ditetapkan;
- e. SPPI yang telah resmi menjadi Ka SPPG melakukan konfirmasi final terkait fisik dan bangunan SPPG termasuk kesiapan operasional dan keuangan serta melaporkan kepada Kepala Biro SDM dan Tim Verifikasi;
- f. Tim Verifikasi dan Kepala Biro SDM dan Organisasi dapat mempertimbangkan kembali bila ada SPPG yang tidak memenuhi standar dan persyaratan yang sudah ditetapkan BGN, seperti lahan/tanah yang masih kosong, bangunan tidak permanen, ukuran yang tidak sesuai standar <150 m², lokasi tidak sesuai standar (berada di gang kecil, dan akses jalan kecil tidak dapat dilalui mobil dan lain-lainnya) berdasarkan revidi dari laporan para Ka SPPG;
- g. Jika SPPI telah resmi menjadi Ka SPPG, maka SPPI tersebut akan bertanggung jawab sebagai kepala unit pelayanan dan akan segera memberikan rekomendasi untuk perekrutan Ahli Gizi dan Ahli Keuangan yang kemudian disampaikan kepada Kepala Biro SDM dan Organisasi sesuai persyaratan yang telah ditetapkan.

BAB 5 PENUTUP

Keputusan ini disusun sebagai pedoman verifikasi dalam menjalin kemitraan antara BGN dengan SPPG. Ketentuan yang tercantum dalam Bab 1 hingga Bab 4 secara komprehensif mengatur persyaratan administratif, kelengkapan sarana dan prasarana, serta alur verifikasi yang wajib dipenuhi oleh calon mitra.

Pemenuhan seluruh persyaratan ini tidak hanya menjamin kesiapan operasional mitra dalam mendukung program pemenuhan gizi masyarakat, tetapi juga mencerminkan komitmen bersama untuk menerapkan prinsip good governance, keamanan pangan, dan tata kelola berstandar nasional. Kolaborasi antara BGN dan mitra diharapkan mampu memperkuat ekosistem pangan bergizi yang berkelanjutan, transparan, dan berbasis bukti.

Sebagai penutup, seluruh pemangku kepentingan diharapkan senantiasa melakukan evaluasi berkala terhadap implementasi panduan ini, mengingat dinamika kebutuhan gizi masyarakat dan perkembangan regulasi dapat memengaruhi kebijakan di masa mendatang. Dengan sinergi yang baik, diharapkan program ini dapat menjadi fondasi kokoh dalam mewujudkan kesehatan masyarakat Indonesia yang lebih berdaya saing.

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,



DADAN HINDAYANA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN
GIZI NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 17.1
TAHUN 2024 TENTANG
PEDOMAN VERIFIKASI CALON
SATUAN PELAYANAN
PEMENUHAN GIZI (SPPG) DAN
PENEMPATAN SARJANA PENGGERAK
PEMBANGUNAN INDONESIA (SPPI)

FORM CHECKLIST SURVEY DAPUR SPPG

Daftar Checklist Survey Dapur SPPG

Form Checklist Survey Dapur ini digunakan untuk menilai kelayakan dan kepatuhan dapur terhadap standar yang ditetapkan. Silahkan mengisi form ini dengan cermat dan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya dengan mencentang (v) pilihan yang sesuai pada setiap kolom yang tersedia.

Lokasi SPPG	: Prov. Kab/Kota Kec.		
Yayasan	:		
Tanggal	:		
Surveyor	:		
Bangunan & Struktur			
Jenis Bangunan			
Bangunan Baru		Renovasi Rumah	
Renovasi Cafe/Restoran		Dapur Sekolah/Pesantren	
Layout			
Apakah layout ruangan sesuai standar bangunan? (Penempatan are masak, persiapan, storage, dll.)			
Apakah alur kerja antar ruang sudah efisien dan tidak terjadi kontaminasi silang?			
Struktur Bangunan			
Kondisi dindin, lantai, dan atap (tidak ada keretakan atau kebocoran)			
Kualitas material dan finishing bangunan memenuhi standar			
Akses Kendaraan			
Akses jalan untuk kendaraan operasional dan pengiriman lancar			
Tersedia area parkir/penyimpanan kendaraan yang memadai			
Akses Pemasok Bahan Baku			
Rute pemasok mudah diakses			
Area bongkar muat memadai dan aman untuk aktivitas pengiriman			
Keamanan Lingkungan			
Lingkungan sekitar aman (ada sistem pengawasan seperti CCTV, satpam)			
Terdapat penerangan yang memadai di area luar bangunan (jika diperlukan)			
Risiko Bencana (Banjir/Bencana Lain)			
Apakah lokasi rawan banjir atau bencana lainnya?			
Adanya sistem pencegahan/mitigasi (drainase yang baik, jalur evakuasi)			

Ventilasi & Pencehayaan			
Ventilasi di seluruh area dapur memadai			
Pencehayaan cukup, terutama di area kerja utama			
Sistem Pembuangan Limbah			
Pembuangan limbah (organik dan non-organik) telah terkelola dengan baik			
Tersedia area penampungan limbah yang memenuhi standar lingkungan			
Area Kerja & Keselamatan			
Ruang kerja bersih, mudah dibersihkan, dan memiliki alur kerja yang jelas			
APAR dan sistem pemadam kebakaran terpasang dengan benar			
Tersedia jalur evakuasi darurat yang jelas			
Fasilitas			
Ruang Lobby Kantor		Ruang Rapat	
Ruang Staff		Ruang Konsultasi Gizi	
Ruang Penyortiran Makanan		Ruang Cuci Bahan	
Ruang Food Preparation		Ruang Cooler	
Gudang Kering		Ruang Produksi	
Ruang Alat Masak		Ruang Alat Makan	
Ruang Cuci Alat		Ruang Pengemasan	
Ruang Penyimpanan Hasil Produksi		Ruang Produksi Basah	
Ruang Penyimpanan Hasil Produksi Dingin			
Catatan/Observasi Tambahan			
Peralatan Masak dan Makan			
1. Peralatan Dapur			
Penyimpanan Makanan			
	Lemari Cooler Min 1.000L		
	Catatan:		
	Freezer Min 1.000L		

	Catatan:
	Lainnya
	Catatan:
Masak Makanan	
	Kompur Min: 6 unit
	Catatan:
	Ricce Cooker Min: 100L
	Catatan:
	Blender/Chooper Min: 2L – 6L
	Catatan:
	Lainnya
	Catatan:
Logistik Makanan	
	Timbangan 150 kg Min: 1 unit

	Catatan:
	Timbangan 15/20 kg Min: 2 unit
	Catatan:
	Troli Min: 2 unit
	Catatan:
	Lainnya
2. Peralatan Masak	
Penampung Makanan	
	Baskom Min 5 unit
	Catatan:
	Mangkok Porsi Besar Min: 20 unit
	Catatan:
	Mangkok Porsi Kecil Min: 30 unit
	Catatan:
	Lainnya
	Catatan:

Alat Masak	
	Panci Min: 10 unit
	Catatan:
	Pisau Min: 10 unit
	Catatan:
	Talenan Min: 10 unit
	Catatan:
	Centong Min: 10 unit
	Catatan:
	Lainnya:
	Catatan:
3. Alat K3 dalam Konteks Produksi Tinggi	
	APAR (Alat Pemadam Api Ringan)
	Kotak P3K
	Insect Killer
	APD Pekerja (Masker, Tutup Kepala, Celemek)
	Alat Ukur Suhu Ruangan
4. Peralatan Makan	

	Ompreng Min Spek: 3.000 unit, Stainless Steel, P/L/T = 28-28cm/22- 23cm/6cm
	Sendok Min: 3.000 unit
	Garpu Min: 3.000 unit
5. Kendaraan	
	Umur Mobil Max: 5 tahun
	Catatan:
	Kapabilitas Alas Makan Min: 10 m ³
	Catatan:
	Kapabilitas Bahan Makan Min: 10 ³
	Catatan:
6. Utilitas	
Instalasi Air	
	Aksesibilitas Air
	Kapabilitas Air Min: 10.000L
	Catatan:
Instalasi Listrik	
	Kapabilitas Listrik Min: 10.000Watt
	Alternatif Listrik

	Catatan:
Instalasi Gas	
	Kapasitas Gas Min: 4 x 50kg
	Catatan:
Saluran Pembuangan	
	Akses Pastikan saluran pembuangan mudah diakses untuk proses pembersihan dan perawatan
	Lokasi Lokasi saluran pembuangan ditempatkan sedemikian rupa agar tidak mengganggu area persiapan makanan dan operasional dapur
	Catatan:

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIC INDONESIA,



DADAN HINDAYANA